



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 042-2024-UNF-PCO-OPP-UM

A : **Econ. PAULA OTERO MICHILOT**
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Universidad Nacional de Frontera

ASUNTO : **INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA Y MATRIZ DE PLANIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PRIMER CUATRIMESTRE 2024**

REFERENCIA: a) OFICIO MÚLTIPLE N° 005-2025-UNF-P
b) OFICIO N° 069-2024-UNF-PCO/OGC
c) I-E02.04.01-OGC-001 Instructivo para el Informe cuatrimestral de seguimiento de actividades.

FECHA : Sullana, 15 de abril de 2024

15 ABR 2024

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi saludo cordial, y en virtud del asunto de la referencia, informar sobre las actividades de la Unidad de Modernización (UM), teniendo en cuenta el Formato 1.1. Matriz de Planificación de Actividades, Actividad **AOI 00137300108** Formulación y Actualización de Documentos de Gestión Institucional, del Plan de Trabajo de la Comisión Organizadora 2024 de la Universidad Nacional de Frontera; al respecto se tiene lo siguiente:

1. Durante el Primer Cuatrimestre 2024, no se ha suscitado modificaciones o actualizaciones en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF UNF).
 2. Respecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNF, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 506-2021-UNF/CO, y modificado con Resoluciones de Comisión Organizadora N° 373-2022-UNF/CO y N° 098-2023-UNF/CO, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1203¹, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, el TUPA vigente, se encuentra registrado en el Sistema Único de Trámite (SUT) de la Presidencia del Consejo de Ministros, con el Expediente N° 01.36.0087-001-2021 con Tipo TUPA "REGULAR" Tipo de Expediente "CARGA INICIAL" Estado de Expediente "PUBLICADO".
 3. Conforme al avance de la implementación de la Gestión por Procesos, con Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2024-UNF/CO, de fecha 01/03/2024, se aprobó el documento de gestión denominado "Manual de Procedimientos de la UNF (MARPO)", en aplicación de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública", y de la Resolución de Comisión Organizadora N° 640-2022-UNF/CO, que aprueba el "Mapa de Procesos de la Universidad Nacional de Frontera".
 4. Al presente, se adjunta la información de la UM respecto del ANEXO N° 2, CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE SEGUIMIENTO, I Cuatrimestre 2024 (enero- abril), así como los gráficos que reflejan la continuidad del avance de lo señalado en el numeral 3. del presente Informe.
- Adicionalmente, se informa que durante el I Cuatrimestre 2024, la UM ha emitido 42 Informes de opinión técnica sobre propuestas de Reglamentos, Directivas, Convenios Marco y Específicos, entre otros de competencia del sistema.

Sin otro particular, expreso a usted mi especial consideración y estima.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA
Jefe de Unidad de Modernización
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

c.c. Archivo.

¹ Decreto Legislativo N° 1203 que crea el Sistema Único de Trámites de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad
Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 102, Sullana, Plura, Perú
Tel. 073 526509

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU

**ANEXO N° 2.
COTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE SEGUIMIENTO
I Cuatrimestre 2024 (enero - abril)**

N°	Detalle	Responsable
1.	<p>Encargada de formular y coordinar el diseño y adecuación de la estructura, funciones y procedimientos de la UNF; de asesorar y conducir aspectos en materia organizacional, procesos y simplificación administrativa; y de formular y/o actualizar los documentos de gestión para brindar mejores servicios a la ciudadanía en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (*).</p> <p>Considerando que la formulación de documentos de gestión son competencia de la Unidad de Modernización, su vigencia es de largo plazo, no obstante, es factible la actualización de los mismos, siempre que las modificaciones se sustenten en la normativa vigente respectiva. Para ello, en el presente año 2024, se trabajó en lo siguiente:</p> <p>a) Aprobación del Manual de Procedimientos con Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2024-UNF/CO, de fecha 01/03/2024.</p> <p>b) Continuidad de la implementación de la Gestión por Procesos como herramienta que tiene como fin mejorar los procesos en la Universidad Nacional de Frontera (UNF) para brindar bienes y servicios de calidad que impacten positivamente en el bienestar del estudiante y comunidad universitaria; en este proceso viene trabajando la Unidad de Modernización, en cumplimiento de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, "Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública"; y a la Resolución de Comisión Organizadora N° 640-2022-UNF/CO, que aprueba el "Mapa de Procesos de la Universidad Nacional de Frontera".</p>	Unidad de Modernización

(*) BASE LEGAL DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y su TUP aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, Aprueban la Norma Técnica N° 001-2018- SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Gráfico 1

Avance de la implementación de la Gestión por Procesos del periodo Enero-Abril 2024

RESUMEN DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS

PROCESOS	FICHAS DE PROCESOS MARCADAS	PROCCIDIMIENTOS MAPADOS	TOTAL DE FICHAS MARCADA	FICHAS PRESENTADAS	FICHAS APROBADAS	FICHAS EN PROCESO DE APROBACIÓN
001 GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD	2	2	2	0	0	0
002 GESTIÓN INTEGRADA PARA LA MEJORA	25	17	42	12	19	11
003 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	7	23	22	18	16	0
004 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	4	4	8	8	0	0
005 GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	7	3	10	3	2	8
006 FORMACIÓN INTEGRAL	17	16	33	21	0	4
007 INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN	7	6	13	1	1	0
008 RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	2	2	4	4	4	0
009 GESTIÓN DE ELECCIÓN DE INVERSIONES	4	3	7	7	0	7
010 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	4	5	9	0	0	0
011 GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	6	8	14	14	10	0
012 GESTIÓN DE ASISTENCIA	5	7	12	7	2	7
013 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO	5	0	5	0	0	0
014 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	6	2	8	0	0	0
015 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES	4	0	4	4	1	0
016 GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	5	21	26	13	10	0
017 GESTIÓN FINANCIERA	4	11	15	15	14	7
018 GESTIÓN DOCUMENTARIA	9	8	17	8	6	2
Total de fichas (Fichas de procesos y Fichas de procedimientos)	113	174	287	144	120	29
Porcentaje de cumplimiento (%)				50.18%	41.82%	10.10%

GRAFICO N° 2

RESUMEN GENERAL DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS

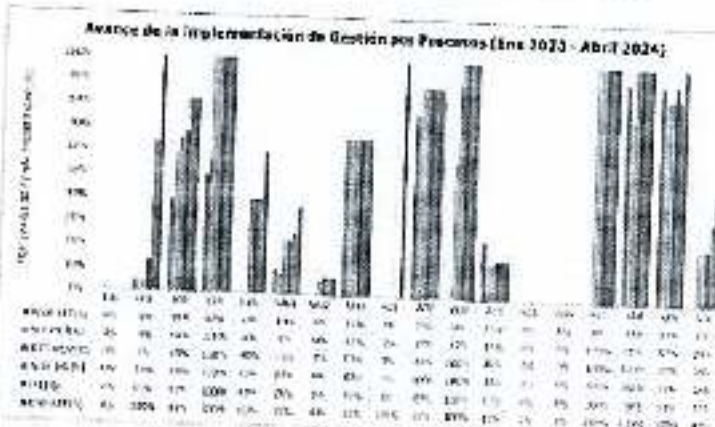
AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS



- Fichas pendientes de aprobación (%)
- Fichas aprobadas (%)
- Fichas en proceso de aprobación (%)
- Fichas en revisión (%)

LEYENDA:

CATEGORÍA	PROCESO	PROCCIDIMIENTOS
ÁREA DE PLANIFICACIÓN	003 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	23
	004 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	4
	005 GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	7
	006 FORMACIÓN INTEGRAL	17
	007 INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN	7
	008 RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	2
	009 GESTIÓN DE ELECCIÓN DE INVERSIONES	4
	010 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	4
	011 GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	6
	012 GESTIÓN DE ASISTENCIA	5
ÁREA DE OPERACIÓN	013 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO	5
	014 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	6
	015 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES	4
	016 GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	5
	017 GESTIÓN FINANCIERA	4
	018 GESTIÓN DOCUMENTARIA	9
	019 GESTIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA	1
	020 GESTIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA	1
	021 GESTIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA	1
	022 GESTIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA	1
ÁREA DE EVALUACIÓN	001 GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD	2
	002 GESTIÓN INTEGRADA PARA LA MEJORA	25
	009 GESTIÓN DE ELECCIÓN DE INVERSIONES	4
	010 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	4
	011 GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	6
	012 GESTIÓN DE ASISTENCIA	5
	013 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO	5
	014 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	6
	015 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES	4
	016 GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	5





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 168-2024-UNF/CO

Sullana, 01 de marzo de 2024.

VISTOS:

Informe Nº 165-2023-UNF-PCO-OPP-UM de fecha 29 de diciembre de 2023; Informe Nº 009-2024-UNF-PCO-OPP de fecha 11 de enero de 2024; Informe Nº 151-2024-UNF-OAJ de fecha 27 de febrero de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

Que, en ese sentido artículo 22° del Estatuto Institucional señala, que es: "Atribuciones del Consejo Universitario. - b) Aprobar documentos de gestión académica y administrativa".

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 640-2022-UNF/CO, de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobó el Mapa de Procesos de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, mediante Informe N° 165-2023-UNF-PCO-OPP-UM, de fecha 29 de diciembre de 2023, la Jefa de la Unidad de Modernización hace de conocimiento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que, Las fichas de procesos y de procedimientos presentadas, han sido elaboradas, validadas, revisadas y aprobadas por los dueños de procesos y/o los responsables de las unidades de organización, respectivamente, y conforme a la metodología establecida por la norma vigente. Asimismo, se está formulado la propuesta de Manual de Procedimientos de la UNF (MAPRO), conforme al mapa de procesos de la UNF, que incluye los procesos y



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

procedimientos aprobados. Recomendando, elevar la propuesta de MAPRO de la UNF, a la alta dirección para la aprobación del mencionado documento de gestión, para la incorporación progresiva de nuevos procedimientos, siempre que sean aprobados por los dueños de procesos y con el respectivo acto resolutorio.

Que, con Informe N° 009-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 11 de enero de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a Presidencia de Comisión Organizadora, la propuesta de Manual de Procedimientos como parte de la implementación por Procesos, que incluye todos los procedimientos aprobados por los dueños de los Procesos, para su revisión y aprobación correspondientes.

Que, mediante Informe N° 151-2024-UNF-OAJ, de fecha 27 de febrero de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que, es viable jurídicamente la aprobación del Manual de Procedimientos de la Universidad Nacional de Frontera (MAPRO UNF), conforme a la propuesta efectuada por la Unidad de Modernización, el mismo que ha sido revisado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 018-2024-SO-CO, de fecha 01 de marzo del 2024, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** el "Manual de Procedimientos de la Universidad Nacional de Frontera (MAPRO UNF)", que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 018-2024-SO-CO de fecha 01 de marzo del 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Manual de Procedimientos de la Universidad Nacional de Frontera (MAPRO UNF)", que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA


ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que, la Unidad de Modernización de esta Casa Superior de Estudios, se encargue de la implementación y operatividad de lo aprobado en el artículo precedente.


ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, las demás disposiciones normativas internas que se opongan a la presente resolución.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dr. José Flaminio Molero López
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dra. Mariela Méndez de Benites
 Vicepresidenta Académica de la
 Comisión Organizadora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dr. BALDOR MATEO FARFAN
 Vicepresidente de Investigación





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)

Versión 1.0

Código: M-E03.03-UM-001.01

Elaborado por:

Lic. Ana María
Pacherrez Ruesta

Cargo:

Jefe de la Unidad
de Modernización

Revisado por:

Econ. Paula Ruth
Otero Michilot

Cargo:

Oficina de Planeamiento
y Presupuesto

Aprobado por:

Dr. José Florentino
Molero López

Cargo:

Presidente de la
Comisión Organizadora

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio:
01	---	18/12/2023	Versión inicial



CONTENIDO

1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE.....	5
3. BASE LEGAL.....	5
4. SIGLAS DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	5
5. DEFINICIONES DE TÉRMINOS.....	7
6. DIAGRAMA DE BLOQUES.....	10
6.1. Diagrama de bloques para los procesos de nivel 0	10
6.2. Diagrama de bloques para los procesos estratégicos de nivel 1	11
6.3. Diagrama de bloques para los procesos misionales nivel 1	12
6.4. Diagrama de bloques para los procesos de apoyo de nivel 1.....	13
7. INVENTARIO DE PROCESOS DE NIVEL 0, 1 Y 2.....	14
8. FICHAS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	18
8.1. Lista Maestra de Fichas de Procesos y Procedimientos	18
8.1.1. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso E02. Gestión Integrada para la Mejora.....	23
8.1.2. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso E03. Planeamiento y Presupuesto	56
8.1.3. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso E04. Gestión de Imagen Institucional y Comunicaciones.....	139
8.1.4. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso M01. Formación Integral	169
8.1.5. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso M03. Responsabilidad Social Universitaria	225
8.1.6. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A02. Gestión del Talento Humano	254
8.1.7. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A03. Gestión de Bienestar Universitario	325
8.1.8. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A04. Gestión de Abastecimiento	402
8.1.9. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A07. Gestión de Asuntos Jurídicos y Legales	410
8.1.10. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A08. Gestión de Servicios Académicos	415
8.1.11. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A09. Gestión Financiera	538
8.1.12. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A10. Gestión Documentaria	613



1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos que conforman los procesos de la Universidad Nacional de Frontera, contenidos en el Mapa de Procesos, como documento de gestión institucional que contiene la descripción de actividades y elementos que componen los procesos y procedimientos; y promover el seguimiento y mejora continua de la gestión por procesos en virtud de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

2. ALCANCE

El Manual de Procedimientos tiene como alcance a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que ejecutan las unidades de organización de la Universidad Nacional de Frontera.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificaciones Ley N° 30489 y Ley N° 30697.
- 3.3. Ley N° 29568, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- 3.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificación con Decreto Legislativo N° 1446.
- 3.5. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 3.6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.8. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.9. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.10. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, aprueba la Norma Técnica N° 001-2018- SGP "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública".
- 3.11. Resolución de Comisión Organizadora N° 640-2022-UNF/CO, aprueba el Mapa de Procesos de la Universidad Nacional de Frontera.
- 3.12. Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- 3.13. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.

4. SIGLAS DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN

4.1. Órganos de Alta Dirección:

Asamblea Universitaria	AU
Consejo Universitario	CU
Presidencia	P
Vicerrectorado Académico	VPAC
Vicerrectorado de Investigación	VPIN

4.2. Órganos Especiales:

Comisión Permanente de Fiscalización	CPF
Tribunal de Honor	TH
Defensoría Universitaria	DU



4.3. Órgano de Control Institucional:

Órgano de Control Institucional OCI

4.4. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Oficina de Asesoría Jurídica OAJ
 Oficina de Planeamiento y Presupuesto OPP
 • Unidad de Planeamiento UPL
 • Unidad de Presupuesto UP
 • Unidad Formuladora UF
 • Unidad de Modernización UM
 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales OCRI
 Oficina de Gestión de la Calidad OGC
 • Unidad de Acreditación UAC
 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional OCII

4.5. Administración Interna: Órganos de Apoyo

Oficina de Tecnologías de la Información OTI
 Dirección General de Administración DGA
 • Unidad de Tesorería UT
 • Unidad de Contabilidad UC
 • Unidad de Abastecimiento UA
 • Unidad de Bienes Patrimoniales UBP
 • Unidad de Recursos Humanos URH
 • Unidad Ejecutora de Inversiones UEI
 • Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental USGGA
 Secretaría General SG
 • Unidad de Archivo Central UACE
 • Unidad de Trámite Documentario UTD
 • Unidad de Grados y Títulos UGT

4.6. Órganos de Línea

Consejo de Facultad CF
 Decanato D
 • Departamento Académico DA
 • Escuela Profesional EP
 • Unidad de Investigación UI
 • Unidad de Posgrado UPO
 Escuela de Posgrado EPO
 Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social DECPS
 • Unidad de Asuntos Culturales UACU
 • Unidad de Proyección y Responsabilidad Social UPRS
 Dirección de Bienestar Universitario DBU
 • Unidad de Servicios Asistenciales USA
 • Unidad de Asuntos Deportivos UAD
 Dirección de Admisión y Registros Académicos DARA
 • Unidad de Admisión UAD
 • Unidad de Registro Académico URA
 Dirección de Gestión y Servicios Académicos DGSA
 • Unidad de Gestión Académica UGA
 • Unidad de Biblioteca Central UBC
 • Unidad de Laboratorios UL



• Unidad de Formación Continua	UFC
• Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral	USGIL
Dirección de Gestión de la Investigación	DGI
• Unidad de Proyectos de Investigación y Capacitación	UPIC
• Unidad de Análisis e Información de la Investigación	UAI
• Unidad de Difusión y Edición Científica	UDE
Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	DITT
• Unidad de Derecho de Autor y Patentes	UDAP
• Unidad de Transferencia de Tecnología	UTT
Dirección de Incubadora de Empresas	DIE
• Unidad de Semilleros	US
• Unidad de Incubadora de Empresas	UIE
Instituto de Investigación	II
• Unidad de Instituto de Investigación	UII
• Unidad de Estación Experimental	UEE
Dirección de Producción de Bienes y Servicios	DPBS
• Unidad de Centro de Producción de Bienes y Servicios	UCPBS

4.7. Facultades

Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo	FCET
• Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo	EPAHT
Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales	FCEA
• Escuela Profesional de Ingeniería Económica	EPIE
• Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	EPIA
• Escuela Profesional de Ingeniería Forestal	EPIF
Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología	FIIAB
• Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias	EPIIA
• Escuela Profesional de Ingeniería en Biotecnología	EPIB

5. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

- 5.1. **Actividades:** Conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales, donde se emplean los recursos necesarios (recursos humanos, tecnológicos, financieros, entre otros) para efectuar un proceso.
- 5.2. **Alcance:** Indica las áreas que participan en el proceso.
- 5.3. **Cliente:** Receptor final del producto (bienes y servicios) generado por los procesos de la entidad, el cual puede ser una persona natural o jurídica, estudiante, público en general que accede a un bien o servicio ofrecido por un proceso con el propósito de satisfacer sus necesidades y expectativas, o un servidor, o una unidad de organización de la Universidad Nacional de Frontera donde la salida/producto se constituye como la entrada de otro proceso.
- 5.4. **Control de cambios:** Cuadro de información referente a la versión del documento, donde se incluye la lista de cambios realizados por cada ítem del procedimiento con el objetivo de conservar la trazabilidad de las modificaciones efectuadas.
- 5.5. **Controles:** Conjunto de actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de las características previstas de los elementos de entrada, de las actividades y de las salidas/productos resultantes de los procesos, mediante revisiones, inspecciones y pruebas.
- 5.6. **Diagrama del proceso:** Es el gráfico interactivo, en el cual se describe la secuencia lógica e interacción de las actividades del procedimiento con el detalle de los roles que intervienen, los elementos de entrada, los productos y las personas que los recepciona.



- 5.7. **Documentos que se generan:** Descripción de la salida del procedimiento.
- 5.8. **Dueño de proceso:** Persona que tiene la responsabilidad y autoridad definida para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, además de, facilitar o asegurar la disponibilidad de los recursos para el cumplimiento del resultado previsto.
- 5.9. **Entrada:** Son las necesidades y expectativas de las personas, unidades de organización u otras entidades, las cuales ingresan al proceso a fin de ser transformadas en productos. Los elementos de entrada pueden ser tangibles (expedientes, formularios, solicitudes, entre otros) o intangibles (información).
- 5.10. **Ficha de proceso:** Documento que plasma información relevante de un determinado proceso, indicando el nombre y dueño del proceso, objetivo, alcance, indicador, proveedores y elementos de entrada, salidas y clientes, recursos empleados, asimismo, los riesgos que pueden presentarse y controles aplicables.
- 5.11. **Ficha de procedimiento:** Documento que detalla el nombre, objetivo, alcance, base normativa, siglas y definiciones, requisitos para iniciar y actividades del procedimiento, documentos que se generan, procesos relacionados y el diagrama del proceso.
- 5.12. **Gestión por procesos:** Metodología aplicada para planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diversas unidades de organización con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales y satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas. Se gestiona como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interacciones, facilitando su comprensión y aportando valor a la entidad.
- 5.13. **Indicador de desempeño:** Medida cuantitativa o cualitativa observable, asociada a una característica del resultado del bien o servicio generado por un proceso, y que permite a través de su medición en diferentes periodos, la evolución del cumplimiento de los objetivos planificados. Está asociado con el objetivo del proceso y contribuye a la determinación de metas.
- 5.14. **Manual de procedimientos:** Documento de gestión que engloba los procedimientos efectuados por cada unidad de organización de una entidad.
- 5.15. **Mapa de procesos:** Representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que se efectúan en una entidad.
- 5.16. **Objetivo del proceso:** Indica el propósito que se espera alcanzar con la ejecución de un proceso.
- 5.17. **Objetivo del procedimiento:** Indica el propósito que se espera alcanzar con la implementación del procedimiento.
- 5.18. **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas que interactúan para lograr un objetivo, en el cual los elementos de entrada se transforman en resultados, mediante la asignación de recursos.
- 5.19. **Procesos de apoyo:** Son los procesos que proporcionan los recursos necesarios para la elaboración de los productos previstos por la entidad, además de, brindar apoyo o soporte a los procesos misionales y estratégicos.
- 5.20. **Procesos estratégicos:** Son los procesos relacionados a la determinación de las políticas internas, planeamiento institucional, estrategias, objetivos y metas de la entidad, así como asegurar su cumplimiento. Se incluye procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.
- 5.21. **Procesos misionales:** Son los procesos que se encargan de elaborar el producto (bienes y servicios) de la cadena de valor y responden a las funciones sustantivas de la entidad. También se denominan procesos clave u operativos.
- 5.22. **Proceso relacionado:** Describe el nombre del proceso del que se deriva el procedimiento.
- 5.23. **Procedimiento:** Es la descripción documentada de la ejecución de las actividades que conforman un proceso, considerando los elementos que lo conforman.
- 5.24. **Proveedor:** Persona natural o jurídica que proporciona un bien o servicio, final o intermedio, el cual puede ser interno o externo a la entidad.



- 5.25. **Recursos:** Son los elementos necesarios para la ejecución de un proceso, comprende a los recursos humanos, equipos, sistemas informáticos, entre otros.
- 5.26. **Riesgos:** Es la probabilidad de que el logro de un objetivo sea afectado por eventos inciertos. En caso de tener un impacto positivo, será considerado como una oportunidad.
- 5.27. **Salida/Producto:** Es el resultado de un proceso (bien o servicio) que receptiona el cliente a fin de satisfacer sus necesidades y expectativas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- 5.28. **Unidad de Organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad.

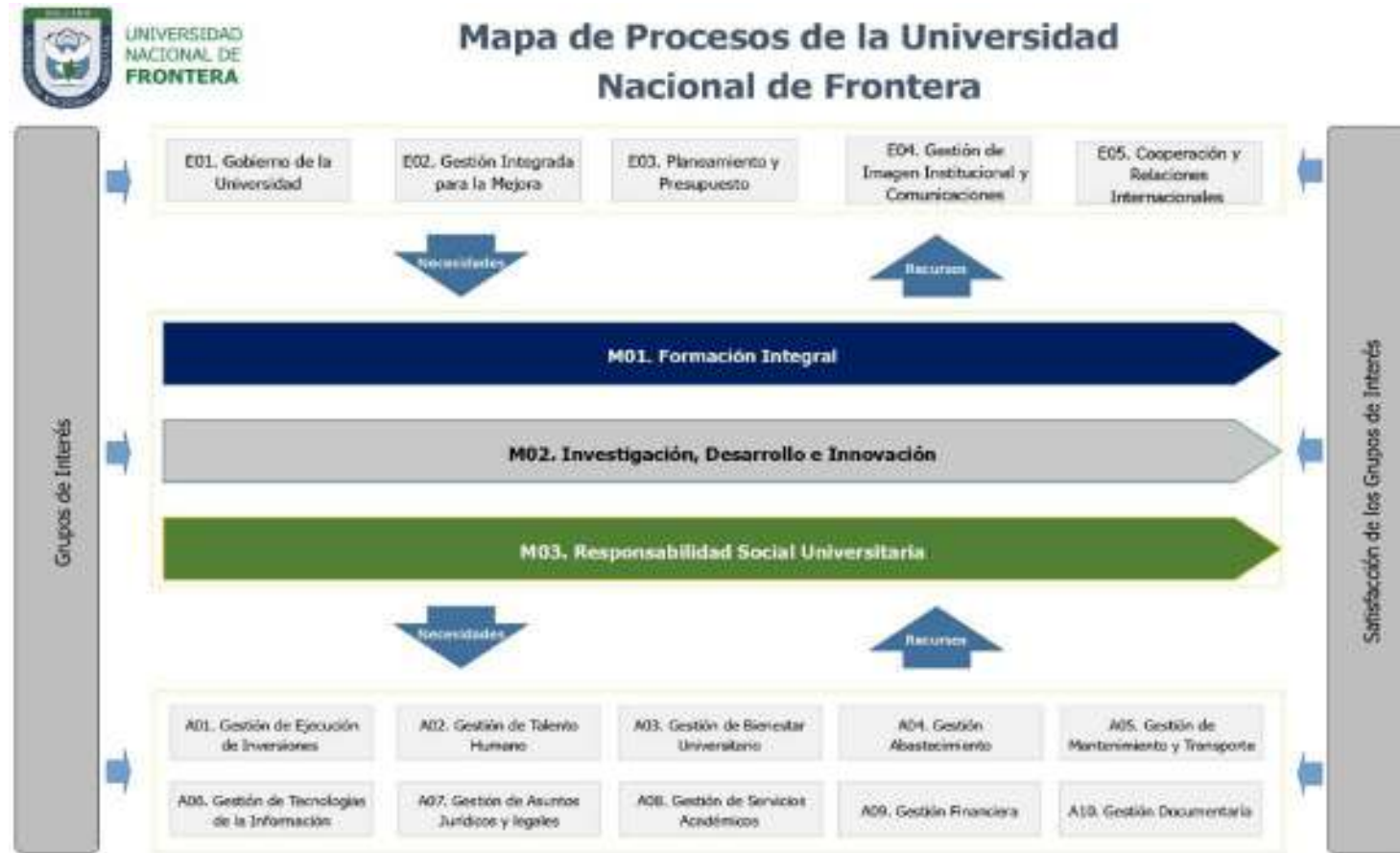


6. DIAGRAMA DE BLOQUES

6.1. Diagrama de bloques para los procesos de nivel 0

Figura 1

Mapa de procesos de la Universidad Nacional de Frontera



Nota. Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 640-2022-UNF/CO.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

6.2. Diagrama de bloques para los procesos estratégicos de nivel 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Mapa de Procesos de Nivel 1 Procesos Estratégicos (E)





6.3. Diagrama de bloques para los procesos misionales nivel 1



Mapa de Procesos de Nivel 1 Procesos Misionales (M)

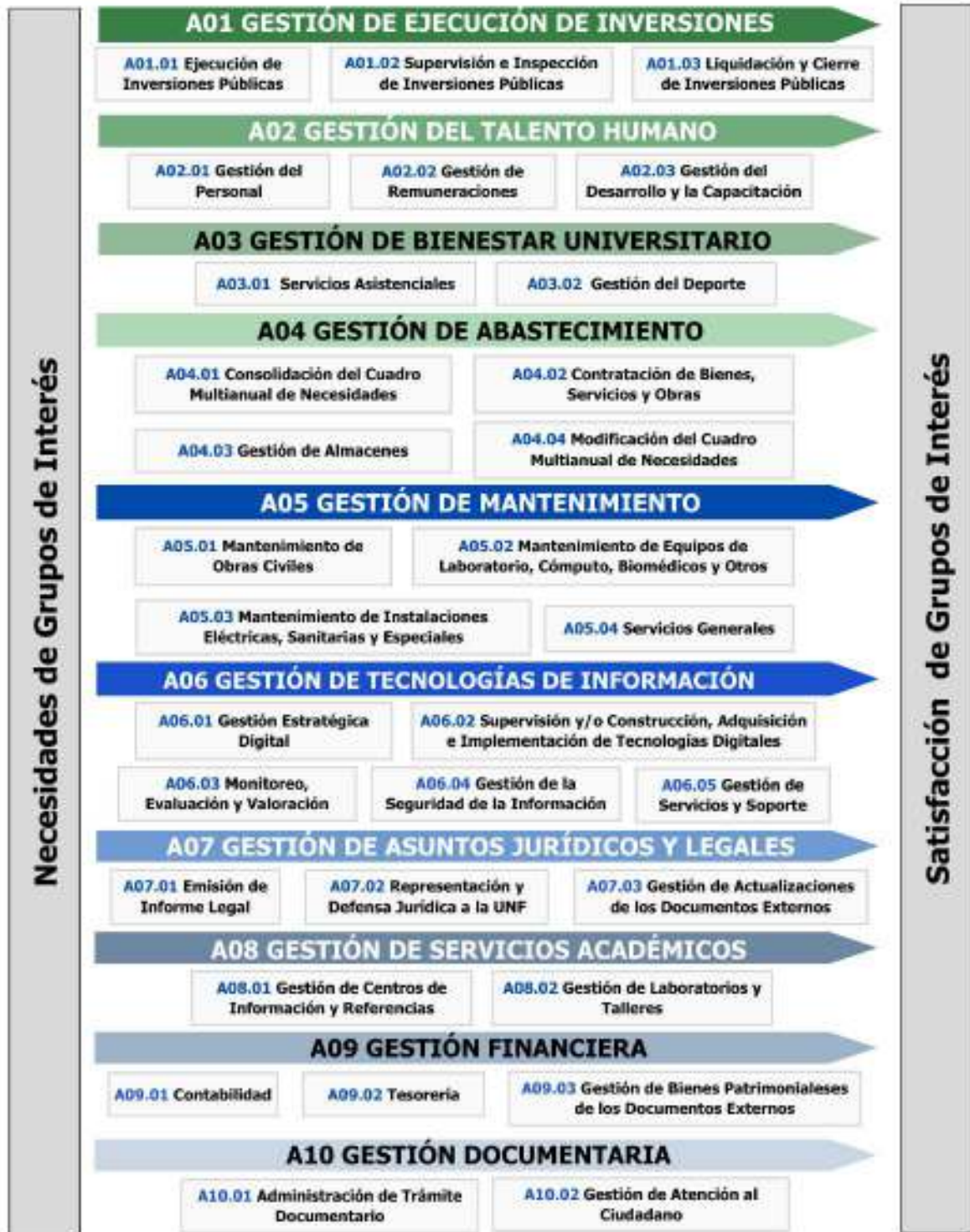




6.4. Diagrama de bloques para los procesos de apoyo de nivel 1



Mapa de Procesos de Nivel 1 Procesos de Apoyo (A)



7. INVENTARIO DE PROCESOS DE NIVEL 0, 1 Y 2

INVENTARIO DE PROCESOS		
PROCESOS ESTRATÉGICOS		
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
E01 GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD	E01.01 Gestión de Políticas Institucionales	-
E02 GESTIÓN INTEGRADA PARA LA MEJORA	E02.01 Gestión de Calidad Universitaria	E02.01.01 Planificación y Control de la Calidad E02.01.02 Autoevaluación E02.01.03 Etapa de Mejora
	E02.02 Gestión Ambiental	-
	E02.03 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	-
	E02.04 Gestión de la Mejora Continua	E02.04.01 Gestión de la Documentación E02.04.02 Auditoría Interna E02.04.03 Análisis de Datos y Revisión por la Dirección E02.04.04 Tratamiento de AC/OM E02.04.05 Gestión de Riesgos E02.04.06 Gestión de Servicio No Conforme
E03 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	E03.01 Gestión de Planeamiento	-
	E03.02 Gestión de Presupuesto	-
	E03.03 Modernización de la Gestión Pública	E03.03.01 Formulación de Documentos de Gestión Institucional E03.03.02 Gestión por Procesos
	E03.04 Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión e IOARR	-
E04 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	E04.01 Gestión de Comunicación	-
	E04.02 Gestión de Publicidad	-
	E04.03 Gestión de Eventos	-

E05 GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	E05.01 Aprobación y Suscripción de Convenios	-
PROCESOS MISIONALES		
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
M01 FORMACIÓN INTEGRAL	M01.01 Gestión Curricular	-
	M01.02 Admisión	-
	M01.03 Formación Profesional	M01.03.01 Matrícula M01.03.02 Enseñanza – Aprendizaje M01.03.03 Graduación y Titulación M01.03.04 Certificados y Constancias
	M01.04 Seguimiento del Desempeño del Estudiante	-
	M01.05 Seguimiento al Graduado	-
	M01.06 Gestión de Docentes	M01.06.01 Dotación de Docentes M01.06.02 Gestión de Desarrollo Docente
M02 INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN	M02.01 Desarrollo de la Investigación	-
	M02.02 Participación en Actividades, Eventos y Capacitación en Investigación	-
	M02.03 Gestión de Publicaciones Científicas	-
	M02.04 Gestión de la Propiedad Intelectual	-
	M02.05 Desarrollo Tecnológico e Innovación	-
	M02.06 Incubación de Empresas y Emprendedurismo	-
M03 RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	M03.01 Gestión de la Responsabilidad Universitaria	-
	M03.02 Gestión de Extensión Cultural y Proyección Social	-

PROCESOS DE APOYO / SOPORTE		
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
A01 GESTIÓN DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES	A01.01 Ejecución de Inversiones Públicas	-
	A01.02 Supervisión e Inspección de Inversiones Públicas	-
	A01.03 Liquidación y Cierre de Inversiones Públicas	-
A02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	A02.01 Gestión del Personal	-
	A02.02 Gestión de Remuneraciones	-
	A02.03 Gestión del Desarrollo y la Capacitación	-
A03 GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	A03.01 Servicios Asistenciales	A03.01.01 Servicio de Comedor Universitario A03.01.02 Servicio de Psicología y Psicopedagogía A03.01.03 Servicios de Salud-Tópico
	A03.02 Gestión del Deporte	-
A04 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	A04.01 Consolidación del Cuadro Multianual de Necesidades	-
	A04.02 Contratación de Bienes, Servicios y Obras	-
	A04.03 Gestión de Almacenes	-
	A04.04 Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades	-
A05 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO	A05.01 Mantenimiento de Obras Civiles	-
	A05.02 Mantenimiento de Equipos de Laboratorio, Cómputo, Biomédicos y Otros	-
	A05.03 Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas, Sanitarias y Especiales	-
	A05.04 Servicios Generales	A05.04.01 Limpieza de Infraestructura A05.04.02 Mantenimiento de Áreas Verdes A05.04.03 Vigilancia A05.04.04 Transporte

A06 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	A06.01. Gestión Estratégica Digital	-
	A06.02. Supervisión y/o Construcción, Adquisición e Implementación de Tecnologías Digitales	-
	A06.03 Monitoreo, Evaluación y Valoración	-
	A06.04 Gestión de la Seguridad de la Información	-
	A06.05 Gestión de Servicios y Soporte	-
A07 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES	A07.01 Emisión de Informe Legal	-
	A07.02 Representación y Defensa Jurídica a la UNF	-
	A07.03 Gestión de Actualizaciones de los Documentos Externos	-
A08 GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	A08.01 Gestión de Centros de Información y Referencias	A08.01.01 Gestión de Recursos Bibliográficos A08.01.02 Gestión de Atención al Usuario
	A08.02 Gestión de Laboratorios y Talleres	-
A09 GESTIÓN FINANCIERA	A09.01 Contabilidad	-
	A09.02 Tesorería	-
	A09.03 Gestión de Bienes Patrimoniales	-
A10 GESTIÓN DOCUMENTARIA	A10.01 Administración de Trámite Documentario	A10.01.01 Expedición de Resoluciones A10.01.02 Gestión de Expedición de Diplomas A10.01.03 Gestión de Documentos Internos y Externos
	A10.02 Gestión de Atención al Ciudadano	A10.02.01 Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias A10.02.02 Atención al Ciudadano A10.02.03 Transparencia y Acceso a la Información Pública

8. FICHAS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**8.1. Lista Maestra de Fichas de Procesos y Procedimientos**

DOCUMENTACIÓN	N° REVISIÓN
1) E02. GESTIÓN INTEGRADA PARA LA MEJORA	
<i>Fichas de proceso</i>	
Ficha de Proceso E02 Gestión Integrada para la Mejora	01
Ficha de Proceso E02.02 Gestión Ambiental	01
<i>Fichas de Procedimientos</i>	
<i>E02.02. Gestión Ambiental</i>	
P-E02.02-USGGA-001 Procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales	01
<i>E02.03 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	
P-E02.03.01-URH-003 Procedimiento de Elaboración de Matriz IPERC	01
2) E03. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
<i>Fichas de proceso</i>	
Ficha de Proceso E03 Planeamiento y Presupuesto	01
Ficha de Proceso E03.01 Gestión de Planeamiento	01
Ficha de Proceso E03.02 Gestión de Presupuesto	01
Ficha de Proceso E03.03 Modernización de la Gestión Pública	01
Ficha de Proceso E03.04 Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión e IOARR	01
<i>Fichas de Procedimientos</i>	
<i>E03.02 Gestión de Presupuesto</i>	
P-E03.02-UP-001 Procedimiento para la Elaboración y Aprobación del Presupuesto Institucional	01
P-E03.02-UP-002 Procedimiento de Certificación Presupuestaria	01
P-E03.02-UP-003 Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias	01
<i>E03.03 Modernización de la Gestión Pública</i>	
<i>E03.03.01 Formulación de Documentos de Gestión Institucional</i>	
P-E03.03.01-UM-001 Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Estructural	01
P-E03.03.01-UM-002 Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Parcial	01
P-E03.03.01-UM-003 Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos	01
P-E03.03.01-UM-004 Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos	01
<i>E03.04 Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión e IOARR</i>	
P-E03.04-UF-001 Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión	01
P-E03.04-UF-002 Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión	01
P-E03.04-UF-003 Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Proyectos de Inversión e Inversiones (IOARR)	01
3) E04. GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	
<i>Fichas de proceso</i>	
Ficha de Proceso E04 Gestión de Imagen Institucional y Comunicaciones	01

Ficha de Proceso E04.01 Gestión de la Comunicación	01
Ficha de Proceso E04.02 Gestión de Publicidad	01
Ficha de Proceso E04.03 Gestión de Eventos	01
Fichas de Procedimientos	
<i>E04.01. Gestión de la Comunicación</i>	
P-E04.01-OCII-001 Procedimiento para Elaboración de Notas de Prensa	01
P-E04.01-OCII-002 Procedimiento para Elaboración de Piezas Gráficas	01
<i>E04.02 Gestión de Publicidad</i>	
P-E04.02-OCII-001 Procedimiento de Gestión de Campañas Publicitarias	01
<i>E04.03 Gestión de Eventos</i>	
P-E04.03-OCII-001 Procedimiento para la Gestión de Eventos	01
4) M01. FORMACIÓN INTEGRAL	
Fichas de Proceso	
Ficha de Proceso M01.02 Admisión	01
Ficha de Proceso M01.03.01 Matrícula	01
Ficha de Proceso M01.05 Seguimiento al Graduado	01
Fichas de Procedimientos	
<i>M01.03.01. Matrícula</i>	
P-M01.03.01-URA-001 Procedimiento Apertura de Matrícula y Carga Académica	02
P-M01.03.01-URA-002 Procedimiento Matrícula e Inscripción en Asignaturas para Estudiante Ingresante	02
P-M01.03.01-URA-003 Procedimiento Matrícula e Inscripción en Asignaturas para Estudiante Regular	02
P-M01.03.01-URA-004 Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Dirigidas para Estudiante Regular	01
P-M01.03.01-URA-005 Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Paralelas para Estudiante Regular	01
5) M03. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	
Fichas de proceso	
Ficha de Proceso M03 Responsabilidad Social Universitaria	01
Fichas de Procedimientos	
<i>M03.01. Gestión de la Responsabilidad Universitaria</i>	
P-M03.01-UPRS-001 Procedimiento Designación de Responsable de Responsabilidad Social Universitaria	01
P-M03.01-UPRS-002 Procedimiento Elaboración y Aprobación del Plan de Trabajo	01
P-M03.01-UPRS-003 Procedimiento Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final	01
6) A02. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
Fichas de proceso	
Ficha de Proceso A02 Gestión del Talento Humano	01
Ficha de Proceso A02.01 Gestión del Personal	01
Ficha de Proceso A02.03 Gestión del Desarrollo y la Capacitación	01
Fichas de Procedimientos	
<i>A02.01. Gestión del Personal</i>	
P-A02.01-URH-001 Requerimiento y Selección de Personal	01
P-A02.01-URH-002 Contratación de Personal	01

P-A02.01-URH-003 Inducción de Personal	01
P-A02.01-URH-004 Procedimiento de Administración de Legajo del Servidor	01
<i>A02. 03 Gestión del Desarrollo y la Capacitación</i>	
P-A02.03-URH-001 Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación	01
7) A03. GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
<i>Fichas de Proceso</i>	
Ficha de Proceso A03 Gestión de Bienestar Universitario	01
Ficha de Proceso A03.01 Servicios Asistenciales	01
Ficha de Proceso A03.01.01 Servicio de Comedor Universitario	01
Ficha de Proceso A03.01.02 Servicio de Psicología y Psicopedagogía	01
Ficha de Proceso A03.01.03 Servicios de Salud-Tópico	01
Ficha de Proceso A03.02 Gestión del Deporte	01
<i>Fichas de Procedimientos</i>	
<i>A03.01 Servicios Asistenciales</i>	
<i>A03.01.01 Servicio de Comedor Universitario</i>	
P-A03.01.01-USA-001 Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios	01
P-A03.01.01-USA-002 Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario	01
P-A03.01.01-USA-003 Procedimiento de Atención al Beneficiario del Comedor Universitario	01
F-A03.01.01-USA-002 Check List de Inspección del Comedor Universitario	01
<i>A03.01.02 Servicio de Psicología y Psicopedagogía</i>	
P-A03.01.02-USA-001 Procedimiento de Atención Permanente en Psicología y Psicopedagogía	01
<i>A03.01.03 Servicios de Salud-Tópico</i>	
P-A03.01.03-USA-001 Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud - Tópico	01
P-A03.01.03-USA-002 Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud	01
<i>A03.02 Gestión del Deporte</i>	
P-A03.02-UAD-001 Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos	01
P-A03.02-UAD-002 Procedimiento de Integración de los Estudiantes en Talleres Deportivos	01
8) A04. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	
<i>Fichas de proceso</i>	
Ficha de Proceso A04 Gestión de Abastecimiento	02
<i>Fichas de Procedimientos</i>	
<i>A04. 03. Gestión de Almacenes</i>	
P-A04.03-UA-001. Procedimiento de Ingreso y Salida de Bienes	01
9) A07. GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES	
<i>Fichas de proceso</i>	
Ficha de Proceso A07 Gestión de Asuntos Jurídicos y Legales	01
Ficha de Proceso A07.01 Emisión de Informe Legal	01
Ficha de Proceso A07.02 Representación y Defensa Jurídica a la UNF	01
Ficha de Proceso A07.03 Gestión de Actualizaciones de los Documentos Externos	01

10) A08. GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	
<i>Fichas de proceso</i>	
Ficha de Proceso A08 Gestión de Servicios Académicos	02
Ficha de Proceso A08.01 Gestión de Centros de Información y Referencias	02
Ficha de Proceso A08.01.01 Gestión de Recursos Bibliográficos	02
Ficha de Proceso A08.01.02 Gestión de Atención al Usuario	02
Ficha de Proceso A08.02 Gestión de Laboratorios y Talleres	02
<i>Fichas de Procedimientos</i>	
<i>A08.01 Gestión de Centros de Información y Referencias</i>	
<i>A08.01.01 Gestión de Recursos Bibliográficos</i>	
P-A08.01.01-UBC-001 Procedimiento de Requerimiento de Material Bibliográfico	02
P-A08.01.01-UBC-002 Procedimiento de Procesamiento Técnico del Recurso Bibliográfico	02
P-A08.01.01-UBC-003 Procedimiento de Descarte de Material Bibliográfico	02
<i>A08.01.02 Gestión de Atención al Usuario</i>	
P-A08.01.02-UBC-001 Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca	02
P-A08.01.02-UBC-002 Procedimiento de Préstamo y Devolución de Material Bibliográfico	02
<i>A08.02. Gestión de Laboratorios y Talleres</i>	
P-A08.02-UL-001 Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	01
P-A08.02-UL-001 Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	01
P-A08.02-UL-002. Procedimiento de Atención en Laboratorio y Talleres de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa	01
P-A08.02-UL-003 Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis	01
P-A08.02-UL-004 Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis	01
P-A08.02-UL-005 Procedimiento de Solicitud para Acceder a los Laboratorios de Cómputo e Informática	01
P-A08.02-UL-006 Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de Cómputo e Informática	01
P-A08.02-UL-007 Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo	01
P-A08.02-UL-008 Procedimiento de Inventario de Equipos de Cómputo	01
F-A08.02-UL-013 Formato de Verificación de la Limpieza en los Laboratorios de Cómputo e Informática	01
11) A09. GESTIÓN FINANCIERA	
<i>Fichas de proceso</i>	
Ficha de Proceso A09 Gestión Financiera	01
Ficha de Proceso A09.01 Contabilidad	01
Ficha de Proceso A09.02 Tesorería	01
Ficha de Proceso A09.03 Bienes Patrimoniales	01
<i>Fichas de Procedimientos</i>	
<i>A09.01. Contabilidad</i>	



P-A09.01-UC-001-Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Rendición en el SIAF-SP	01
<i>A09.02. Tesorería</i>	
P-A09.02-UT-001-Procedimiento de Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado	01
P-A09.02-UT-002-Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Girado	01
<i>A09.03 Gestión de Bienes Patrimoniales</i>	
P-A09.03-UBP-001- Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Adquisición	01
P-A09.03-UBP-002- Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Resolución	01
P-A09.03-UBP-003- Procedimiento de Asignación de Bienes Patrimoniales	01
P-A09.03-UBP-004-Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales	01
P-A09.03-UBP-005-Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)	01
P-A09.03-UBP-006-Procedimiento de Inventario de Bienes Patrimoniales	01
12) A10. GESTIÓN DOCUMENTARIA	
<i>Fichas de Proceso</i>	
Ficha de Proceso A10.01.02 Gestión de Expedición de Diplomas	01
<i>Fichas de Procedimientos</i>	
<i>A10 Gestión Documentaria</i>	
<i>A10.01 Administración de Trámite Documentario</i>	
<i>A10.01.01 Expedición de Resoluciones</i>	
P-A10.01.01-SG-001 Procedimiento de Expedición de Resolución de Comisión Organizadora	01
P-A10.01.01-SG-002 Procedimiento de Expedición de Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora	01
<i>A10.01.02 Gestión de Expedición de Diplomas</i>	
P-A10.01.02-UGT-001-Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	01



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8.1.1. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso E02. Gestión Integrada para la Mejora



FICHA DE PROCESO NIVEL 0

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-002
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023



NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	GESTIÓN INTEGRADA PARA LA MEJORA			OBJETIVO	Asegurar la evaluación y la mejora del Sistema Integrado de Gestión, compuesto por las normas ISO 21001:2018, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018; mantener las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) de la Licencia Institucional y acreditar los programas de estudio de la entidad; así como, el control de la Información documentada para los Sistemas de Gestión.		
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 0	E02						
DUÑO DEL PROCESO NIVEL 0	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			ALCANCE	A todos los procesos de la Universidad Nacional de Frontera.		
CLASIFICACIÓN	ESTRATÉGICO	MISIONAL	SOPORTE	INDICADOR			
	X						
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES	
	MINTRA	Requisitos de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamento y sus modificatorias		E02.01 Gestión de Calidad Universitaria	Planes y protocolos de Seguridad Salud en el Trabajo	MINTRA SUNAFIL MINEDU Comunidad universitaria	
	MINAM	Lineamientos y normativas legales, Ley N° 28611 Ley General del Ambiente y sus modificatorias		E02.02 Gestión Ambiental	Políticas, planes y programas de Gestión Ambiental	MINAM MINEDU SUNEDU Comunidad universitaria	
	MINEDU SINEACE	Ley Universitaria N° 30220 Indicadores y estándares de calidad y modelo de acreditación			Cumplimiento con las Condiciones Básicas de Calidad (CBC)	MINEDU Comunidad universitaria	
	SUNEDU	Políticas académicas en base a la Ley Universitaria y Condiciones Básicas de Calidad		E02.03 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe de seguimiento de la Comisión Organizadora	DIGESU	
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Evaluación del contexto Plan Estratégico Institucional			Programas con estándares de acreditación implementados	Comunidad universitaria	
	E01 Gobierno de la Universidad	Políticas institucionales, directivas		E02.04 Gestión de la Mejora Continua	Mejora y optimización de la gestión institucional		
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento e incumplimiento de los requisitos legales aplicables. - Incumplimiento de planes, protocolos vigentes y aplicables. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	- Estatutos, reglamentos, directivas y protocolos de la UNF		
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Matriz de normas legales aplicables y vigentes. - Verificación del cumplimiento de los plazos establecidos en los Planes de Mejora (SAC/DM). - Seguimiento de los planes de gestión, Medio Ambiente, y Seguridad y Salud en el Trabajo. - Verificar el mantenimiento del licenciamiento, acreditación institucional y de los programas de estudio. 						
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA M.SC. ABEL CACHO REVILLA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad FECHA: 10/05/2023			REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora Presidente de la Comisión Organizadora FECHA: 10/05/2023		
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARIA PACHERREZ RUESTA Jefa de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización FECHA: 10/05/2023			APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora FECHA: 10/05/2023		
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización		



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN AMBIENTAL		OBJETIVO	Establecer los lineamientos y políticas que enmarquen la Gestión Ambiental en la entidad.				
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	E02.02							
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEL.03 Fortalecer las actividades de extensión cultural y proyección social de la comunidad universitaria.				
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	E02 GESTIÓN INTEGRADA PARA LA MEJORA		ALCANCE	A toda la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, trabajadores, personal administrativo).				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES			
	E01 Gobierno de la Universidad	Políticas institucionales, reglamento y directivas	Identificación de aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales	Informes de Gestión Ambiental	MINAM			
	SUNEDU	Requisitos, reglamento y directivas	Elaboración y ejecución de planes y programas para la Gestión Ambiental	Reportes	MINEDU			
	MINAM	Requisitos, reglamento y directivas	Seguimiento y verificación de la Gestión Ambiental	Programas y planes de Gestión Ambiental	SUNEDU			
	Todos los procesos UNF	Requisitos y necesidades	Preparación y respuesta ante emergencias ambientales		Comunidad universitaria			
	Entidades públicas y privadas	Aspectos e Impactos Ambientales						
	Entidades públicas y privadas	Cumplimiento de acuerdos de convenio						
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de los planes de Gestión Ambiental. - Impacto ambiental por el incumplimiento de los planes de mantenimiento. 		RECURSOS/ DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ley General del Ambiente N° 28611 y sus modificatorias - Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias - Guía de Ecoeficiencia para Instituciones Públicas - Directiva de Ecoeficiencia - Plan de Mantenimiento 				
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de cumplimiento de los planes de Gestión Ambiental anualmente. - Supervisión de las actividades de mantenimiento. 			<ul style="list-style-type: none"> - Página web: Documentos de gestión - Indicadores de Gestión 				
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de valorización de residuos sólidos. - Porcentaje de reducción del consumo de recursos. 		DOCUMENTOS GENERADOS	<ul style="list-style-type: none"> - P-E02.02-USGA-001 Procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales 				
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Ing. Yonhy Ysai Carhuapoma Norega JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental		FECHA:	09/05/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dra. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración Director General de Administración	FECHA:	16/05/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Ana María Pachterret Ruesta Jefe de la Unidad de Modernización Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA:	09/05/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dra. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración Director General de Administración	FECHA:	16/05/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización				



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Identificación de Aspectos
Ambientales y Evaluación de Impactos
Ambientales









Código: P-E02.02-USGGA-001

Revisión: 01


Unidad de Servicios Generales y Gestión
Ambiental

Fecha: 16/05/2023

Procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Ing. Yonhy Ysaí Carhuapoma Noriega Jefe de Unidad	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Ing. Yonhy Ysaí Carhuapoma Noriega JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Directora	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Directora	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De la Dirección General de Administración




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales	Código: P-E02.02-USGGA-001
	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Revisión: 01
		Fecha: 16/05/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	16/05/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales	Código:	P-E02.02-USGGA-001
	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Revisión:	01
		Fecha:	16/05/2023

I. OBJETIVO

Establecer la metodología para identificar, evaluar y registrar los aspectos ambientales, a través de la Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales, generados por los procesos de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los aspectos directos e indirectos de los procesos desarrollados por la Universidad Nacional de Frontera, considerando una perspectiva de ciclo de vida.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Norma ISO 21001:2018, Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas.
4. Norma ISO 45000:2018, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Norma ISO 14001: 2015, Sistema de Gestión Ambiental.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **AA:** Aspecto Ambiental
2. **CO:** Comisión Organizadora
3. **DGA:** Dirección General de Administración
4. **IA:** Impacto Ambiental
5. **ID:** Índice de duración
6. **IE:** Índice de extensión
7. **IP:** Índice de probabilidad
8. **IS:** Índice de severidad
9. **ISA:** Índice de Significancia Ambiental

DEFINICIONES

10. **ACTIVIDAD ANORMAL O NO RUTINARIA:** Se considera situación anormal de una actividad o proceso toda aquella que ocurre de manera no prevista o no programada.
11. **ACTIVIDAD NORMAL O RUTINARIA:** Se considera situación normal de una actividad o proceso toda aquella que ocurre de forma rutinaria o previsible en cuanto a la manifestación de los impactos ambientales.
12. **ASPECTO AMBIENTAL:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Identificación de Aspectos
Ambientales y Evaluación de Impactos
Ambientales

Código:

P-E02.02-USGGA-001

Revisión:

01

Unidad de Servicios Generales y Gestión
Ambiental

Fecha:

16/05/2023

13. **CICLO DE VIDA:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima, o su generación a partir de recursos naturales, hasta la disposición final.
14. **IMPACTO AMBIENTAL:** Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante de manera total o parcial de los aspectos ambientales de la organización.
15. **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES (IAA):** Matriz donde se registran la identificación de los aspectos ambientales, la evaluación de los impactos, las acciones a tomar y la reevaluación de los impactos.
16. **MEDIO AMBIENTE:** Entorno en el cual opera una organización, incluyendo aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos y su interrelación.
17. **PROCESO:** Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.

V. CONDICIONES

1. El Especialista/Monitor de Gestión Ambiental es el responsable de coordinar con los responsables de cada proceso e identificar los elementos de las actividades, productos o servicios desarrollados dentro de dichos procesos de la entidad; considerando actividades en condiciones de operación normales, anormales y cualquier situación razonablemente previsible de emergencia o las actividades, productos y servicios nuevos o modificados.
2. Para identificar los elementos mencionados en el punto anterior, se debe de tener en cuenta los siguientes aspectos: lugar de trabajo, etapas del proceso, actividades normales y anormales.
3. Para la determinación de aspectos ambientales, además de las actividades ejecutadas y productos y servicios desarrollados, se tiene en cuenta los cambios, desarrollos de nuevos servicios o modificación de éstos.
4. Se realiza la identificación de los aspectos ambientales tomando en cuenta la perspectiva del ciclo de vida, considerando aquellos aspectos sobre los que se tiene control y sobre los que no se tiene control, pero se puede ejercer algún tipo de influencia.
5. La valoración resultante de los controles propuestos no debe actualizarse en la matriz, hasta que no se hayan implementado dichos controles.
6. Revisar los resultados de la evaluación en la matriz IAA, la propuesta de acciones y la reevaluación del ISA.
7. En la reevaluación, cuando las acciones propuestas generen un valor de "Significativo", se deberá replantear las acciones propuestas hasta que el ISA residual sea "No Significativo".
8. La Jefatura de Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental y/o personal de área, actualizan la Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales como mínimo una vez al año. Esta frecuencia cambia en caso se generen cambios significativos en los procesos, cambios en la legislación aplicable, por recomendación de partes interesadas, resultados de auditorías, investigaciones de incidentes u otras iniciativas.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Necesidad de documentar o actualizar los documentos de gestión.	Área usuaria / Todos los procesos





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Identificación de Aspectos
Ambientales y Evaluación de Impactos
Ambientales

Código:

P-E02.02-USGGA-001

Revisión:

01

Unidad de Servicios Generales y Gestión
Ambiental

Fecha:


16/05/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
A. Recopilación de la información de Aspectos Ambientales			
1	Elaborar el formato de "Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales" (F-E02.02-USGGA-001).	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
2	Coordinar con los responsables de cada proceso.	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
3	Identificar las actividades realizadas en cada proceso, teniendo en cuenta las condiciones del Anexo N° 01 .	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
4	Identificar los aspectos ambientales por proceso, teniendo en cuenta las condiciones del Anexo N° 01 , y realizar un listado.	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
5	Completar el formato (llenar las columnas de: <i>procesos, actividades, continuidad de la actividad y aspecto ambiental</i>).	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
B. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales			
6	Analizar cada aspecto ambiental mapeado e identificar los impactos ambientales (positivos o negativos) generados.	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
7	Evaluar los impactos ambientales registrados en la matriz asignando un valor, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N° 02 .	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
8	Determinar el ISA haciendo uso de la fórmula: $ISA = IS + IP + ID + IE$	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
9	Determinar el nivel de significancia del impacto ambiental, según el rango en el que encuentra la valoración, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N° 03 .	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
10	Proponer y registrar las alternativas de solución en la matriz frente al valor obtenido en el ISA, siguiendo lo establecido en el Anexo N° 04 .	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
11	Reevaluar los impactos ambientales considerando las acciones propuestas y determinar un valor ISA residual .	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Dueño del proceso
12	Elaborar informe para modificación de la Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales, y elevar a la DGA.	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Jefe de Unidad
13	Recepcionar informe, emitir visto bueno y elevar a la Presidencia.	Dirección General de Administración	Director
14	Recibir informe. Inicia proceso de Expedición de Resoluciones (A10.01.01).	Comisión Organizadora	Presidente
Fin del procedimiento			





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales	Código:	P-E02.02-USGGA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Fecha:	16/05/2023


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales.

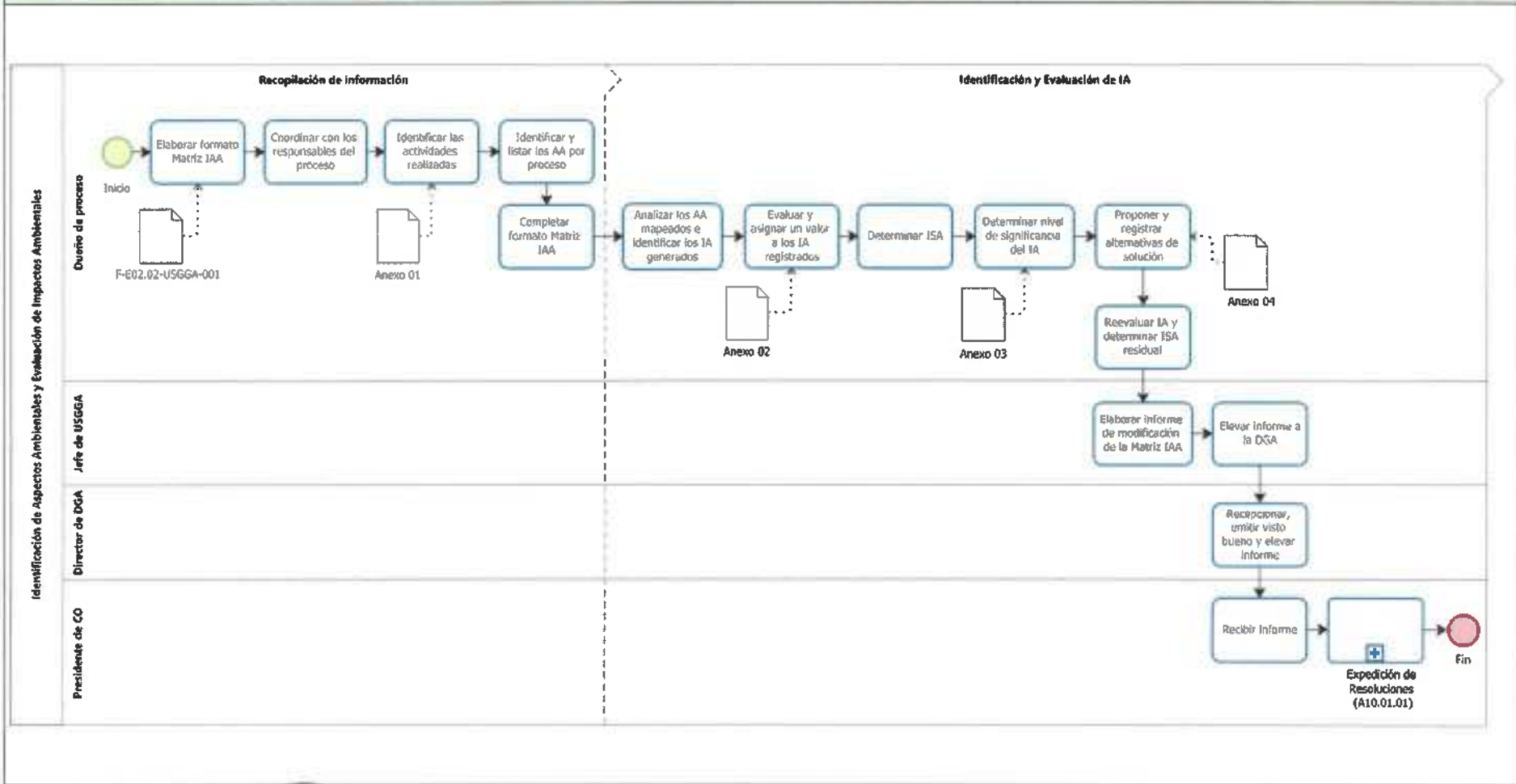
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Gestión Ambiental (E02.02).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales	Código:	P-E02.02-USGGA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Fecha:	16/05/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Identificación de Aspectos
Ambientales y Evaluación de Impactos
Ambientales

Código: P-E02.02-USGGA-001

Revisión: 01

Unidad de Servicios Generales y Gestión
Ambiental

Fecha: 16/05/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Criterios para identificar Aspectos Ambientales.
2. Anexo N° 02: Índices y criterios de significancia de impacto ambiental.
3. Anexo N° 03: Aspecto ambiental significativo.
4. Anexo N° 04: Acciones a tomar para la eliminación o reducción del aspecto ambiental.
5. Anexo N° 05: Formato de Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales (F-E02.02-USGGA-001).





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Identificación de Aspectos
Ambientales y Evaluación de Impactos
Ambientales

Código: P-E02.02-USGGA-001

Revisión: 01

Unidad de Servicios Generales y Gestión
Ambiental

Fecha: 16/05/2023

Anexo N° 1: Criterios para identificar Aspectos Ambientales.

CRITERIOS PARA IDENTIFICAR ASPECTOS AMBIENTALES			
Condición	Rutinaria	No rutinaria	Emergencia
	Si deriva de actividades planificadas y ejecutadas en forma y frecuencia previstas.	Si deriva de actividades planificadas, en condiciones no rutinarias de operación, pero que son controladas las cuales podrán generar otros impactos ambientales.	Si deriva de acciones no planificadas, que obliga a la paralización de las operaciones y puede ocasionar daños al ambiente.
Incidencia	Propia	Terceros	
	Si su área de influencia es puntual, dentro de la planta.	Si su área de influencia se extiende fuera de la planta.	
Temporalidad	Pasados	Actuales	Futuros
Tipo	Benéfico	Adverso	
	No ocasionan daños al medio ambiente o corrigen efectos negativos.	Afectan al medio ambiente.	





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Identificación de Aspectos
Ambientales y Evaluación de Impactos
Ambientales

Código: P-E02.02-USGGA-001

Revisión: 01

Unidad de Servicios Generales y Gestión
Ambiental

Fecha: 16/05/2023

Anexo N° 2: Índices y criterios de significancia de impacto ambiental.

CRITERIO DE SIGNIFICANCIA		Alto (4)	Medio (3)	Bajo (2)	Muy Bajo (1)
Severidad del Impacto Ambiental	Hace referencia a la dimensión del cambio, es decir la medida del cambio cuantitativo o cualitativo de un parámetro ambiental.	El cambio es mayor o igual al 70% en términos cualitativos (el cambio es severo).	El cambio se encuentra entre 30 y 70% en términos cualitativos (el cambio es Moderado).	El cambio es menor o igual al 30% en términos cualitativos (el cambio es ligero).	No hay cambio
Duración del Impacto Ambiental	Es el tiempo que se presume afectara un impacto.	Varios años	Algunos meses	Pocos días	Pocas horas
Extensión del Impacto Ambiental	Califica el impacto de acuerdo al ámbito de influencia de su efecto.	Se extiende más allá del área de la planta, pudiendo ser poblaciones cercanas y quebradas (influencia directa e indirecta).	Si se extiende en toda el área de la planta.	Si su área de influencia se extiende algunos sectores de la planta.	Si su área de influencia es puntual y se restringe a un área muy pequeña dentro de la planta.
Probabilidad de ocurrencia del Impacto Ambiental		Impacto Inevitable. Se presenta siempre.	Alta probabilidad de ocurrencia. No es seguro que pueda presentarse.	Moderada probabilidad de ocurrencia.	Baja probabilidad de ocurrencia. Su aparición es remota aunque no puede descartarse.

Anexo N° 3: Aspecto ambiental significativo.

ÍNDICE DE SIGNIFICANCIA	NIVEL DE SIGNIFICANCIA
8 o menos (≤ 8)	BAJO
09 – 10	MODERADO
11 – 12	IMPORTANTE
13 – 16	INTOLERABLE





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales

Código: P-E02.02-USGGA-001

Revisión: 01

Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental

Fecha: 16/05/2023

Quando el Índice de Significancia Ambiental (ISA) sea 9 o más, será considerado como Aspecto Ambiental Significativo.


Si el impacto tiene valor igual a 4 en el criterio de severidad entonces, se convierte automáticamente en Aspecto Ambiental Significativo, independientemente de la suma de los criterios de significancia.

Anexo N° 4: Acciones a tomar para la eliminación o reducción del aspecto ambiental.


SIGNIFICANCIA	NIVEL DE SIGNIFICANCIA	ACCIONES
NO SIGNIFICATIVO	BAJO	No se requieren controles adicionales. Se debe dar consideración a soluciones más efectivas a bajo costo o soluciones que no aumenten más los costos. Se requiere seguimiento para ver si se mantienen los controles existentes.
SIGNIFICATIVO	MODERADO	Se deben realizar esfuerzos para reducir el Aspecto Ambiental, pero los costos de prevención deben ser medidos y limitados. Las medidas de prevención deben ser implementadas en períodos definidos de tiempo.
	IMPORTANTE	El trabajo puede continuar, pero tomando medidas de prevención en forma inmediata para reducir el Aspecto Ambiental. Si el Aspecto Ambiental implica trabajos en marcha se deben tomar acciones urgentes comunicando al supervisor o jefe inmediato.
	INTOLERABLE	No deben comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el aspecto ambiental. Si no es posible reducir el aspecto ambiental incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales	Código:	P-E02.02-USGGA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Fecha:	16/05/2023

Anexo 5: Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales (F-E02.02-USGGA-001).









 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO										CÓDIGO		F-E02.02-USGGA-001				
		MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES										REVISIÓN		01				
OBJETIVO DE LA MATRIZ		Der cumplimiento al requisito 6.1.2 Aspectos Ambientales de la Norma ISO 14001:2015																
ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES		Todos los procesos de la Universidad Nacional de Frontera																
PROCESO AL QUE APLICA	ACTIVIDAD	CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD			ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	VALORACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL						TIENE ASOCIADO UN REQUISITO LEGAL/ NORMATIVO, N°	CONTROL OPERACIONAL	DOCUMENTO ASOCIADO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	
		R	NR	EE			TIPO DE IMPACTO	Indice de Severidad (IS)	Indice de Probabilidad (IP)	Indice de Duración (ID)	Indice de Extensión (IE)	INDICE DE SIGNIFICANCIA AMBIENTAL (ISA)						NIVEL DE SIGNIFICANCIA






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12/12/2023

Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Jeysson Joel Zamora Vignolo Jefe de Unidad	Unidad de Recursos de Humanos	  Mg. JEYSSON JOEL ZAMORA VIGNOLO Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Directora	Dirección General de Administración	  Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Directora	Dirección General de Administración	  Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12/12/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	12/12/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12/12/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para desarrollar un proceso sistemático de identificación continua y proactiva de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades e instalaciones relacionadas con los procesos de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las áreas operativas y administrativas, contratistas y visitantes de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Perú 1993.
2. Código Penal Decreto Legislativo N° 635.
3. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697, Art. 124. Responsabilidad Social Universitaria.
4. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatorias.
5. Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Salud.
6. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
7. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
8. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
9. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
10. Resolución de Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, Modelo de renovación de licencia.
11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
12. Norma ISO 45000:2018, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, requisito 6.1.2.
13. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
14. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
15. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera.
16. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **CO:** Comisión Organizadora
2. **CSST:** Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. **DGA:** Dirección General de Administración
4. **IPERC:** Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles
5. **SIG:** Sistema Integrado de Gestión
6. **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo
7. **UA:** Unidad de Abastecimiento
8. **UNF:** Universidad Nacional de Frontera



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de la Matriz de
Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos
y Controles

Código: P-E02.03.01-URH-003

Revisión: 01


Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 12/12/2023

DEFINICIONES

9. **ÁREA/EQUIPO DE RIESGO ALTO:** Es aquella área o equipo asociado a una tarea con riesgo alto.
10. **CONSECUENCIA:** Resultado o gravedad de un evento específico que afecta a una persona, propiedad o proceso.
11. **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** Proceso posterior a la Identificación de los peligros, el cual permite valorar su nivel, grado y gravedad, proporcionando la información necesaria para que la entidad, empresas contratistas, trabajadores y visitantes estén en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que deben adoptar, con la finalidad de eliminar la contingencia o la proximidad de un daño.
12. **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Es el ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo encargado de guiar a los participantes del IPERC en el desarrollo adecuado del proceso.
13. **IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS (IPERC):** Es aquel proceso que permite reconocer la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados, teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.
14. **LESIÓN CON TIEMPO PERDIDO:** Lesión que resulta en la pérdida de al menos un día completo de trabajo, luego del día en que sucedió el incidente.
15. **LESIÓN CON TRATAMIENTO MÉDICO:** Lesión relacionada con el trabajo que requiere atención por un profesional médico pero que no resulta en días perdidos o la restricción de funciones, donde el trabajador puede retornar a sus labores como máximo al día siguiente del incidente.
16. **LESIÓN FATAL:** Lesión que resulta en el fallecimiento del trabajador.
17. **LESIÓN MENOR:** Lesión relacionada con el trabajo, la cual no requiere de la atención de un profesional médico, sólo requiere tratamiento de primeros auxilios, donde el trabajador puede retornar a sus labores inmediatamente.
18. **LUGAR DE TRABAJO:** Cualquier sitio físico en el cual el trabajador realiza actividades relacionadas con el trabajo o donde tiene que acudir para desarrollarlo, bajo control de la entidad.
19. **MATRIZ IPERC:** Es el inventario de todos los peligros identificados, riesgos asociados y controles existentes en la entidad.
20. **MAPA DE RIESGOS:** Es la representación gráfica de los diferentes niveles de riesgos identificados en el IPERC, este se deberá ubicar en las diferentes áreas de la entidad.
21. **NIVEL DE SIGNIFICANCIA:** Es el valor obtenido de la relación entre la probabilidad y la severidad que determina el accionar o la prioridad de la aplicación de controles.
22. **PELIGRO:** Es aquella situación, condición o acto con el potencial de producir lesiones y/o enfermedades a la persona, daño a la propiedad o pérdida al proceso.
23. **PROBABILIDAD:** Es la posibilidad de que un evento específico ocurra.
24. **RIESGO:** Es la combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones y/o enfermedades a la persona, daño a la propiedad o pérdida al proceso, que puede provocar el evento o la exposición(es).
25. **RIESGO ACEPTABLE:** Es aquel riesgo que ha sido reducido a un nivel tolerable para la entidad, teniendo en cuenta las obligaciones legales y sus políticas. Los niveles de riesgos aceptables identificados en la entidad son: riesgo bajo y moderado.
26. **RIESGO NO ACEPTABLE:** Es aquel riesgo que ha sido reducido a un nivel que no es tolerable para la entidad, teniendo en cuenta las obligaciones legales y la política del Sistema Integrado de Gestión. El nivel de riesgo no aceptable identificado en la entidad es: riesgo alto.
27. **RIESGO RESIDUAL:** Es el riesgo remanente que existe después de que se haya tomado las medidas de seguridad.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12/12/2023

28. **SEVERIDAD:** Es el resultado o gravedad de un evento específico que afecta a la persona, propiedad o proceso.
29. **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG):** Forma parte del Sistema de Gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar la política integrada de gestión.
30. **SUPERVISIÓN PERMANENTE:** Es la presencia permanente del monitor o supervisor encargado del trabajo durante la ejecución del mismo, desde el inicio hasta su culminación.
31. **TAREA RUTINARIA:** Es la secuencia de actividades que se realizan repetidamente más de una vez, por un periodo de 3 meses, las cuales pueden ser programadas o no programadas.
32. **TAREA NO RUTINARIA:** Son aquellas actividades que se desarrollan eventualmente una vez cada 3 meses o mayor tiempo, las mismas que no son repetitivas o no programadas.

V. CONDICIONES

1. El especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y los participantes deben estar debidamente capacitados en el tema de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles.
2. Todos los trabajadores deben participar en las actividades del IPERC competentes a su área para la correcta elaboración de la Matriz IPERC.
3. En el caso de la reevaluación, cuando las acciones propuestas generen un valor "Significativo", se deberá replantear las acciones propuestas hasta que el riesgo residual sea "No Significativo".
4. La jefatura de Unidad de Recursos Humanos, a través del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los colaboradores involucrados, deben actualizar la Matriz IPERC como mínimo una vez al año o cuando ocurra un accidente o incidente, exista cambios en la normativa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificación del proceso o en las actividades.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Diagnóstico de Línea Base de Seguridad y Salud en el Trabajo.	(E02.03) Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
A. Establecer el contexto			
1	Definir las áreas a evaluar.	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST
2	Registrar los procesos, subprocesos, actividades y tareas, clasificándolas actividades rutinarias y no rutinarias o de emergencia, identificando los puestos de trabajo y género en el formato "Diagrama de Procesos por Actividades y Tareas" (F-E02.03.01-URH-001).	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de la Matriz de
Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos
y Controles

Código: P-E02.03.01-URH-003

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 12/12/2023

3	Coordinar la reunión para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) y realizar la(s) visita(s) de campo, considerando la hora, fecha y lugar.	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST
4	Definir los participantes, los cuales están en la capacidad de proporcionar información especializada de la actividad o cambio a evaluar.	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST
5	Explicar a los participantes sobre el proceso de IPERC y llenado del formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC)" (F-E02.03.01-URH-006). La asistencia de los participantes se registra en el formato "Lista de Asistencia" (F-E02.03.02-URH-003).	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST
B. Identificación de peligros			
6	Identificar los peligros de una respectiva tarea, haciendo uso de la "Lista No Limitativa de Peligros y Riesgos Asociados a las Actividades" (F-E02.03.01-URH-007). En el caso de que el peligro identificado no se encuentre mencionado en dicha lista, se debe codificar como "Otros" y hacer la descripción de dicho peligro y riesgo en el casillero correspondiente del formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC)" (F-E02.03.01-URH-006).	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST
C. Evaluación y valoración del riesgo (existente o residual)			
7	Determinar la probabilidad y severidad identificada, según el Anexo 01 y Anexo 02 .	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST
8	Determinar el valor del riesgo, el cual resulta de la siguiente fórmula: Riesgo = Probabilidad x Severidad	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST
9	Contrastar el valor del riesgo, según el Anexo 03 , y determinar el nivel de significancia, y: a. Si se trata de un riesgo significativo, implementar nuevos controles y retorna a la actividad 7. b. Si se trata de un riesgo no significativo, continúa con la actividad 10.	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST
10	Registrar los resultados en el formato "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC)" (F-E02.03.01-URH-006).	Unidad de Recursos Humanos	Especialista en SST
D. Control del riesgo			
11	Definir los controles, teniendo en cuenta la jerarquía de controles u orden de prioridad, según el Anexo 04 y Anexo 05 .	Unidad de Recursos Humanos	Especialista de SST




UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
Unidad de Recursos Humanos		Fecha:	12/12/2023

	En caso no se pueda aplicar el control de "Eliminación o Sustitución", se debe aplicar los demás, priorizando los controles de "Ingeniería".		
12	Revisar la Matriz IPERC elaborada con los participantes.	Unidad de Recursos Humanos	Especialista de SST
13	Presentar la propuesta de la Matriz IPERC al Comité de SST para su revisión y aprobación, mediante sesión ordinaria.	Unidad de Recursos Humanos	Especialista de SST
14	Participar en la sesión ordinaria, revisar y evaluar la propuesta de Matriz IPERC, y: a. Si es conforme, elevar a la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos para la toma de conocimiento. Continúa con la actividad 15. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 12.	Unidad de Recursos Humanos	Comité de SST
15	Derivar propuesta de la Matriz IPERC al Presidente de la CO para ratificación, mediante resolución de CO. Inicia el proceso de "Expedición de Resoluciones" (A10.01.01).	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
16	Disponer la difusión y publicación de la Matriz IPERC a la comunidad universitaria, de manera virtual, a la Oficina de Tecnologías de la Información y las demás Unidades de Organización competentes.	Comisión Organizadora	Presidente de CO
E. Implementación y conservación de los controles			
17	Proponer la implementación de los controles establecidos en la Matriz IPERC al área usuaria.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
18	Solicitar la adquisición de los recursos requeridos para la implementación a la Unidad de Abastecimiento. Inicia proceso "Contratación de Bienes, Servicios y Obras" (A04.02), y: a. Si se trata de un bien, verificar el material adquirido. Continúa con la actividad 19. b. Si se trata de un servicio, continúa con la actividad 21.	Área Usuaria	Responsable
19	Entregar el material adquirido al especialista de SST para su implementación.	Área Usuaria	Responsable
20	Implementar los controles establecidos, según lo propuesto en la Matriz IPERC.	Unidad de Recursos Humanos	Especialista de SST
21	Evaluar la efectividad de los controles aplicados. De acuerdo al resultado de la efectividad de la implementación de los controles, se retorna a la etapa C.	Unidad de Recursos Humanos	Especialista de SST
Fin del procedimiento			





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12/12/2023

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Diagrama de Procesos por Actividades y Tareas.
2. Registro de la Lista de Asistencia.
3. Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC).
4. Lista No Limitativa de Peligros y Riesgos Asociados a las Actividades.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Procedimiento de Elaboración de Matriz de Requisitos Legales (P-E02.03.01-URH-002).
2. Procedimiento de Elaboración del Mapa de Evacuación y Riesgos (P-E02.03.01-URH-004).
3. IPERC continuo y Análisis de Trabajo Seguro (ATS) (P-E02.03.01-URH-005).
4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) (P-E02.03.01-URH-006).
5. Contratación de Bienes, Servicios y Obras (A04.02).
6. Expedición de Resoluciones (A10.01.01).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles

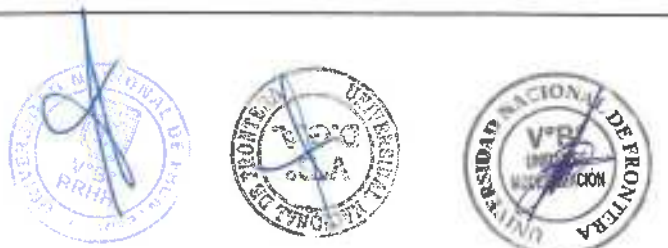
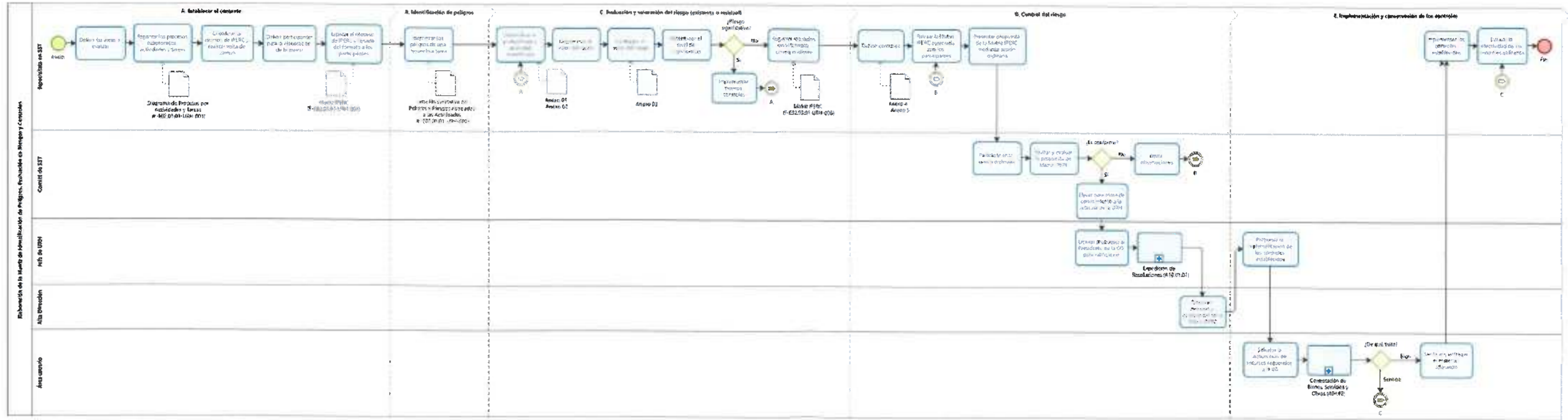
Código: P-E02.03.01-URH-003

Revisión: 01


Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 12 / 12 / 2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12/12/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Tabla de probabilidad
2. Anexo N° 02: Tabla de severidad
3. Anexo N° 03: Matriz de riesgo
4. Anexo N° 04: Matriz de referencia de controles operativos
5. Anexo N° 05: Matriz de referencia de jerarquía de controles
6. Anexo N° 06: Formato de Diagrama de Procesos por Actividades y Tareas (F-E02.03.01-URH-001).
7. Anexo N° 07: Formato de Lista de Asistencia (F-E02.03.02-URH-003).
8. Anexo N° 08: Formato de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC) (F-E02.03.01-URH-006).
9. Anexo N° 09: Formato de Lista No Limitativa de Peligros y Riesgos Asociados a las Actividades (F-E02.03.01-URH-007).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12/12/2023

Anexo N° 01: Tabla de probabilidad.

Tabla 1

Tabla de probabilidad

ÍNDICE	PROBABILIDAD			
	Personas expuestas (A)	Procedimientos existentes (B)	Índice de Capacitación (C)	Índice de Exposición al Riesgo (D)
1	de 1 a 3	Existen son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado. Conoce el peligro y lo previene.	Al menos una vez al año
2	de 4 a 12	Existen parcialmente y no son satisfactorias o suficientes	Personal parcialmente entrenado, conoce el peligro, pero no toma acciones de control.	Al menos una vez al mes
3	más de 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control.	Al menos una vez al día

Nota. Información extraída de la Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR.

Anexo N° 02: Tabla de severidad.

Tabla 2

Tabla de severidad

INDICE		Severidad (Ocurrencia)
1	BAJO	lesión sin incapacidad
		Disconfort / incomodidad
2	MEDIO	Lesión con incapacidad temporal
		Daño a la salud reversible
3	ALTO	Lesión con incapacidad permanente
		Daño a la salud irreversible

Nota. Información extraída de la Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de la Matriz de
Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos
y Controles

Código: P-E02.03.01-URH-003

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 12/12/2023

Anexo N° 03: Matriz de riesgo.

Tabla 3

Matriz de riesgo

		Severidad		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
Probabilidad	Baja	Trivial 4	Tolerable de 5 a 8	Moderado de 9 a 16
	Media	Tolerable de 5 a 8	Moderado de 9 a 16	Importante de 17 a 24
	Alta	Moderado de 9 a 16	Importante de 17 a 24	Intolerable de 25 a 36

Nota. Información extraída de la Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR.

Anexo N° 04: Matriz de referencia de controles operativos.


Tabla 4

Matriz de referencia de controles operativos

SIGNIFICANTE	GRADO DE RIESGO	PUNTAJE	INTERPRETACIÓN/SIGNIFICADO
NO	Trivial	4	No se necesita adoptar ninguna acción.
	Tolerable	de 5 a 8	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
	Moderado	de 9 a 16	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado.
SI	Importante	de 17 a 24	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
	Intolerable	de 25 a 36	No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

Nota. Información extraída de la Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12 / 12 / 2023

Anexo N° 05: Matriz de referencia de jerarquía de controles.

Tabla 5

Matriz de referencia de jerarquía de controles

ELIMINACIÓN	¿Se puede eliminar el peligro mediante rediseño del área o instalación?	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizar un proceso para que los trabajadores ya no tengan que levantar equipo pesado. - Hacer trabajo a nivel del piso en vez de lugares altos. - Evitar el uso de agujas (durante cuidado médico, usar sistemas de inyecciones intravenosas que no requieren agujas). - No realizar más la tarea.
SUSTITUCIÓN	¿Se puede sustituir el material utilizado u otro componente por otro que permita reducir las consecuencias o la probabilidad de daño?	<ul style="list-style-type: none"> - Un químico tóxico (que causa daño) podría ser reemplazado por uno no tóxico o menos tóxico. - Una máquina que genera mucho ruido por otra que genera menos ruido. - Cambiar una tarea por otra.
CONTROLES DE INGENIERÍA	¿Se puede reducirse algún componente del riesgo mediante alguna solución de ingeniería?	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del ruido generado por equipo u otras fuentes. - Agujas que retroceden (jalan hacia atrás) después de usarlas. - Guardas protectoras en las máquinas. - Sistemas de ventilación de escape local que sacan el aire contaminado antes de que sea respirado. - Silenciadores de ruido. - Extractores de gases, polvo. - Estructura que han requerido un diseño. - Faros neblineros, otros.
CONTROLES ADMINISTRATIVOS	¿Se puede reducir alguna componente del riesgo mediante algún procedimiento, práctica, etc.?	<ul style="list-style-type: none"> - Usar sistemas de etiquetas (como etiquetas en los contenedores de químicos tóxicos y señales de aviso). - Rotar a los trabajadores en dos o tres tareas para reducir el tiempo en que están expuestos a cualquier peligro en particular. - Capacitar a los nuevos trabajadores o a los trabajadores que van a hacer un trabajo de una manera diferente. - Usar cintas de seguridad. - Tarjeta de bloqueo y rotulado. - Tarjeta de fuera de servicio o peligro. - Letreros de advertencia, peligro, otros. - Procedimientos del Manual del SST, PETS. - Manuales del fabricante, recomendaciones de las hojas MSDS. - Monitoreos (cuando hayan sido aplicado los controles requeridos). - Programas de mantenimiento preventivo de equipos, estructuras y herramientas.




UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
	Unidad de Recursos Humanos	Revisión:	01
		Fecha:	12/12/2023

		<ul style="list-style-type: none"> - Personal certificado y/o Licencia de autorización.
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	¿Se puede reducirse algún componente del riesgo mediante el uso de algún equipo de Protección Personal? Es el último recurso frente a un riesgo	<ul style="list-style-type: none"> - EPP Básico (Lentes y zapatos de seguridad, gorro, toca o casco). - EPP Guantes: Badana (cuero), Cuero reforzado, Hycron, Nitrilo, Neoprene, PVC, Cuero cromado. - EPP Respirador: <ul style="list-style-type: none"> • Cartucho color negro (para vapores orgánicos). • Cartucho color blanco (para gases ácidos). • Cartucho color amarillo (para gases ácidos y orgánicos). • Cartucho color (marrón-verde-amarillo-blanco) (para Cianuro). • Filtro color rosado o lila o magenta (para polvo, fibra, neblinas, todo tipo de partículas). - EPP cara y ojos: <ul style="list-style-type: none"> • Lentes de seguridad con protección lateral. • Lentes goggles. • Careta de esmerilar. • Careta de soldar o Full FACE. • Lentes tipo Goggles para oxicorte. - EPP protección auditiva: <ul style="list-style-type: none"> • Tapón auditivo (descartable o re-utilizable). • Orejeras. - EPP protección para los pies: <ul style="list-style-type: none"> • Zapatos de seguridad con puntera de acero o dieléctricos. • Botas de seguridad con puntera de acero. • Escarpines de cuero cromado. - Otros EPP: <ul style="list-style-type: none"> • Casaca de cuero cromado para soldadura. • chaleco reflectivo. • Mandil o Trajes Tyvek (para polvo). • Trajes Tyvek (para sustancias ácidas, solventes, otros).

Nota. Información extraída de la Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12/12/2023

Anexo N° 06: Formato de Diagrama de Procesos por Actividades y Tareas (F-E02.03.01-URH-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-E02.03.01-URH-001
	DIAGRAMA DE PROCESOS POR ACTIVIDADES Y TAREAS	REVISIÓN	01
		FECHA	27/10/2023

DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR	
RAZÓN SOCIAL	Universidad Nacional de Frontera
RUC	20526270364
DOMICILIO	Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Sullana, Piura
ACTIVIDAD	Enseñanza Superior N° DE TRABAJADORES


DATOS DEL PROCESO / SUBPROCESO	
PROCESO / SUBPROCESO	
RESPONSABLE	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN	HORA

PROCESO / SUBPROCESO	ACTIVIDAD	TAREAS	RUTINARIA (SI / NO)	
	Inicio:			
	Ejecución:			
	Retiro:			

Elaborado por: (Nombres y apellidos) Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo - UNF	Revisado por: (Nombres y apellidos de la jefatura de la UD correspondiente) Jefe de la Unidad de Organización	Aprobado por: Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha: de de 20.....	Fecha: de de 20.....	Fecha: de de 20.....
Firma:	Firma:	Firma:





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	Código:	P-E02.03.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	12/12/2023

Anexo N° 07: Formato de Lista de Asistencia (F-E02.03.02-URH-003).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-E02.03.01-URH-003
	LISTA DE ASISTENCIA	REVISIÓN	01
		FECHA	27/10/2023

DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR

RAZÓN SOCIAL	Universidad Nacional de Frontera		
RUC	20526270364		
DOMICILIO	Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Sullana, Piura		
ACTIVIDAD	Enseñanza Superior	N° DE TRABAJADORES	

MARCAR (X)

Charla Capacitación Curso Conferencia Difusión Otro

TEMA	
PONENTE	
DIRIGIDO A	
LUGAR	FECHA
HORA DE INICIO	HORA DE FIN TOTAL TIEMPO

RELACIÓN DE ASISTENTES

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	FIRMA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

RESPONSABLE DEL REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FIRMA





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles

Unidad de Recursos Humanos

Código: P-E02.03.01-URH-003

Revisión: 01

Fecha: 12/12/2023

Anexo N° 08: Formato de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC) (F-E02.03.01-URH-006).

Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC																									CÓDIGO		F-E02.03.01-URH-006			
IPERC- (N°). (Nombre del área o actividad)																									REVISIÓN		01			
																									FECHA		14/09/2023			
																									PÁGINAS		de			
<p>DEFINICIONES DE LA SIGLA O ACRÓNIMO</p> <p>1) SECTOR: DIVISIÓN</p> <p>2) UNIDAD: DIVISIÓN</p> <p>3) PROCESO: PROCESO</p> <p>4) ACTIVIDAD: ACTIVIDAD</p> <p>5) ACTIVIDAD SUBORDINADA: ACTIVIDAD SUBORDINADA</p> <p>6) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>7) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>8) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>9) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>10) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>11) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>12) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>13) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>14) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>15) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>16) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>17) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>18) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>19) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>20) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>21) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>22) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>23) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>24) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p> <p>25) OPERACIÓN DE SST: OPERACIÓN DE SST</p>																														
ITEM	ACTIVIDAD	TAREA	PUERTO DE TRABAJO	RECURSOS	CONDICIONES	TIPO	FECHA (Año o condición)	Descripción del evento, actividad o proceso	Efecto - Consecuencia	ISO	Regulador Legal	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS	EVALUACIÓN DE PELIGROS	CONTROLES DE IDENTIFICACIÓN	CONTROLES DE EVALUACIÓN	CONTROLES DE CONTROL	CONTROLES DE MONITOREO	CONTROLES DE VERIFICACIÓN	CONTROLES DE MEDICIÓN	CONTROLES DE OTRAS MEDIDAS	CONTROLES DE OTRAS MEDIDAS	CONTROLES DE OTRAS MEDIDAS	CONTROLES DE OTRAS MEDIDAS	CONTROLES DE OTRAS MEDIDAS	CONTROLES DE OTRAS MEDIDAS	CONTROLES DE OTRAS MEDIDAS	CONTROLES DE OTRAS MEDIDAS	RESPONSABLE O/O MEDICIÓN	RESPONSABLE O/O CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES	PLAZO

Elaborado por: _____
 (Nombres y apellidos de la Jefatura Inmediata)
 (Unidad de Organización)
 Fecha: ____ de ____ de 20____
 Firma: _____

Elaborado por: _____
 (Nombres y apellidos)
 Especialista de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
 Fecha: ____ de ____ de 20____
 Firma: _____

Revisado por: _____
 (Nombres y apellidos de la Jefatura de la UO correspondiente)
 (Unidad de Organización)
 Fecha: ____ de ____ de 20____
 Firma: _____

Aprobado por: _____
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
 Fecha: ____ de ____ de 20____
 Firma: _____



8.1.2. **Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso E03. Planeamiento y Presupuesto**



FICHA DE PROCESO NIVEL 0

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-002
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

TÍTULO DEL PROCESO NIVEL 0	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			OBJETIVO	Evaluar el cumplimiento de los planes (POI, PEI) de las Unidades de Organización, asimismo, cumplir con la formulación de los documentos de gestión de los sistemas que maneja la unidad, en cumplimiento de las disposiciones legales que aplica a la entidad.		
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 0	E03			ALCANCE	A todos los procesos de la entidad.		
DUÑO DEL PROCESO NIVEL 0	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			INDICADOR	Porcentaje de avance de la ejecución del presupuesto anual.		
CLASIFICACIÓN	ESTRATÉGICO	MISIONAL	SOPORTE	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES	
	X						
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS		E03.01 Gestión de Planeamiento	Plan Operativo Institucional Multianual y POI Anual Plan Estratégico Institucional, Priorización de estudios de preinversión	Alta Dirección	
	Unidad de Organización	Actividades operativas y necesidades de presupuesto Solicitud de necesidades de inversión Proyectos de inversión aprobados Resultados de indicadores del PEI		E03.02 Gestión de Presupuesto	Presupuesto Institucional de Apertura, ROF, TUPA, MAPRO, TUSNE Informe de Evaluación Semestral del POI	Alta Dirección	
	Organismos públicos (PCM, MEF, MINEDU, SUNEDU, etc.)	Políticas nacionales, leyes y disposiciones legales		E03.03 Modernización de la Gestión Pública	Informe de Evaluación de Resultados PEI anual Modificaciones Presupuestarias, Certificaciones de Crédito Presupuestarias	Unidad de Organización	
	Alta Dirección	Directivas, reglamentos, normas legales		E03.04 Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión e IOARR	Programa Multianual de Inversiones	MINEDU	
RIESGOS	- Falta de ejecución de las actividades programadas financiadas con recursos ordinarios puede ocasionar su reversión al tesoro público.			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto de la UNF - Leyes, decretos, directivas, reglamentos, manuales u otros que correspondan a los sistemas administrativos de su competencia Recursos: - SIAF, CEPLAN, AIRHSP, SUT, Invierte.PE, SIGA		
CONTROLES	- Seguimiento de la ejecución de los planes formulados en el POI de cada centro de costo. - Seguimiento presupuestal a través de reuniones de trabajo con el titular del pliego y los responsables del centro de costo.						
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	FECHA:	17/05/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA:	05/07/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHEZ RUESTA Jefe de la Oficina de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA:	17/05/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA:	05/07/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización		



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DE PLANEAMIENTO		OBJETIVO	Formular, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los planes (PEI, POI) de las Unidades de Organización de la entidad.	
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	E03.01				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional.	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	E03 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		ALCANCE	A todos los centros de costo de la entidad.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
	Unidad de Organización	Registro mensual cualitativo de las metas físicas y cuantitativo del avance financiero de las actividades operativas del POI del centro de costo	Elaboración del Plan Estratégico Institucional	PEI y PEI ampliado Informe de evaluación de resultados de PEI POI Multianual POI consensado con el PIA Evaluación semestral del POI	
	Responsable de indicadores	Resultados anuales de los indicadores del PEI	Elaboración de informe de evaluación de resultados del PEI (anual)		
	CEPLAN	Informe Favorable de Propuesta de PEI o ampliación de temporalidad PEI	Elaboración de POI multianual		
	MINEDU	Plan Estratégico Sectorial Multianual Política Nacional de Educación Superior Técnico Productiva	Elaboración de POI Consensado con el PIA		
	PCM	Política General de Gobierno	Seguimiento Mensual de POI		
		Elaboración de Informe de Evaluación semestral del POI	E01 Gobierno de la Universidad		
RIESGOS	- Los centros de costo no brinden la información en los plazos establecidos.		RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Guía de Planeamiento Institucional aprobada por el CEPLAN - Leyes Anuales de Presupuesto - Resolución de Comisión Organizadora N°108-2022 Conformación de Comisión de Planeamiento Estratégico	
CONTROLES	- Seguimiento de la ejecución de los planes formulados en el POI de cada centro de costo (seguimiento bimestral). - Seguimiento para el envío de información y cumplir con los plazos establecidos.			Recursos: - CEPLAN, SIGA y SJAF	
INDICADOR	- Porcentaje de remisión de información de los centros de costos en los plazos establecidos.		DOCUMENTOS GENERADOS	- P-E03.01-UPL-001 Procedimiento para la Elaboración y Evaluación del Plan Estratégico Institucional - P-E03.01-UPL-002 Procedimiento para la Elaboración de POI Multianual - P-E03.01-UPL-003 Procedimiento para Elaboración, Seguimiento y Evaluación del POI	
ELABORADA POR	 Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Jefe de la Unidad de Planeamiento	FECHA: 17/05/2023	REVISADA POR	 Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	FECHA: 17/05/2023
VALIDADO POR	 Lic. ANA PATRICIA PACHEZ RUESTA Jefe de Oficina de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA: 17/05/2023	APROBADA POR	 Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	FECHA: 17/05/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1			CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003	
					REVISIÓN	02	
					FECHA	25/05/2023	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DE PRESUPUESTO			OBJETIVO	Conducir el proceso de planeamiento, formulación, programación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional, así como, el seguimiento de la ejecución del presupuesto de Ingresos y gastos de la entidad.		
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	E03.02						
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEL04 Fortalecer la Gestión Institucional.		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	E03 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			ALCANCE	A todos los procesos administrativos y académicos de la entidad.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES	
	Unidad de Abastecimiento	Solicitud de Certificación de crédito presupuestario Cuadro Multianual de Necesidades		Elaboración de Propuesta de distribución de Programación Multianual de Presupuesto y Demanda Adicional de Presupuesto	Propuesta de distribución de Programación Multianual de Presupuesto y Demanda Adicional de Presupuesto	E01 Gobierno de la Universidad	
	MEF	Asignación Presupuestal Multianual			Propuesta de distribución de Programación Multianual de Presupuesto y Demanda Adicional de Presupuesto	MEF	
	Unidad de Organización	Solicitud de opinión técnica en materia presupuestal Solicitud de modificación presupuestaria		Emisión de certificaciones presupuestales	Emisión de notas de certificación presupuestales	Unidad de Abastecimiento	
					Notas de modificación presupuestaria	Centro de Costo	
Emisión de Informe Técnico							
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de información en los plazos establecidos por parte de los centros de costo. - Recorte de presupuesto por avance de ejecución. - Reversión de recursos ordinarios por la no ejecución. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley de Presupuesto del Sector Público Anual vigente - Directiva para la Ejecución Presupuestaria - Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria		
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de la ejecución del presupuesto de ingresos (centros productivos) y gastos por la Unidad de Organización o centro de costo por actividad operativa. - Seguimiento de la ejecución de gastos de proyectos de inversión de la entidad. 				Recursos informáticos: - SIAF, Aplicativo de Programación Multianual, Módulo de Autorización de la Administración Financiera		
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de nivel de ejecución de gasto corriente. - Porcentaje de nivel de ejecución de gasto de inversión. 			DOCUMENTOS GENERADOS	- P-E03.02-UP-001 Procedimiento para la Elaboración y Aprobación del Presupuesto Institucional		
ELABORADA POR	 CPG. CARMEN C. FUENTES REYES JEFE DE UNIDAD DE PRESUPUESTO		FECHA: 5/07/2023	REVISADA POR	 Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		FECHA: 5/07/2023
VALIDADO POR	 LIC. ANA MARÍA PACHÉRRIZ BUESTA JEFE DE UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Oficina de Planeamiento y Presupuesto		FECHA: 5/07/2023	APROBADA POR	 Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		FECHA: 5/07/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización		



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Presupuesto Institucional









Código: P-E03.02-UP-001

Revisión: 01

Unidad de Presupuesto

Fecha: 05/10/2023

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Presupuesto Institucional

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	CPC Carmen Fuentes Reyes Jefe de Unidad	Unidad de Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- CPC. CARMEN C. FUENTES REYES JEFE DE UNIDAD DE PRESUPUESTO
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Presupuesto Institucional

Código:	P-E03.02-UP-001
Revisión:	01
Fecha:	05/10/2023

Unidad de Presupuesto

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	05/10/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Presupuesto Institucional

Código: P-E03.02-UP-001

Revisión: 01

Unidad de Presupuesto

Fecha: 05/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias, respecto a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año fiscal respectivo en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
6. Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria para el año fiscal correspondiente.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **APM:** Asignación Presupuestaria Multianual
2. **CMN:** Cuadro Multianual de Necesidades
3. **CP:** Comisión de Presupuesto
4. **CO:** Comisión Organizadora
5. **DGPP:** Dirección General de Presupuesto Público del MEF
6. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
7. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
8. **PI:** Presupuesto Institucional
9. **PIA:** Presupuesto Institucional de Apertura
10. **SIGA:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa
11. **UA:** Unidad de Abastecimiento
12. **UP:** Unidad de Presupuesto

DEFINICIONES

13. **CENTROS DE COSTOS:** Son las Unidades de Organización que generan costos para la entidad.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Presupuesto Institucional

Código:

P-E03.02-UP-001

Revisión:

01

Unidad de Presupuesto

Fecha:

05/10/2023

V. CONDICIONES

1. Contar la Asignación Presupuestaria Multianual por parte del MEF.
2. Presentación oportuna de la información por parte de las Unidades de Organización.


VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Diploma de Asignación de APM.	Dirección General de Presupuesto Público del MEF
2. Conformación de Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.	(A10.01.01) Expedición de Resoluciones

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Elaborar informe dirigido a la jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para dar a conocer a la Alta Dirección el oficio múltiple remitido por la DGPP del MEF, el cual comunica el Diploma de APM.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
2	Coordinar la disponibilidad de la información ingresada en el SIGA "Cuadro de Multianual de Necesidades", con la Unidad de Abastecimiento.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
3	Descargar la información del SIGA, ingresada por los centros de costos.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
4	Elaborar proyecto de informe para solicitar a las Unidades de Organización la respectiva información, dirigido a la OPP.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
5	Solicitar mediante oficio múltiple a las Unidades de Organización la información requerida por la Unidad de Presupuesto.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
6	Remitir la información solicitada.	Unidades de Organización	Jefe de Unidad
7	Recepcionar y derivar la información recibida, a la Unidad de Presupuesto.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
8	Elaborar consolidado de presupuesto, e ingresar al Módulo de Programación Multianual del MEF.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
9	Identificar las Unidades de Organización con demanda adicional, y solicitar información de sustento.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
10	Enviar información sustentatoria.	Unidades de Organización	Jefe de unidad
	Recepcionar, revisar y coordinar la información presentada por las Unidades de Organización.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Presupuesto Institucional	Código:	P-E03.02-UP-001
		Revisión:	01
	Unidad de Presupuesto	Fecha:	05/10/2023

12	Registrar la información en el módulo de demanda adicional.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
13	Elaborar el proyecto de Presupuesto Institucional, el informe técnico, y adjuntar el reporte de los anexos y demanda adicional, dirigido a la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
14	Revisar proyecto de presupuesto e informe técnico, y: a. Si es conforme, otorgar visto bueno. Continúa con la actividad 15. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 13.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
15	Elaborar informe y solicitar a la Comisión Organizadora la programación de una reunión de Comisión de Presupuesto para la revisión del proyecto de Presupuesto Institucional.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
16	Convocar a la reunión de Comisión de Presupuesto.	Comisión Organizadora	Presidente
17	Revisar, y: a. Si es conforme, dar visto bueno al proyecto para ser sustentado ante la DGPP. Continúa con la actividad 18. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 14.	Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria	Presidente de la Comisión
18	Elaborar expediente final, de ser necesario, incluir ajustes, y coordinar elaboración de oficio del titular para la presentación virtual y físico ante la DGPP.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
19	Sustentar el proyecto de Presupuesto Institucional ante la DGPP, en la fecha programada.	Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria	Presidente de la Comisión
20	Revisar, deliberar y: a. Si es conforme, dar visto bueno. Continúa con la actividad 21. b. Si no es conforme, emitir observaciones y/o solicitar información complementaria, mediante correo electrónico. Retorna a la actividad 18.	Dirección General de Presupuesto Público del MEF	Sectorista del DGPP-MEF
21	Tomar conocimiento de la aprobación por parte del Congreso de la República y la publicación de la Ley de Presupuesto Anual del año en vigencia, en el Diario Oficial El Peruano.	Dirección General de Presupuesto Público del MEF	Director
22	Coordinar con la DGPP las acciones del presupuesto institucional asignado a la UNF. De ser el caso, se informa a la OPP.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
23	Sustentar ante la Comisión Organizadora, el presupuesto aprobado en el Congreso de la República.	Unidad de Presupuesto	Jefe de la Unidad de Presupuesto





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Presupuesto Institucional	Código:	P-E03.02-UP-001
		Revisión:	01
	Unidad de Presupuesto	Fecha:	05/10/2023

24	Emitir Resolución de Aprobación del PIA.	Comisión Organizadora	Presidente de la Comisión Organizadora
	<i>Fin del procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Resolución de aprobación del PIA.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

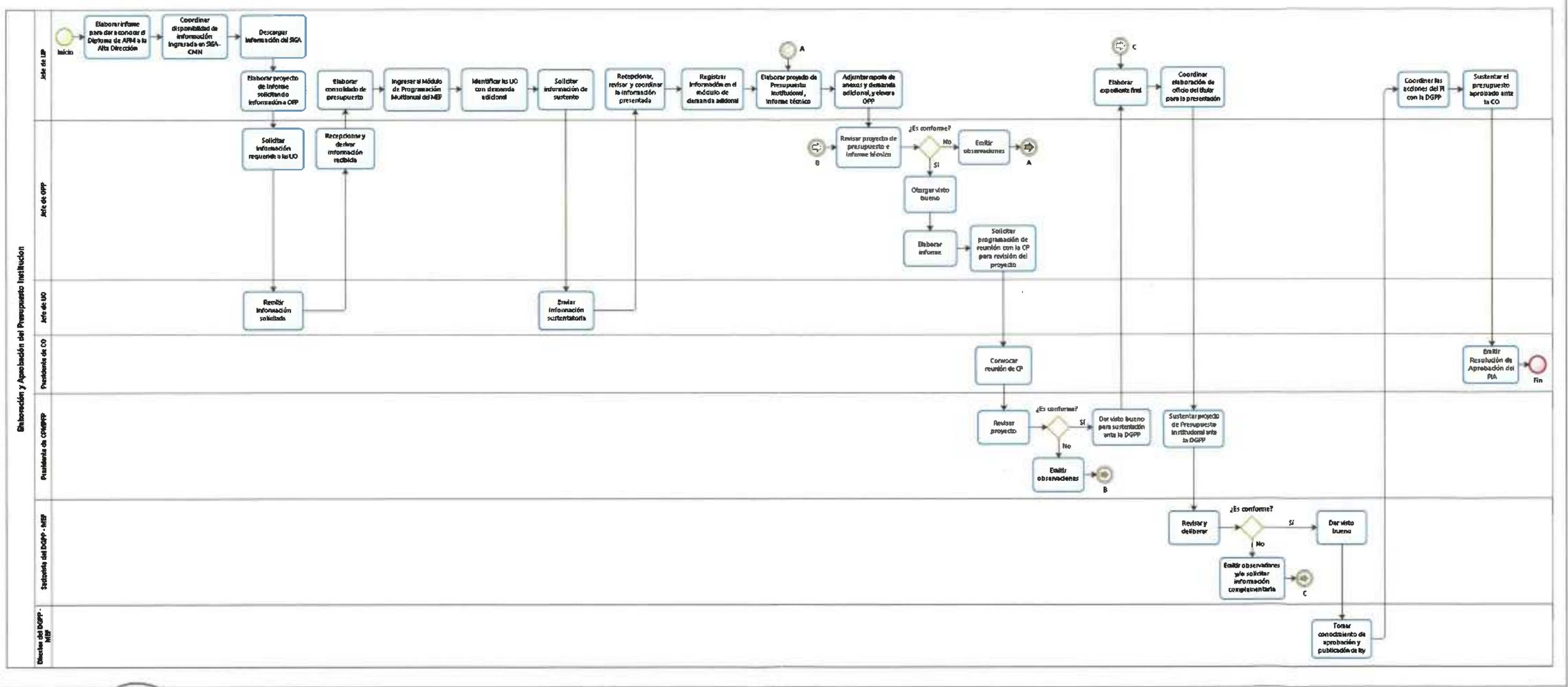
1. Gestión de Presupuesto (E03.02).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Presupuesto Institucional	Código:	P-E03.02-UP-001
		Revisión:	01
		Fecha:	05 / 10 / 2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Presupuesto Institucional	Código:	P-E03.02-UP-001
		Revisión:	01
	Unidad de Presupuesto	Fecha:	05/10/2023

- XI. ANEXOS**
1. Anexos de ingreso y gasto del Presupuesto Institucional de Apertura del año siguiente.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Certificación Presupuestaria

Código: P-E03.02-UP-002

Revisión: 01

Unidad de Presupuesto

Fecha: 05/10/2023

Procedimiento de Certificación Presupuestaria

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	CPC Carmen Fuentes Reyes Jefe de Unidad	Unidad de Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA CPC. CARMEN C. FUENTES REYES JEFE DE UNIDAD DE PRESUPUESTO
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Certificación Presupuestaria

Código: P-E03.02-UP-002

Revisión: 01


Unidad de Presupuesto

Fecha: 05/10/2023

Control de Cambios

Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	05/10/2023	Nuevo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Certificación Presupuestaria	Código:	P-E03.02-UP-002
		Revisión:	01
	Unidad de Presupuesto	Fecha:	05/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos de la certificación presupuestaria con la finalidad de garantizar el Crédito Presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto con cargo al presupuesto Institucional aprobado de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
6. Directiva para la Ejecución Presupuestaria para el año correspondiente.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS


1. **DGA:** Dirección General de Administración
2. **ET:** Especificaciones Técnicas
3. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
4. **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera
5. **SIGA:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa
6. **TDR:** Términos de Referencia
7. **UA:** Unidad de Abastecimiento
8. **UP:** Unidad de Presupuesto

DEFINICIONES

9. **CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** Es el acto de administración que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado.
10. **EXPEDIENTE DE CERTIFICACIÓN:** Constituye los documentos pertinentes para la certificación presupuestaria y que contiene los documentos según su naturaleza y tipo de certificación.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Certificación Presupuestaria	Código:	P-E03.02-UP-002
		Revisión:	01
Unidad de Presupuesto		Fecha:	05/10/2023

V. CONDICIONES

1. Contar con la disponibilidad presupuestaria.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Expediente de certificación.	Unidad de Organización competente

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO


N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Recepcionar expediente de certificación y enviar a la Unidad de Presupuesto. De existir observaciones por parte de la Unidad de Presupuesto, se devuelve a la Unidad de Organización competente para la subsanación respectiva.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
2	Recepcionar y revisar los documentos que comprende el expediente de certificación, de acuerdo al marco normativo presupuestal y su disponibilidad, y: a. De ser conforme, continúa con la actividad 3. b. De no ser conforme, emitir observaciones y devolver expediente. Retorna a la actividad 1.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
3	Aprobar nota de certificación presupuestaria en el SIAF – Módulo de Autorización de la Administración Financiera, emitir nota de certificación presupuestaria planteada en el SIAF-SP e informe técnico, y elevar a la jefatura de la OPP.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
4	Dar el visto bueno al expediente de certificación y derivar a la DGA.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
Fin del procedimiento			

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

Expediente de certificación presupuestaria.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Certificación Presupuestaria	Código:	P-E03.02-UP-002
		Revisión:	01
Unidad de Presupuesto		Fecha:	05/10/2023

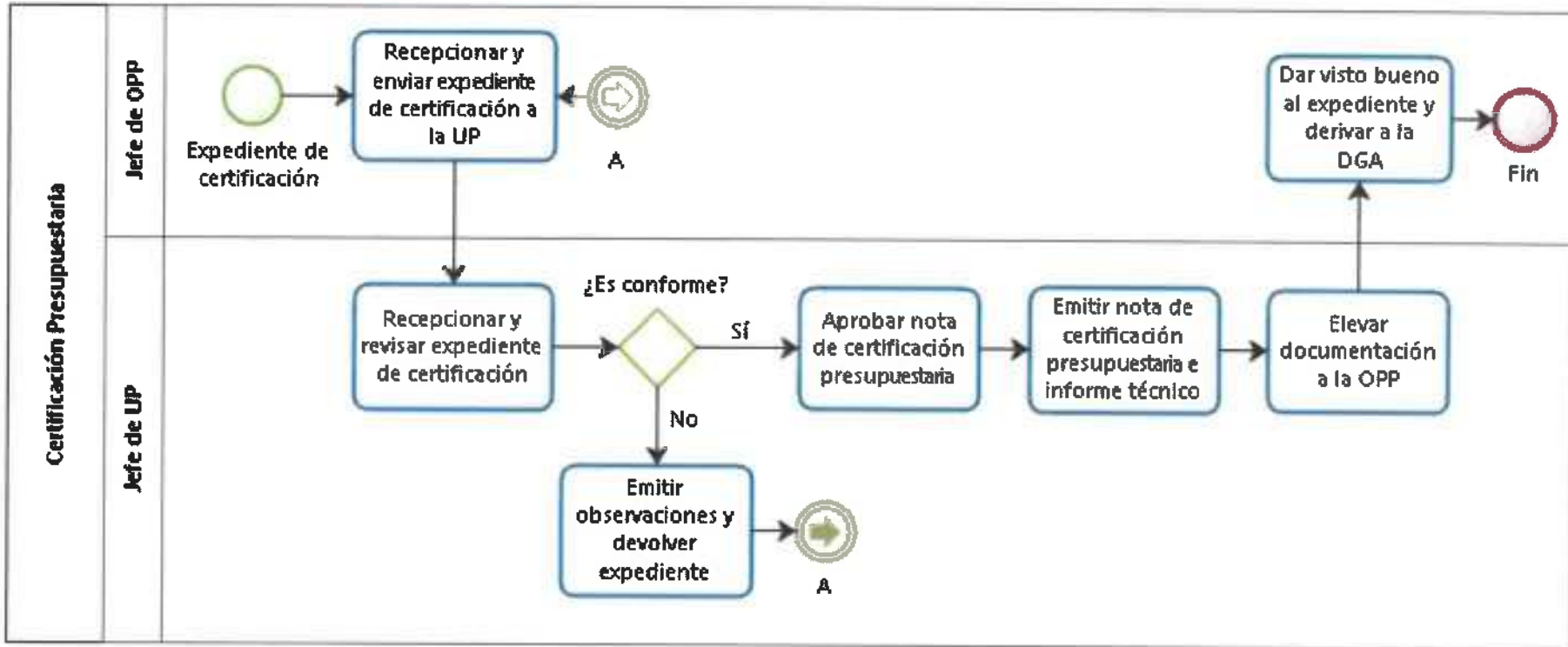
IX. PROCESOS RELACIONADOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratación de Bienes, Servicios y Obras (A04.02). 2. Gestión de Presupuesto (E03.02).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Certificación Presupuestaria	Código:	P-E03.02-UP-002
		Revisión:	01
Unidad de Presupuesto		Fecha:	05/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Certificación Presupuestaria	Código:	P-E03.02-UP-002
		Revisión:	01
	Unidad de Presupuesto	Fecha:	05/10/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias





Código: P-E03.02-UP-003

Revisión: 01


Unidad de Presupuesto

Fecha: 06 / 10 / 2023

Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias


	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	CPC Carmen Fuentes Reyes Jefe de Unidad	Unidad de Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA CPC. CARMEN C. FUENTES REYES JEFE DE UNIDAD DE PRESUPUESTO
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA JEFE DE UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias	Código:	P-E03.02-UP-003
		Revisión:	01
Unidad de Presupuesto		Fecha:	05/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	05/10/2023	Nuevo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias	Código:	P-E03.02-UP-003
		Revisión:	01
	Unidad de Presupuesto	Fecha:	05/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos para la modificación presupuestaria con la finalidad de habilitar y anular créditos presupuestarios durante la fase de ejecución dentro del año vigente en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
6. Directiva para la Ejecución Presupuestaria para el año correspondiente.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS


1. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2. **UO:** Unidad de Organización
3. **UP:** Unidad de Presupuesto
4. **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera

DEFINICIONES

5. **CRÉDITO PRESUPUESTARIO:** Es la dotación consignada en el Presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que las Entidades puedan ejecutar gasto público.
6. **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** Corresponde a los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en los Presupuestos del Sector Público que solo pueden ser modificados durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias	Código:	P-E03.02-UP-003
		Revisión:	01
	Unidad de Presupuesto	Fecha:	05/10/2023

V. CONDICIONES

1. Contar con el crédito presupuestario.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
1. Expediente de modificación presupuestaria emitido por las Unidades de Organización.	Todas las Unidades de Organización
2. Norma expresa que autoriza la modificación presupuestaria, según el D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Art. 46 y Art. 47.	Organismos competentes

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Recepcionar expediente de modificación presupuestaria y enviar a la Unidad de Presupuesto para su revisión. De existir observaciones por parte de la Unidad de Presupuesto, se devuelve a la Unidad de Organización competente para la subsanación respectiva.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
2	Recepcionar y revisar expediente de modificación presupuestaria, de acuerdo al marco normativo presupuestal y su disponibilidad, y: a. De ser conforme, continúa con la actividad 3. b. De no ser conforme, emitir observaciones y devolver expediente. Retorna a la actividad 1.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
3	Aprobar y emitir nota de modificación presupuestaria, planteada en el SIAF Operaciones en Línea, e informe técnico, y elevar a la jefatura de la OPP.	Unidad de Presupuesto	Jefe de Unidad
4	Dar el visto bueno al expediente modificación presupuestaria y derivar a la DGA.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
	Fin del procedimiento		





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias	Código:	P-E03.02-UP-003
		Revisión:	01
Unidad de Presupuesto		Fecha:	06 / 10 / 2023

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Nota de modificación presupuestaria.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

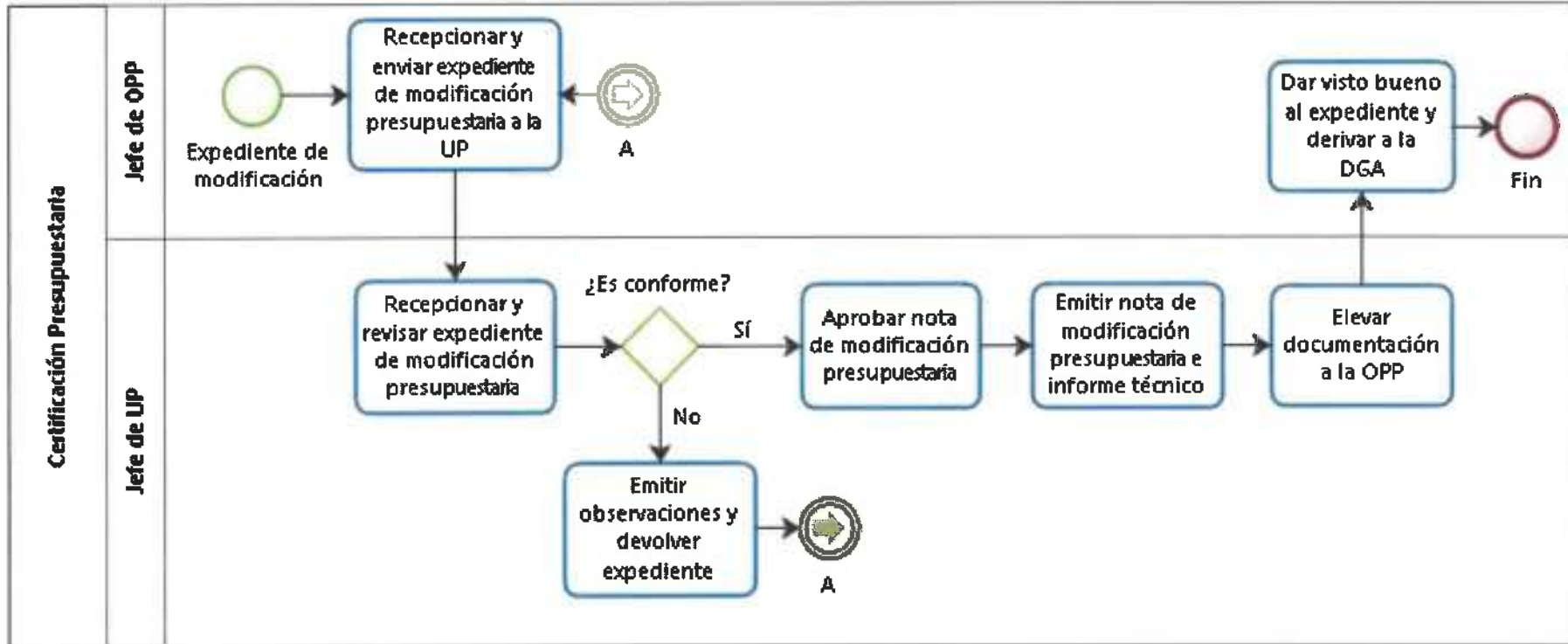
1. Gestión de Presupuesto (E03.02).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias	Código:	P-E03.02-UP-003
	Unidad de Presupuesto	Revisión:	01
		Fecha:	05/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO

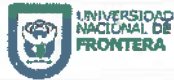




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Modificaciones Presupuestarias	Código:	P-E03.02-UP-003
		Revisión:	01
	Unidad de Presupuesto	Fecha:	05/10/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





FICHA DE PROCESO NIVEL 1

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA			OBJETIVO	Cumplir con la formulación de los documentos de gestión del sistema administrativo respectivo, en cumplimiento de las disposiciones legales que aplica a la entidad.			
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	E03.03			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional.			
DUÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN			ALCANCE	A todos los procesos de la entidad.			
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	E03 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	E01 Gobierno de la Universidad		Estabuto UNF, reglamentos, directivas	Formulación de Documentos de Gestión Institucional	Documentos de gestión propuestos			E01 Gobierno de la Universidad
	Unidad de Organización		Propuestas de documentos según su necesidad Solicitud de opinión de los informes técnicos de proyectos, convenios, directivas		Gestión por Procesos	Informe Técnico de Opinión Favorable de proyectos Directivas aprobadas, según corresponda		
						Informe Técnico de Opinión Favorable para documentos de gestión		
RIESGOS	- Falta de información en los plazos establecidos por parte de las Unidades de Organización.			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Ley Universitaria y sus modificatorias - Estatuto de la UNF - Leyes y normas que correspondan al sistema administrativo de su competencia - Directivas y reglamentos institucionales			
CONTROLES	- Verificar la vigencia de las normas de aplicación a los documentos de gestión. - Cumplir con el plazo establecido de emisión de informes técnicos conforme a Ley del Procedimiento Administrativo General.				Sistemas Informáticos: - Sistema Único de Trámite de la SGP-PCM			
INDICADOR	- Número de actualizaciones y/o modificaciones de los documentos de gestión.			DOCUMENTOS GENERADOS	- P-E03.03-UM-001 Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Estructural - P-E03.03-UM-002 Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Parcial - P-E03.03-UM-003 Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - P-E03.03-UM-004 Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE			
ELABORADA POR	 Lic. ANA MARÍA PACHEZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA: 04/05/2023	REVISADA POR	 Econ. Paula Ruth Otero Michilot J.F.C. DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		FECHA: 17/05/2023	
VALIDADO POR	 Lic. ANA MARÍA PACHEZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA: 04/05/2023	APROBADA POR	 Econ. Paula Ruth Otero Michilot J.F.C. DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		FECHA: 17/05/2023	
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización			



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Estructural

Código:

P-E03.03.01-UM-001

Revisión:









01

Unidad de Modernización


Fecha:

05/07/2023

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Estructural

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Estructural	Código:	P-E03.03.01-UM-001
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	05/07/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Estructural

Código:

P-E03.03.01-UM-001

Revisión:

01

Unidad de Modernización

Fecha:

05/07/2023

I. OBJETIVO

Contar con los lineamientos que permitan conocer las acciones para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Estructural de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 29568, Ley que crea la Universidad Nacional de Frontera en Sullana, sobre la Sede de la Universidad Nacional de Piura de dicha ciudad.
4. Ley N° 28658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
7. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su modificación con D. Leg. N° 1446 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658.
8. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
9. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su Reglamento D.S. N° 151-2004-EF y modificaciones con Ley N° 27958.
10. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificación con Ley N° 29743.
11. Ley N° 28522, Ley de Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
12. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificación con D. Leg. N° 1444.
13. D. Leg. N° 1353, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
14. D. Leg. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
15. D. Leg. N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
16. D. Leg. N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
17. D. Leg. N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
18. D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
19. D. Leg. N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
20. D. Leg. N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
21. D. Leg. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, su modificación con Decreto Legislativo N° 1432, y su Reglamento con Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
22. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
23. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, "Lineamientos de Organización del Estado".
24. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Estructural

Código: P-E03.03.01-UM-001

Revisión: 01

Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

25. Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las Universidades Públicas".
26. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
27. Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, "Directiva de los Órganos de Control Institucional" modificada por Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG.
28. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
29. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **MINEDU:** Ministerio de Educación
2. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3. **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones
4. **UM:** Unidad de Modernización
5. **UNF:** Universidad Nacional de Frontera

DEFINICIONES

6. **DOCUMENTO DE GESTIÓN:** Documento técnico normativo que formaliza las acciones de la gestión administrativa a nivel institucional.
7. **FUNCIÓN:** Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la entidad, sus órganos, unidades orgánicas y demás niveles organizacionales, para alcanzar sus objetivos.
8. **FUNCIÓN ESPECÍFICA:** Conjunto de acciones que deben realizar los órganos, unidades orgánicas y demás niveles organizacionales, conducentes a alcanzar los objetivos de la entidad y las metas de su gestión.
9. **FUNCIÓN GENERAL:** Conjunto de acciones que debe realizar la entidad conducente a alcanzar los objetivos y metas de su gestión. Estas provienen de las normas sustantivas de la entidad.
10. **FUNCIÓN SUSTANTIVA:** Conjunto de acciones que desarrolla la entidad para cumplir con su misión y objetivos institucionales. Estas acciones derivan de las normas sustantivas de cada entidad y se ejercen a través de sus órganos de línea.
11. **FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA:** Conjunto de acciones relacionadas con actividades de planeamiento, presupuesto, abastecimiento, contabilidad, tesorería, recursos humanos, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, entre otros.
12. **JERARQUÍA:** Es la línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el eslabón más bajo; también conocida como cadena de mando.
13. **NIVEL ORGANIZACIONAL:** Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos y demás niveles organizacionales, de acuerdo con sus funciones y atribuciones.
14. **ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura de una entidad en la cual se muestran las distintas unidades de organización y sus relaciones jerárquicas.
15. **ÓRGANO:** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
16. **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF):** Documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Estructural

Código: P-E03.03.01-UM-001

Revisión: 01

Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

17. **UNIDAD FUNCIONAL:** Es la unidad de organización que agrupa servidores civiles al interior de una estructura funcional.
18. **UNIDAD ORGÁNICA:** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.
19. **UNIDADES DE ORGANIZACIÓN:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad.

V. CONDICIONES

1. Conforme el D.S. 054-2018-PCM, en su Art. 46 establece los supuestos para la aprobación y/o modificación del ROF, que la letra dice:
- "CAPÍTULO II. DEL PROCESO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**
- Artículo 46.- Aprobación o modificación del ROF**
- 46.1** Se requiere la aprobación o modificación de un ROF, según corresponda, en los siguientes supuestos:
- Por modificación de la estructura orgánica. Este supuesto se da por el incremento del número de unidades de organización por nivel organizacional o niveles organizacionales.
 - Por modificación parcial. Este supuesto se da por la reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización sin que se afecte la estructura orgánica o cuando la afectación de la estructura orgánica se debe a una disminución del número de unidades de organización por nivel organizacional.
 - Por creación o fusión de una entidad con personería jurídica.
- 46.2** La Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces elabora un informe técnico que sustenta la propuesta de ROF. El contenido de dicho informe varía de acuerdo con el supuesto establecido en el numeral 46.1 que le resulte aplicable."

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
No aplica.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar elaboración y/o modificación del ROF.	Unidad de Organización	Responsable
2	Coordinar las acciones para la elaboración del ROF con la OPP y la Comisión Organizadora.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
3	Brindar las políticas de organización de la entidad.	Comisión Organizadora	Presidente
4	Coordinar el enlace con los especialistas de MINEDU en materia de documentos de gestión.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
5	Asignar el especialista, y remitir formatos de MINEDU para la elaboración del Informe Técnico del ROF.	MINEDU	Director del Área competente





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Estructural

Código: P-E03.03.01-UM-001

Revisión: 01

Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

6	Recibir formatos, analizar y elaborar informe para requerir información, que consiste en: Sustento técnico, llenado de formatos y propuesta de ROF. Remitir a la OPP.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
7	Solicitar la información a las Unidades de Organización, mediante oficio múltiple.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
8	Brindar información a la OPP.	Unidad de Organización	Responsable
9	Recibir información y enviar a la UM.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
10	Recibir, consolidar y analizar información, y coordinar con las Unidades de Organización.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
11	Elaborar propuesta de ROF y diseñar organigrama.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
12	Procesar formatos oficiales y elaborar contenido del Informe Técnico que sustenta la propuesta de ROF, conforme a las plantillas de los formatos establecidos por MINEDU.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
13	Coordinar con el especialista de MINEDU el contenido en las plantillas de los formatos establecidos.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
14	Alcanzar la propuesta de ROF a la OPP, mediante documento.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
15	Recepcionar y revisar la propuesta, y: a. Si es conforme, alcanzar la propuesta de ROF a Presidencia, mediante documento. Continúa en la actividad 16. b. Si no es conforme, levantar observaciones. Retorna a la actividad 10.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
16	Recepcionar y revisar propuesta, y: a. Si es conforme, dar visto bueno y remitir documento para su remisión a MINEDU, alcanzando propuesta de ROF en físico y virtual. Continúa en la actividad 17. b. Si no es conforme, retorna a la actividad 15. (En esta actividad, puede convocar a reunión).	Comisión Organizadora	Presidente
17	Revisar propuesta de ROF y emitir Informe Favorable a la UNF.	MINEDU	Director del Área competente
18	Recibir informe y comunicar a Presidencia para su notificación.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
	Fin del procedimiento		

VII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Reglamento de Organización y Funciones.
2. Informe Técnico de Sustento.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Estructural

Código: P-E03.03.01-UM-001

Revisión: 01

Unidad de Modernización


Fecha: 05/07/2023

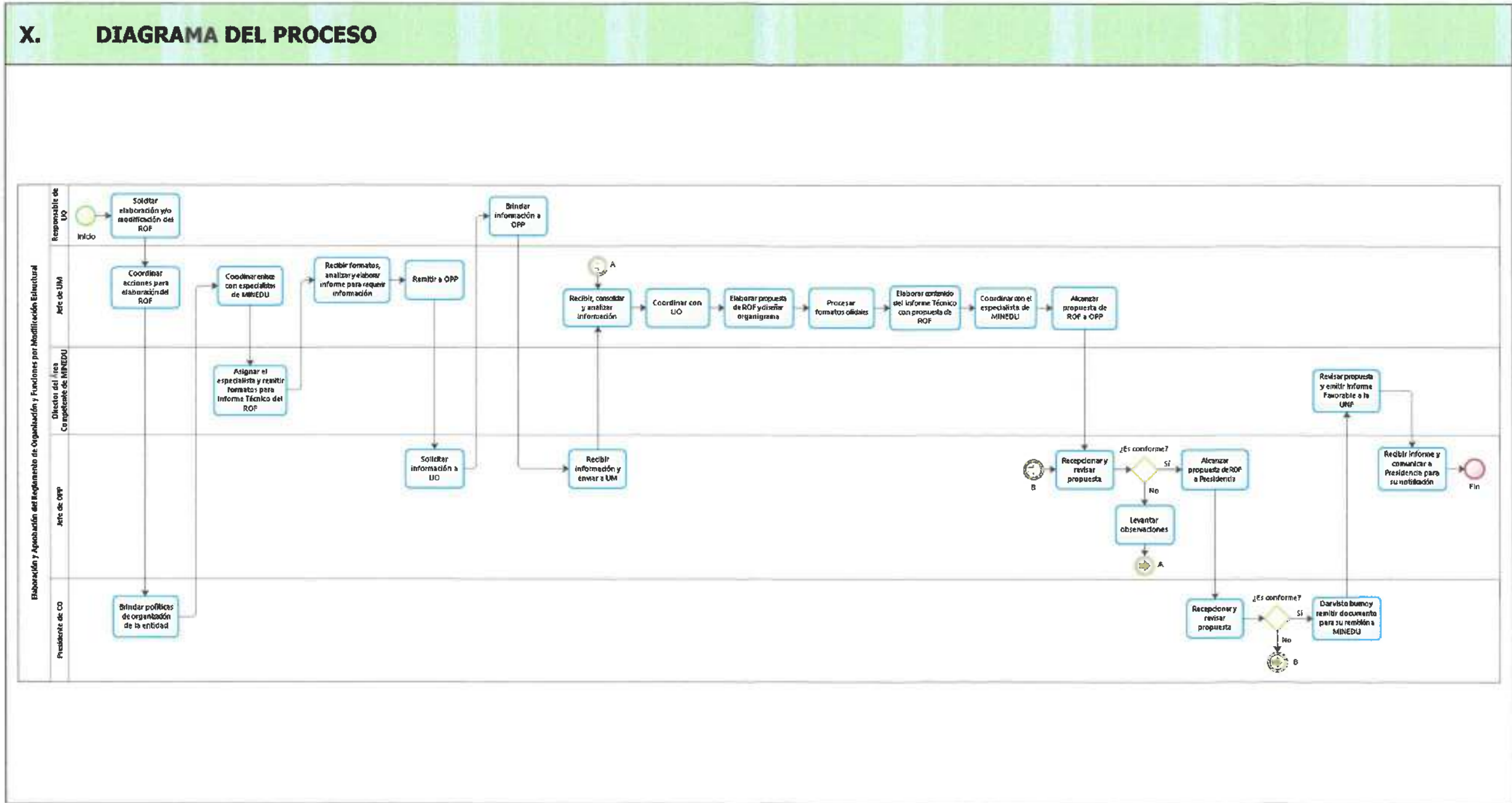
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Planeamiento y Presupuesto (E03).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Estructural	Código:	P-E03.03.01-UM-001
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Estructural	Código:	P-E03.03.01-UM-001
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Parcial


Código: P-E03.03.01-UP-002

Revisión: 01


Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Parcial

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Parcial	Código:	P-E03.03.01-UP-002
		Revisión:	01
Unidad de Modernización		Fecha:	05/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	05/07/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Parcial

Código:

P-E03.03.01-UP-002

Revisión:

01

Unidad de Modernización

Fecha:

05/07/2023

I. OBJETIVO

Contar con los lineamientos que permitan conocer las acciones para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Parcial de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 29568, Ley que crea la Universidad Nacional de Frontera en Sullana, sobre la Sede de la Universidad Nacional de Piura de dicha ciudad.
4. Ley N° 28658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
7. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su modificación con D. Leg. N° 1446 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658.
8. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
9. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su Reglamento D.S. N° 151-2004-EF y modificaciones con Ley N° 27958.
10. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificación con Ley N° 29743.
11. Ley N° 28522, Ley de Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
12. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificación con D. Leg. N° 1444.
13. D. Leg. N° 1353, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
14. D. Leg. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
15. D. Leg. N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
16. D. Leg. N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
17. D. Leg. N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
18. D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
19. D. Leg. N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
20. D. Leg. N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
21. D. Leg. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, su modificación con Decreto Legislativo N° 1432, y su Reglamento con Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
22. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
23. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, "Lineamientos de Organización del Estado".
24. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Parcial

Código: P-E03.03.01-UP-002

Revisión: 01

Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

25. Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las Universidades Públicas".
26. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
27. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
28. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
29. Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, "Directiva de los Órganos de Control Institucional" modificada por Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **MINEDU:** Ministerio de Educación
2. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3. **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones
4. **UM:** Unidad de Modernización
5. **UNF:** Universidad Nacional de Frontera

DEFINICIONES

6. **DOCUMENTO DE GESTIÓN:** Documento técnico normativo que formaliza las acciones de la gestión administrativa a nivel institucional.
7. **FUNCIÓN:** Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la entidad, sus órganos, unidades orgánicas y demás niveles organizacionales, para alcanzar sus objetivos.
8. **FUNCIÓN ESPECÍFICA:** Conjunto de acciones que deben realizar los órganos, unidades orgánicas y demás niveles organizacionales, conducentes a alcanzar los objetivos de la entidad y las metas de su gestión.
9. **FUNCIÓN GENERAL:** Conjunto de acciones que debe realizar la entidad conducente a alcanzar los objetivos y metas de su gestión. Estas provienen de las normas sustantivas de la entidad.
10. **FUNCIÓN SUSTANTIVA:** Conjunto de acciones que desarrolla la entidad para cumplir con su misión y objetivos institucionales. Estas acciones derivan de las normas sustantivas de cada entidad y se ejercen a través de sus órganos de línea.
11. **FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA:** Conjunto de acciones relacionadas con actividades de planeamiento, presupuesto, abastecimiento, contabilidad, tesorería, recursos humanos, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, entre otros.
12. **JERARQUÍA:** Es la línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el eslabón más bajo; también conocida como cadena de mando.
13. **NIVEL ORGANIZACIONAL:** Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos y demás niveles organizacionales, de acuerdo con sus funciones y atribuciones.
14. **ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura de una entidad en la cual se muestran las distintas unidades de organización y sus relaciones jerárquicas.
15. **ÓRGANO:** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
16. **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF):** Documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Reglamento de Organización y Funciones por
Modificación Parcial

Código: P-E03.03.01-UP-002

Revisión: 01

Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

17. **UNIDAD FUNCIONAL:** Es la unidad de organización que agrupa servidores civiles al interior de una estructura funcional.
18. **UNIDAD ORGÁNICA:** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.
19. **UNIDADES DE ORGANIZACIÓN:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad.

V. CONDICIONES

1. Conforme el D.S. 054-2018-PCM, en su Art. 46 establece los supuestos para la aprobación y/o modificación del ROF, que la letra dice:
"CAPÍTULO II. DEL PROCESO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
Artículo 46.- Aprobación o modificación del ROF
46.1 Se requiere la aprobación o modificación de un ROF, según corresponda, en los siguientes supuestos:
 - a. Por modificación de la estructura orgánica. Este supuesto se da por el incremento del número de unidades de organización por nivel organizacional o niveles organizacionales.*
 - b. Por modificación parcial. Este supuesto se da por la reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización sin que se afecte la estructura orgánica o cuando la afectación de la estructura orgánica se debe a una disminución del número de unidades de organización por nivel organizacional.*
 - c. Por creación o fusión de una entidad con personería jurídica.**46.2 La Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces elabora un informe técnico que sustenta la propuesta de ROF. El contenido de dicho informe varía de acuerdo con el supuesto establecido en el numeral 46.1 que le resulte aplicable."*

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
No aplica.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar elaboración y/o modificación del ROF.	Unidad de Organización	Responsable
2	Analizar información, y: a. Si es conforme. Continúa en la actividad 4. b. Si no es conforme, desestimar la solicitud, mediante informe. Continúa en la actividad 3.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
3	Recibir informe y comunicar a Presidencia para su notificación. <i>Fin del procedimiento.</i>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
4	Coordinar y elaborar Informe Técnico, presentar a la Unidad de Modernización para su revisión.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Parcial	Código:	P-E03.03.01-UP-002
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023

5	Recepcionar y revisar el Informe Técnico, y: a. Si es conforme, elevar a Comisión Organizadora. Continúa en la actividad 6. b. Si no es conforme, devolver a UM para levantamiento de observaciones. Retorna a la actividad 4.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
6	Recepcionar el informe, y: a. Si es conforme, aprobar mediante resolución. Inicia el proceso de Expedición de Resoluciones (A.10.01.01). b. Si no es conforme, devolver a la OPP para levantamiento de observaciones. Retorna a la actividad 5.	Comisión Organizadora	Presidente
7	Notificar resolución a las Unidades de Organización.	Secretaría General	Secretario General
8	Difundir ROF de la UNF.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Reglamento de Organización y Funciones.
2. Informe Técnico de Sustento.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

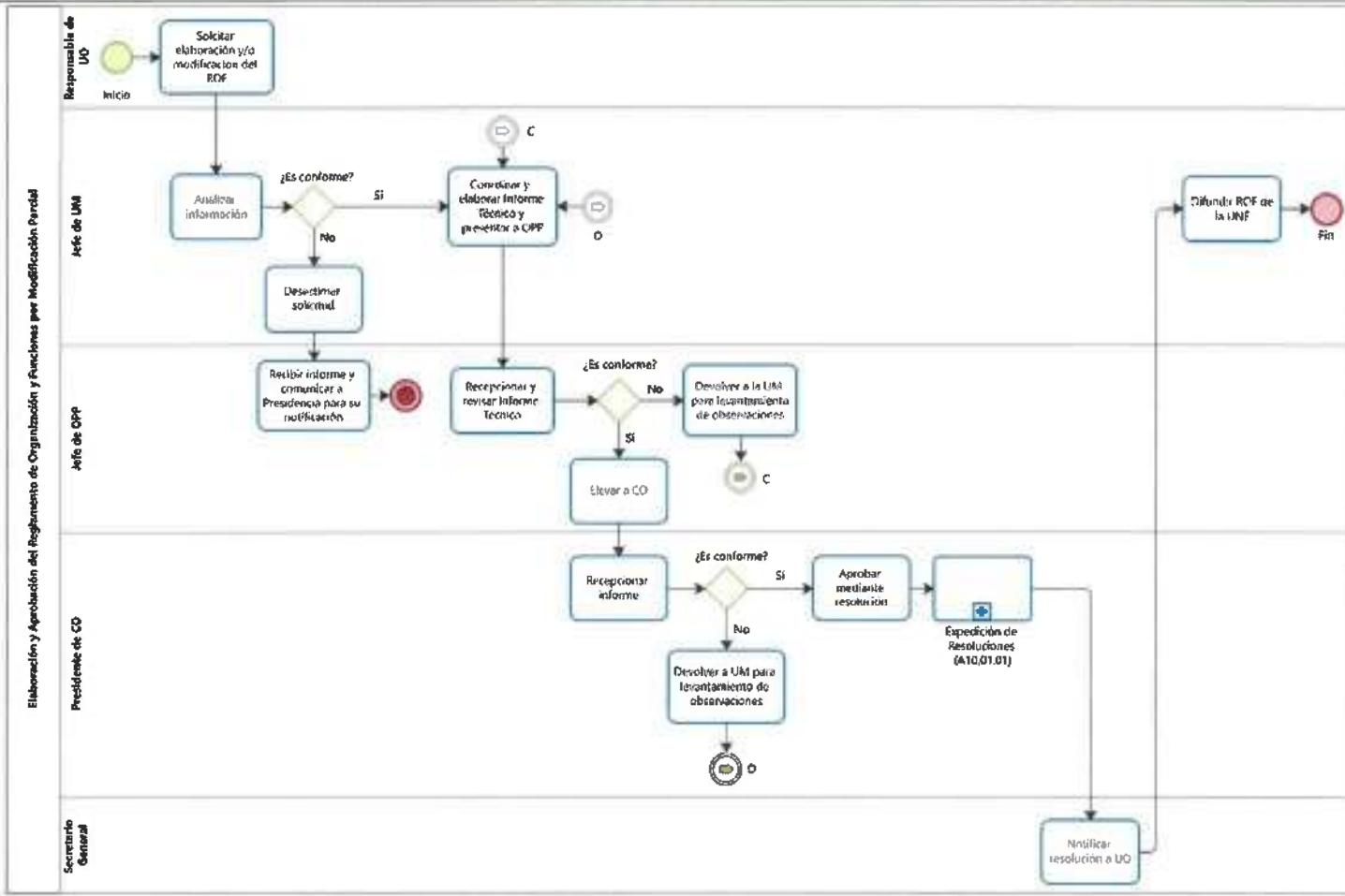
1. Planeamiento y Presupuesto (E03).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Parcial	Código:	P-E03.03.01-UP-002
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por Modificación Parcial	Código:	P-E03.03.01-UP-002
		Revisión:	01
Unidad de Modernización		Fecha:	05/07/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Texto Único de Procedimientos Administrativos









Código: P-E03.03.01-UM-003

Revisión: 01


Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos	Código:	P-E03.03.01-UM-003
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	--	05/07/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Texto Único de Procedimientos Administrativos

Código: P-E03.03.01-UM-003

Revisión: 01

Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

I. OBJETIVO

Contar con los lineamientos que permitan conocer las acciones para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento con Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
3. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
4. Ley N° 29568, Ley que crea la Universidad Nacional de Frontera en Sullana, sobre la Sede de la Universidad Nacional de Piura de dicha ciudad.
5. Ley N° 28658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
7. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su modificación con D. Leg. N° 1446 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658.
8. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
9. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su Reglamento D.S. N° 151-2004-EF y modificaciones con Ley N° 27958.
10. D. Leg. N° 1353, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
11. D. Leg. N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámites (SUT).
12. D.S. N° 031-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203.
13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
14. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
15. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2. **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos
3. **SUT-SGP:** Sistema Único de Trámite de la Secretaría de Gestión Pública
4. **UM:** Unidad de Modernización
5. **UNF:** Universidad Nacional de Frontera





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Texto Único de Procedimientos Administrativos

Código: P-E03.03.01-UM-003

Revisión: 01

Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

DEFINICIONES

6. **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA):** Es un documento de gestión que contiene todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

V. CONDICIONES

1. Las propuestas cuenten con respaldo legal correspondiente.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
No aplica.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar elaboración y/o modificación del TUPA. - Por solicitud de propuesta de la Unidad de Organización. - Por solicitud de propuesta de la Unidad de Modernización.	Unidad de Organización	Responsable
2	Recepcionar la propuesta y derivar a la UM.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
3	Recepcionar, analizar y emitir informe de opinión técnica.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
4	Recepcionar y revisar el informe de opinión técnica, y: a. Si es conforme, dar visto bueno y emitir a Presidencia de CO. Continúa en la actividad 5. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 1.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
5	Recepcionar y revisar el informe, y: a. Si es conforme, aprobar mediante resolución. Inicia proceso de Expedición de Resoluciones (A10.01.01). b. Si no es conforme, devolver a la OPP para levantamiento de observaciones. Retorna a la actividad 2.	Comisión Organizadora	Presidente
	Notificar resolución a las Unidades de Organización.	Secretaría General	Secretario General





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos	Código:	P-E03.03.01-UM-003
		Revisión:	01
Unidad de Modernización		Fecha:	05/07/2023

7	Registrar Información en el SUT.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
8	Difundir TUPA.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
	<i>Fin del procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Texto Único de Procedimientos Administrativos.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

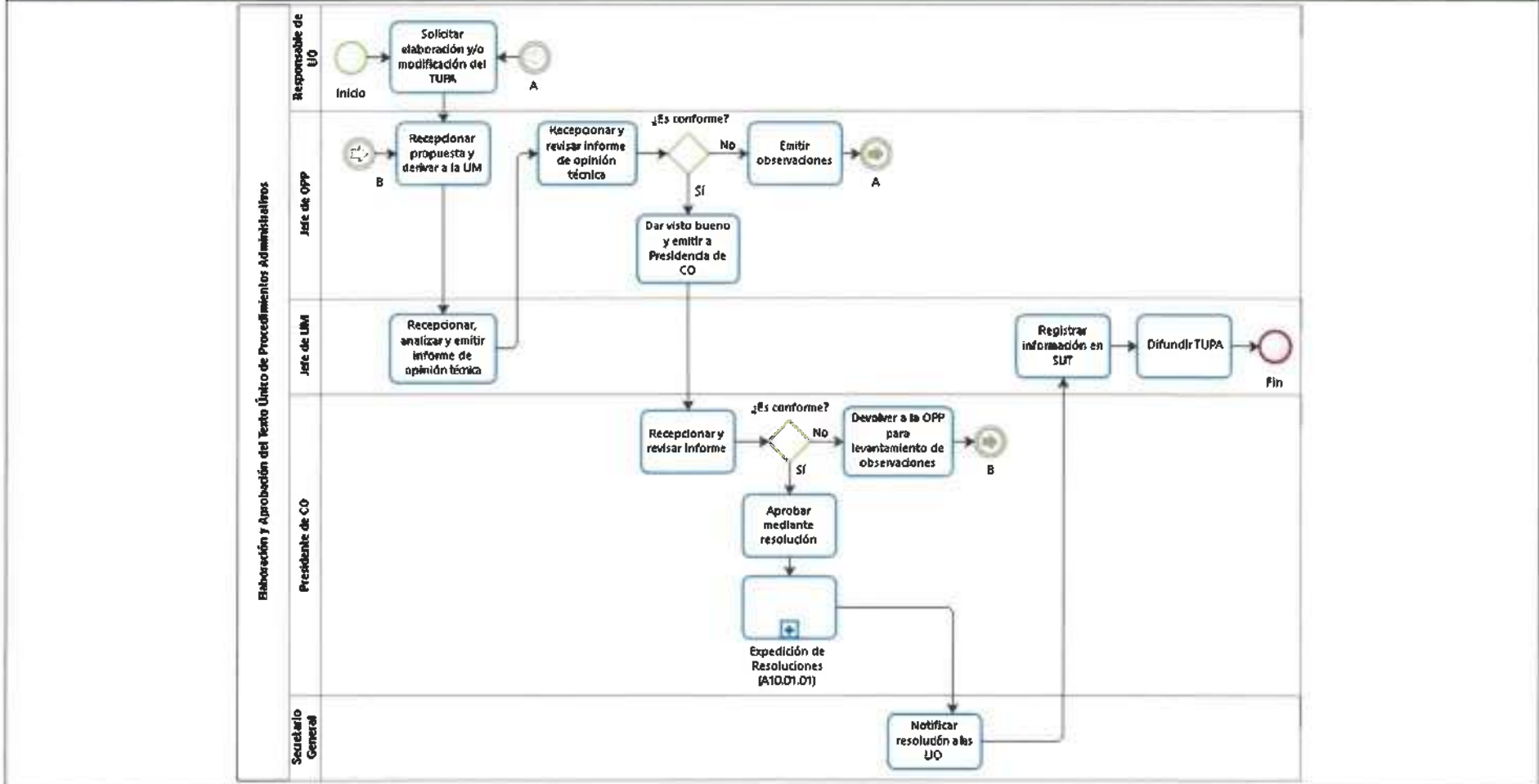
1. Planeamiento y Presupuesto (E03).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos	Código:	P-E03.03.01-UM-003
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización		Fecha:

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos	Código:	P-E03.03.01-UM-003
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Texto Único de Servicios No Exclusivos

Código: P-E03.03.01-UM-004

Revisión: 01


Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos	Código:	P-E03.03.01-UM-004
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	--	05/07/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Texto Único de Servicios No Exclusivos

Código: P-E03.03.01-UM-004

Revisión: 01

Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

I. OBJETIVO

Contar con los lineamientos que permitan conocer las acciones para la elaboración y aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento con Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
3. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
4. Ley N° 29568, Ley que crea la Universidad Nacional de Frontera en Sullana, sobre la Sede de la Universidad Nacional de Piura de dicha ciudad.
5. Ley N° 28658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
7. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su modificación con D. Leg. N° 1446 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658.
8. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
9. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su Reglamento D.S. N° 151-2004-EF y modificaciones con Ley N° 27958.
10. D. Leg. N° 1353, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
11. D.S. N° 088-2001-PCM, Decreto Supremo que establece disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes.
12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
13. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
14. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2. **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones
3. **TUPA:** Trámite Único de Procedimientos Administrativos
4. **TUSNE:** Texto Único de Servicios No Exclusivos
5. **UM:** Unidad de Modernización





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del
Texto Único de Servicios No Exclusivos

Código: P-E03.03.01-UM-004

Revisión: 01

Unidad de Modernización

Fecha: 05/07/2023

6. **UNF:** Universidad Nacional de Frontera

DEFINICIONES

7. **TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE):** Es un documento de gestión complementario del TUPA, que contiene todos los servicios y bienes que brinda la entidad que pueden ser requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o necesidades según su naturaleza.

V. CONDICIONES

1. Existencia de TUPA aprobado.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
No aplica.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar propuesta para elaboración y/o modificación del TUSNE.	Unidad de Organización	Responsable
2	Recepcionar la propuesta y derivar a la UM.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
3	Recepcionar, analizar y emitir informe de opinión técnica.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
4	Recepcionar y revisar informe de opinión técnica, y: a. Si es conforme, dar visto bueno y emitir a Presidencia de CO. Continúa en la actividad 5. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 1.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
5	Recepcionar el informe, y: a. Si es conforme, aprobar mediante resolución. Inicia proceso de Expedición de Resoluciones (A10.01.01). b. Si no es conforme, devolver a la OPP para levantamiento de observaciones. Retorna a la actividad 2.	Comisión Organizadora	Presidente
6	Notificar resolución a las Unidades de Organización.	Secretaría General	Secretario General





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos	Código:	P-E03.03.01-UM-004
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023

7	Difundir TUSNE.	Unidad de Modernización	Jefe de Unidad
	<i>Fin del procedimiento</i>		


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Texto Único de Servicios No Exclusivos.

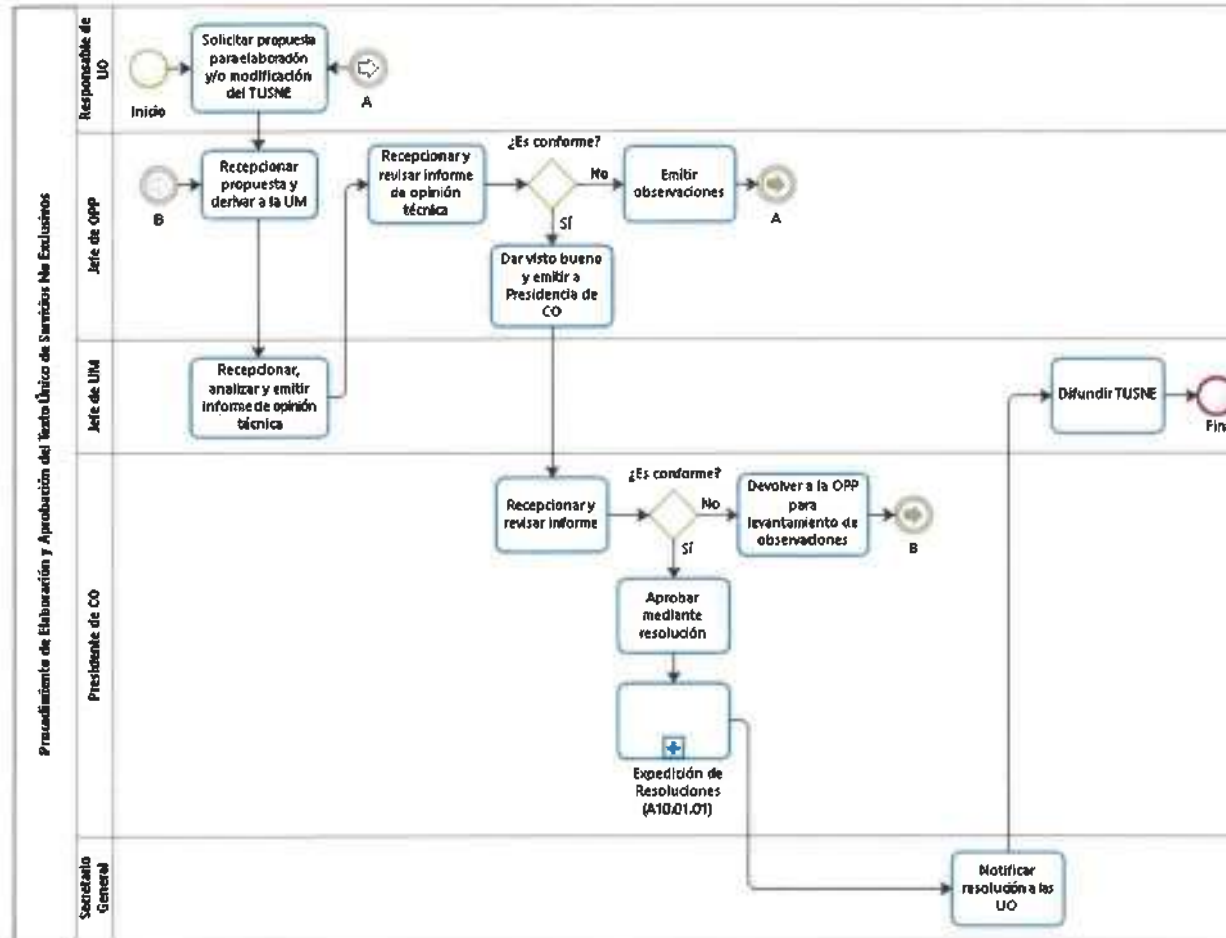
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Planeamiento y Presupuesto (E03).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos	Código:	P-E03.03.01-UM-004
		Revisión:	01
Unidad de Modernización		Fecha:	05/07/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos	Código:	P-E03.03.01-UM-004
		Revisión:	01
	Unidad de Modernización	Fecha:	05/07/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





FICHA DE PROCESO NIVEL 1

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

TIPO DEL PROCESO NIVEL 1	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN E IDARR	OBJETIVO	Cierre de brechas de infraestructura y servicios para alcanzar las Condiciones Básicas de Calidad en la entidad, a través de la Formulación y Evaluación de Proyectos de Reinversión priorizados, los mismos que están vinculados a los objetivos del Plan Estratégico Institucional UNF.		
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	E03.04				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA	OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEL04 Fortalecer la Gestión Institucional.		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	E03 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ALCANCE	A todos los procesos de la entidad.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
	Unidad de Organización	Solicitud de necesidades de inversión	Diseño de Idea de Inversión	Informes Técnicos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Alta Dirección
	Alta Dirección	Resolución de priorización de proyectos e inversiones (IOARR)			A10.01.01 Expedición de Resoluciones
	Unidad Ejecutora de Inversiones	Informe Técnico de Consistencia	Formulación de Proyectos de Inversión	Programación Multianual de Inversiones	Alta Dirección
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Solicitud de Opinión a los Informes Técnicos relacionados al gasto de Inversiones	Evaluación y Aprobación de Proyectos de Inversión	Informes Técnicos de Opinión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	MINEDU	Relación de proyectos que integran la cartera de Programación Multianual de Inversiones UNF		Formatos de Proyectos de Inversión e Inversiones (IOARR) aprobados	Unidad Ejecutora de Inversiones
			Informe Técnico de Consistencia aprobado	Unidad Ejecutora de Inversiones	
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Demora en contratación de personal especializado. - No contar con personal especializado permanente. 		RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto UNF - Lineamientos del sistema Invierte.PE - PEI - Lineamientos para la formulación de proyectos de inversión del sector educación	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar la evaluación de los proyectos de inversión de acuerdo a la normativa correspondiente y lineamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE. - Aprobar y revisar el Informe de Consistencia de los Proyectos de Inversión. 			Sistema informático: - Banco de proyectos	
INDICADOR			DOCUMENTOS GENERADOS	<ul style="list-style-type: none"> - P-E03.04-UF-001 Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión - P-E03.04-UF-002 Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión - P-E03.04-UF-003 Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Proyectos de Inversión e Inversiones (IOARR) 	
ELABORADA POR	 UNIVER S I D A D N A C I O N A L D E F R O N T E R A Econ. Carmo C. Juan Córdova JEFE DE UNIDAD FORMULADORA Jefe de la Unidad Formuladora	FECHA: 11/05/2023	REVISADA POR	 UNIVER S I D A D N A C I O N A L D E F R O N T E R A Econ. Paula Rumbero Michilo JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	FECHA: 11/05/2023
VALIDADO POR	 UNIVER S I D A D N A C I O N A L D E F R O N T E R A Lic. ANA MARÍA PACHECÓN RUESTA JEFE DE UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA: 11/05/2023	APROBADA POR	 UNIVER S I D A D N A C I O N A L D E F R O N T E R A Econ. Paula Rumbero Michilo JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	FECHA: 11/05/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización	



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión





Código: P-E03.04-UF-001

Revisión: 01


Unidad Formuladora

Fecha: 06/10/2023

Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Econ. Carito Yesán Córdova Jefe de Unidad	Unidad Formuladora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Econ. Carito Yesán Córdova JEFE DE UNIDAD FORMULADORA
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherrez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-001
		Revisión:	01
Unidad Formuladora		Fecha:	06/30/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	06/30/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión

Código: P-E03.04-UF-001

Revisión: 01

Unidad Formuladora

Fecha: 06/10/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan la elaboración de un proyecto y poder encontrar las posibles soluciones a un problema específico, realizado en coordinación y articulación entre la Unidad Formuladora, autoridades y áreas usuarias de la Universidad Nacional de Frontera, encontrando solución a una situación concreta y definir de forma clara las acciones a tomar.

II. ALCANCE

Unidad Formuladora
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Rectorado (Presidencia de Comisión Organizadora)
Secretaría General
Áreas usuarias
Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI- MINEDU

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente
3. D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
4. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Decreto Legislativo N° 1276, aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
6. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Directiva N° 0001-2021-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
9. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
10. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
11. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **CO:** Comisión Organizadora
 2. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF
 3. **DGPP:** Dirección General de Presupuesto Público del MEF
 4. **DGTP:** Dirección General del Tesoro Público del MEF
 5. **ESU:** Educación Superior Universitaria
 6. **INVIERTE.PE:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- IOARR:** Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión

Código: P-E03.04-UF-001

Revisión: 01

Unidad Formuladora

Fecha: 06/10/2023

8. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
9. **MINEDU:** Ministerio de Educación
10. **MPMI:** Módulo de Programación Multianual de Inversiones
11. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones
12. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
13. **OR:** Órgano Resolutivo
14. **PMI:** Programación Multianual de Inversiones
15. **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones
16. **UF:** Unidad Formuladora
17. **UP:** Unidad Productora

DEFINICIONES

18. **BRECHA DE INFRAESTRUCTURA O DE ACCESO A SERVICIOS:** Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) o acceso a servicios y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad, en lo que respecta a cobertura de un servicio, y/o calidad, en lo que respecta a las condiciones en las cuales se dispone del acceso a los servicios.
19. **SERVICIOS:** Se refiere a los servicios que el Estado tiene la responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación, incluyendo a los servicios públicos.
20. **UNIDAD PRODUCTORA:** Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Constituye el producto generado o modificado por un proyecto de inversión.



V. CONDICIONES

1. Para que el requerimiento sea viable, debe encontrarse alineado a los servicios asociados a la Educación Superior Universitaria – ESU:
 - Servicio de Formación de Pregrado en Educación Superior Universitaria
 - Servicio de Investigación e Innovación en Educación Superior Universitaria
 - Servicio de Formación de Posgrado en Educación Superior Universitaria
 - Servicio de Extensión Cultural, Proyección Social y Educación Continua en Educación Superior Universitaria
2. Verificar que la intervención, adquisición de bienes y/o activos que no se encuentran en el ámbito del INVIERTE.PE. (tales como gastos de operación y/o mantenimiento, entre otros), y que se tratan de gastos menores o recurrentes que no contribuyen al cierre de brechas, por lo que, no constituirían proyectos de inversión o IOARR, por lo tanto, no deben ser programados, registrados, ni ejecutados en el marco del INVIERTE.PE., debiendo seguir los procesos de los sistemas administrativos que le corresponden.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Solicitud del área usuaria.	Área usuaria
2. Diagnóstico de la situación de los servicios que brinda la Universidad.	Unidad Formuladora



  UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-001
		Revisión:	01
	Unidad Formuladora	Fecha:	06/10/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Realizar reuniones con el área usuaria y los involucrados.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
2	Identificar la idea de inversión, elaborar informe de sustento de ideas y derivar al jefe de OPP para su revisión.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
3	Revisar informe de sustento de ideas, y: a. Si es conforme, derivar el informe de sustento de ideas a la Comisión Organizadora para su priorización. Continúa con la actividad 4. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 2.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de Oficina
4	Priorizar y emitir resolución de priorización de ideas de proyectos de Inversión e IOARR. Inicia proceso "Expedición de Resoluciones" (A10.01.01).	Alta Dirección	Presidente, Vicepresidente de Investigación, Vicepresidente Académico
5	Recepcionar la resolución y registrar en el aplicativo del INVIERTE.PE. las ideas priorizadas.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
6	Remitir información sustentada de las ideas, a la OPMI-MINEDU para su incorporación en el PMI-UNF.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Actas de reuniones.
2. Solicitud de priorización de la idea.
3. Resolución de priorización de la idea.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

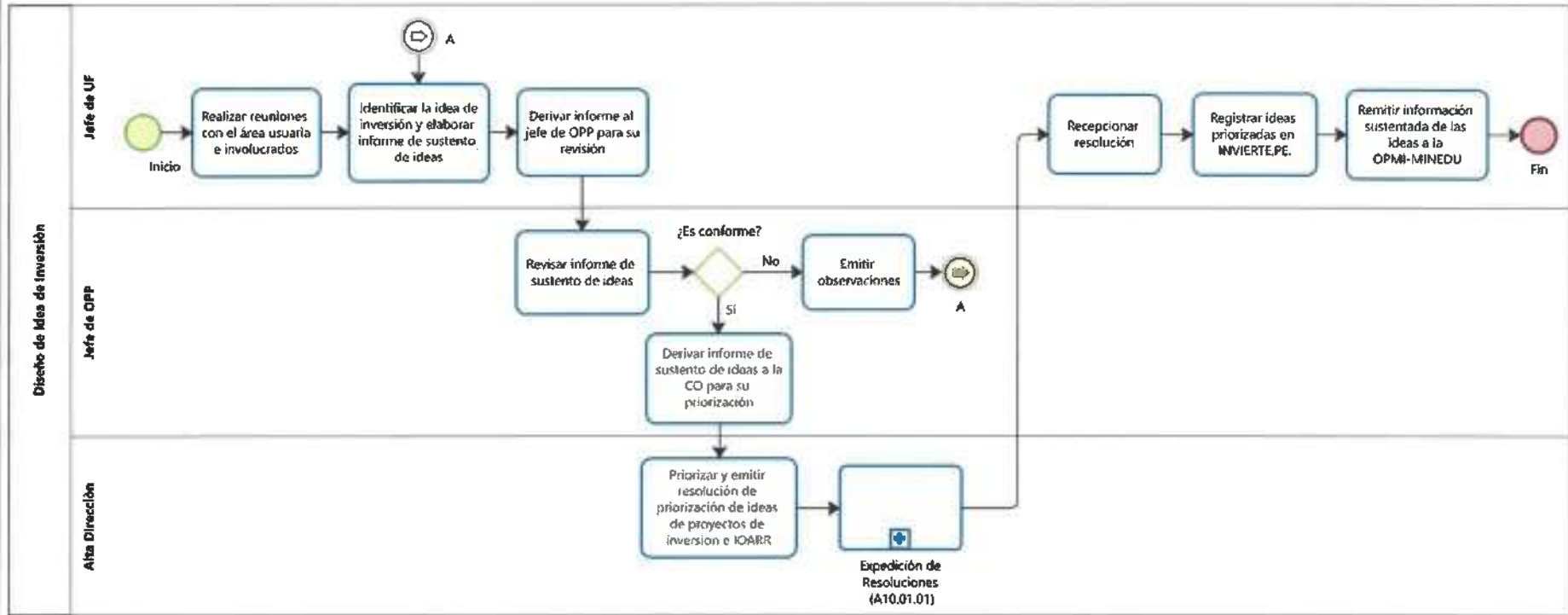
1. PMI – UNF.
2. Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión e IOARR (E03.04).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-001
		Revisión:	01
Unidad Formuladora		Fecha:	06/10/2023



X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño de Idea de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-001
		Revisión:	01
	Unidad Formuladora	Fecha:	06/10/2023

XI. ANEXOS
No aplica.



[Handwritten signature]





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Formulación de Proyectos de
Inversión









Código: P-E03.04-UF-002

Revisión: 01

Unidad Formuladora

Fecha: 06/10/2023

Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Econ. Carito Yesán Córdova Jefe de Unidad	Unidad Formuladora	  Econ. Carito G. Yesan Córdova JEFE DE UNIDAD FORMULADORA
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherrez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	  Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	  Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	  Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-002
		Revisión:	01
	Unidad Formuladora	Fecha:	06/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	06/10/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-002
		Revisión:	01
	Unidad Formuladora	Fecha:	06/10/2023

I. OBJETIVO

Aplicar los lineamientos del sistema de INVIERTE.PE. para la formulación de un proyecto de inversión e Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR), vinculados a una meta establecida por el Sector Educación, para ser considerada en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) y alineada a los objetivos de Plan estratégico Institucional PEI de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Unidad Formuladora
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Áreas usuarias
Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI- MINEDU

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente
3. D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
4. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Decreto Legislativo N° 1276, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
6. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Directiva N° 0001-2021-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
9. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
10. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
11. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF
2. **DGPP:** Dirección General de Presupuesto Público del MEF
3. **DGTP:** Dirección General del Tesoro Público del MEF
4. **ESU:** Educación Superior Universitaria
5. **INVIERTE.PE:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
6. **IOARR:** Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición
7. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
8. **MINEDU:** Ministerio de Educación
9. **MPMI:** Módulo de Programación Multianual de Inversiones





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-002
		Revisión:	01
Unidad Formuladora		Fecha:	06/10/2023

10. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones
11. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
12. **OR:** Órgano Resolutivo
13. **PMI:** Programación Multianual de Inversiones
14. **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones
15. **UF:** Unidad Formuladora
16. **UP:** Unidad Productora

DEFINICIONES

17. **BRECHA DE INFRAESTRUCTURA O DE ACCESO A SERVICIOS:** Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) o acceso a servicios y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad, en lo que respecta a cobertura de un servicio, y/o calidad, en lo que respecta a las condiciones en las cuales se dispone del acceso a los servicios.
18. **SERVICIOS:** Se refiere a los servicios que el Estado tiene la responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación, incluyendo a los servicios públicos.
19. **UNIDAD PRODUCTORA:** Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Constituye el producto generado o modificado por un proyecto de inversión.

V. CONDICIONES

1. Resolución de Priorización.
2. El proyecto de Inversión o la IOARR debe estar incluido en el PMI-UNF.
3. La intervención, adquisición de bienes y/o activos deben encontrarse en el ámbito del INVIERTE.PE.
4. La intervención no debe constituir un gasto de operación y/o mantenimiento, no debe tratarse de gastos menores o recurrentes que no contribuyen al cierre de brechas.
5. La intervención debe ser competencia de la universidad y además debe contar con saneamiento físico legal del terreno.
6. Evitar duplicidad de los proyectos, haciendo uso eficiente de los recursos, en tal sentido, las inversiones deberán tener objetivos, activos y acciones distintas para solucionar un problema relacionado a los beneficios que otra inversión ya solucionó.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Resolución de priorización.	Alta Dirección
2. El proyecto de inversión o la IOARR debe estar incluido en el PMI-UNF.	Unidad Formuladora
3. Contratación de profesionales encargados de la formulación y de la evaluación.	Unidad de Abastecimiento





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Formulación de Proyectos de
Inversión

Código: P-E03.04-UF-002

Revisión: 01

Unidad Formuladora

Fecha: 06/10/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Convocar reuniones, mediante oficio, con el área usuaria y otros involucrados en el proyecto y/o IOARR.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
2	Ejecutar las reuniones con el área usuaria y otros involucrados en el proyecto y/o IOARR.	Unidad Formuladora	Formuladores
3	Realizar el diagnóstico de la Unidad Productora (UP) a intervenir con el proyecto o la IOARR.	Unidad Formuladora	Formuladores
4	Elaborar la "Matriz de Involucrados" (F-E03.04-UF-001) para obtener acuerdos y compromisos con el área usuaria y otros involucrados del proyecto. (*)	Unidad Formuladora	Formuladores
5	Solicitar al jefe del área usuaria que remita requerimientos de infraestructura, equipamiento y mobiliario, y capacitación, si fuera el caso (**).	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
6	Realizar encuestas (si fuese necesario) (*).	Unidad Formuladora	Formuladores
7	Realizar trabajo de gabinete (parte técnica y económica).	Unidad Formuladora	Formuladores
8	Elaborar el estudio del proyecto y/o de la IOARR.	Unidad Formuladora	Formuladores
9	Entregar el estudio para su revisión y evaluación al jefe de unidad (*).	Unidad Formuladora	Formuladores
10	Recibir el estudio, tomar conocimiento y remitir a los evaluadores.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
11	Recibir y evaluar el estudio del proyecto y/o de la IOARR, y: a. Si es conforme, emitir informe técnico recomendando su viabilidad y/o aprobación, según corresponda. Remitir al jefe de unidad. Continúa con la actividad 12. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 9.	Unidad Formuladora	Evaluadores
12	Recibir y revisar el estudio, y: a. Si es conforme, continúa con la actividad 13. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 11.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
13	Actualizar y registrar la información del proyecto y de la IOARR en el aplicativo del INVIERTE.PE. mediante el formato respectivo, y proceder a dar viabilidad y/o aprobación, según corresponda. Remitir al jefe de OPP, para su envío a la UEI para la continuidad de su trámite.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
Fin del procedimiento			

(*) Solo para cuando la intervención es a través de un proyecto.

(**) En caso de una IOARR, solo se intervienen en un solo componente a la vez NO contempla capacitación.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-002
		Revisión:	01
	Unidad Formuladora	Fecha:	06/10/2023

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Matriz de Involucrados.
2. Informe Técnico.
3. Formatos respectivos del sistema del INVIERTE PE.
4. Documento técnico que sustenta la Formulación del Proyecto y/o de la IOARR.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

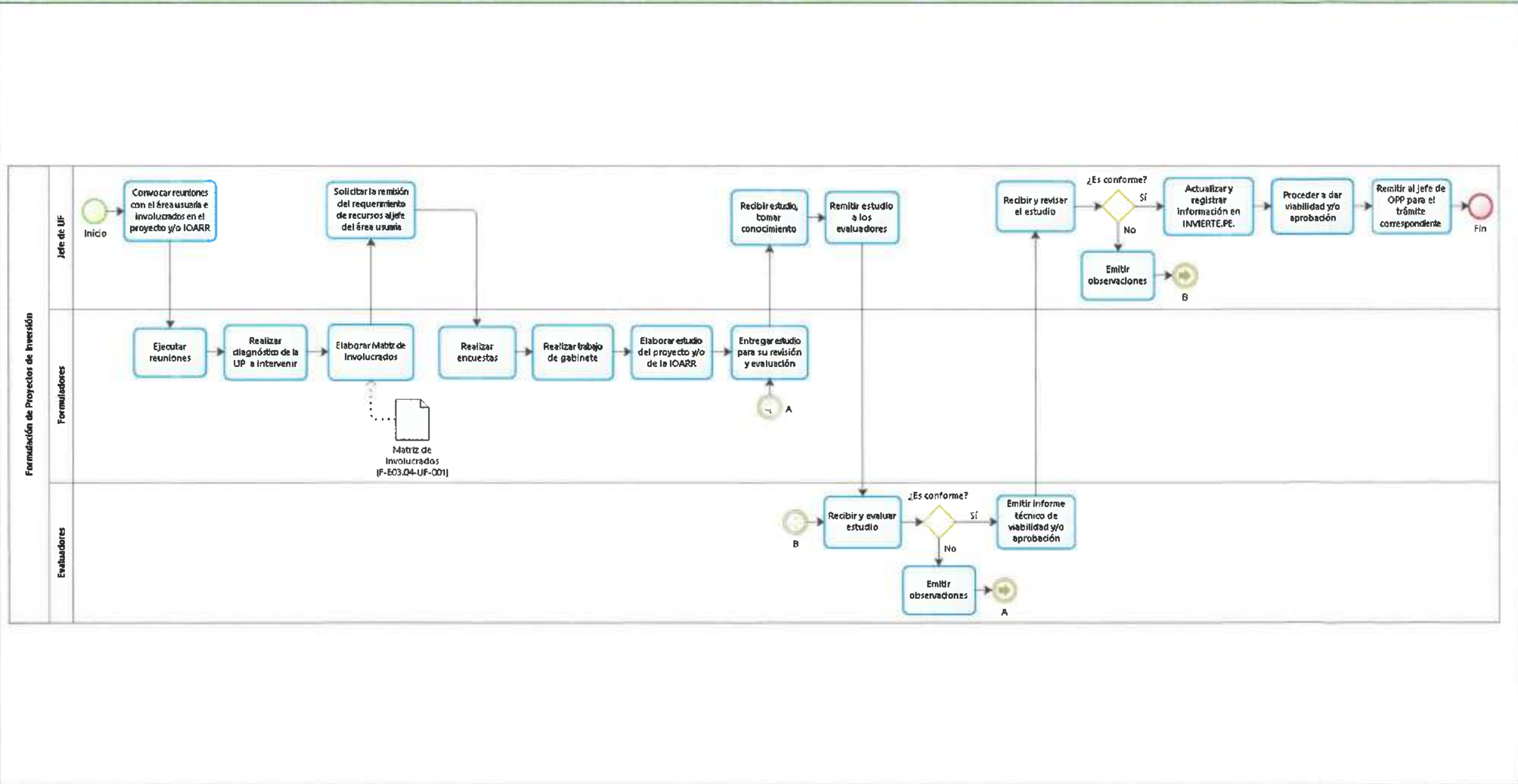
1. PMI – UNF.
2. Evaluación de proyectos.
3. Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión e IOARR (E03.04).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-002
		Revisión:	01
Unidad Formuladora		Fecha:	06/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-002
		Revisión:	01
Unidad Formuladora		Fecha:	06/10/2023

XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Formato de la Matriz de Involucrados (F-E03.04-UF-001).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-002
	Unidad Formuladora	Revisión:	01
Fecha:		06/10/2023	

Anexo N° 01: Formato de la Matriz de Involucrados (F-E03.04-UF-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO			CÓDIGO	F-E03.04-UF-001
	MATRIZ DE INVOLUCRADOS			REVISIÓN	01
				FECHA	17/07/2023
GRUPOS INVOLUCRADOS	SITUACIÓN NEGATIVA PERCIBIDA	INTERESES O EXPECTATIVAS DE INVOLUCRADOS	ESTRATEGIAS DBL PI	ACUERDOS Y COMPROMISOS	
_____ UNIDAD FORMULADORA					





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Evaluación y Aprobación de
Proyectos de Inversión

Código: P-E03.04-UF-003

Revisión: 01

Unidad Formuladora

Fecha: 06/10/2023

Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Proyectos de Inversión

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Econ. Carito Yesán Córdova Jefe de Unidad	Unidad Formuladora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Econ. Carito C. Yesán Córdova JEFE DE UNIDAD FORMULADORA
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherrez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Aprobado por:	Econ. Paula Ruth Otero Michilot Jefe de Oficina	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Econ. Paula Ruth Otero Michilot JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-003
		Revisión:	01
Unidad Formuladora		Fecha:	06/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	06/10/2023	Nuevo



[Handwritten signature]



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-003
		Revisión:	01
	Unidad Formuladora	Fecha:	06/10/2023

I. OBJETIVO

Contar con una cartera de proyectos de calidad y hacer cumplir los lineamientos de evaluación y aprobación de los proyectos de inversión con la finalidad de asegurar la prestación de los servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para la educación superior universitaria en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Unidad Formuladora
 Unidad Ejecutora de Inversiones
 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 Áreas usuarias
 Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI- MINEDU

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente
3. D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
4. Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Decreto Legislativo N° 1276, aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
6. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
7. Directiva N° 0001-2021-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
8. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
9. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
10. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF
2. **DGPP:** Dirección General de Presupuesto Público del MEF
3. **DGTP:** Dirección General del Tesoro Público del MEF
4. **ESU:** Educación Superior Universitaria
5. **INVIERTE.PE:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
6. **IOARR:** Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición
7. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
8. **MINEDU:** Ministerio de Educación
9. **MPMI:** Módulo de Programación Multianual de Inversiones
10. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones
11. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Evaluación y Aprobación de
Proyectos de Inversión

Código:

P-E03.04-UF-003

Revisión:

01

Unidad Formuladora

Fecha:

06/10/2023

12. **OR:** Organo Resolutivo
13. **PMI:** Programación Multianual de Inversiones
14. **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones
15. **UF:** Unidad Formuladora
16. **UP:** Unidad Productora

DEFINICIONES

17. **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:** Conjunto de acciones orientadas al logro de los medios fundamentales para alcanzar el objetivo. Estas alternativas deben ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.
18. **BRECHA DE INFRAESTRUCTURA O DE ACCESO A SERVICIOS:** Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) o acceso a servicios y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad, en lo que respecta a cobertura de un servicio, y/o calidad, en lo que respecta a las condiciones en las cuales se dispone del acceso a los servicios.
19. **CARTERA DE PROYECTOS:** Es la relación de todos aquellos proyectos o trabajos inmobiliarios que son agrupados para optimizar su gestión y alcanzar los objetivos estratégicos de un negocio.
20. **POBLACIÓN AFECTADA:** Conjunto de personas impactadas por la situación negativa que se intenta solucionar.
21. **SERVICIOS:** Se refiere a los servicios que el Estado tiene la responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación, incluyendo a los servicios públicos.
22. **SOSTENIBILIDAD:** Capacidad del PIP para producir los bienes y servicios previstos, de manera ininterrumpida a lo largo de la vida útil del proyecto y capacidad financiera para cubrir sus costos de operación y mantenimiento.
23. **UNIDAD PRODUCTORA:** Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Constituye el producto generado o modificado por un proyecto de inversión.

V. CONDICIONES

1. El PIP sea acorde a las definiciones establecidas.
2. No se trate de una inversión fraccionada ni duplicada.
3. La UF cuente con las competencias legales para formular y declarar la viabilidad del proyecto.
4. Se hayan cumplido con todos los procedimientos que se señalan en la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Las fichas técnicas o estudios de preinversión hayan sido elaborados considerando parámetros y normas técnicas sectoriales, así como parámetros de evaluación social.
6. Las fichas técnicas y los estudios de preinversión del PIP hayan sido formulados considerando metodologías adecuadas de formulación de proyectos.
7. Los proyectos no estén sobredimensionados respecto a la demanda prevista, y los beneficios sociales del proyecto no estén sobreestimados.
8. Siempre que el PIP sea necesario para alcanzar los objetivos y las metas establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones.
9. Se cautela la sostenibilidad del PIP, la cual incluye asegurar su operación y mantenimiento.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Evaluación y Aprobación de
Proyectos de Inversión

Código:

P-E03.04-UF-003

Revisión:

01

Unidad Formuladora

Fecha:

06/10/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Contar con el avance de la formulación del proyecto o la inversión. 2. El proyecto se encuentre alineado a los objetivos del PEI- UNF vigente. 3. El proyecto se ha elaborado en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestiones de Inversiones y bajo lo dispuesto en su Directiva General Vigente del INVIERTE. PE.	Informes de Formuladores Directiva N° 001-2019-EF/63.011

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Contar con el avance de la formulación del proyecto o la inversión.	Unidad Formuladora	Evaluadores
2	Verificar que el proyecto se encuentre alineado a los objetivos del PEI- UNF.	Unidad Formuladora	Evaluadores
3	Verificar si el proyecto se ha elaborado en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestiones de Inversiones y bajo lo dispuesto en la Directiva General vigente del INVIERTE. PE.	Unidad Formuladora	Evaluadores
4	Verificar si las alternativas de solución están orientadas al logro de los medios fundamentales para alcanzar el objetivo. Estas alternativas deben ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.	Unidad Formuladora	Evaluadores
5	Elaborar y enviar el informe de revisión del avance del proyecto al jefe de unidad.	Unidad Formuladora	Evaluadores
6	Recepcionar y revisar el informe de revisión del avance del proyecto, y: a. Si es conforme, dar conformidad. Continúa con la actividad 7. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 5.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
7	Actualizar la información del proyecto en el aplicativo del INVIERTE.PE.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
8	Registrar formato en el aplicativo del Banco de Proyectos y en base a los informes técnicos de los evaluadores otorgar la viabilidad mediante el formato respectivo, y proceder a dar viabilidad y/o aprobación, según corresponda. Remitir al jefe de OPP, para su envío a la UEI para la continuidad de su trámite.	Unidad Formuladora	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		



φ





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Proyectos de Inversión

Código: P-E03.04-UF-003

Revisión: 01

Unidad Formuladora

Fecha: 06/10/2023

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Documento técnico que sustenta la Formulación y/o Evaluación del Proyecto y/o de la IOARR.
2. Formatos respectivos del sistema del INVIERTE PE.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

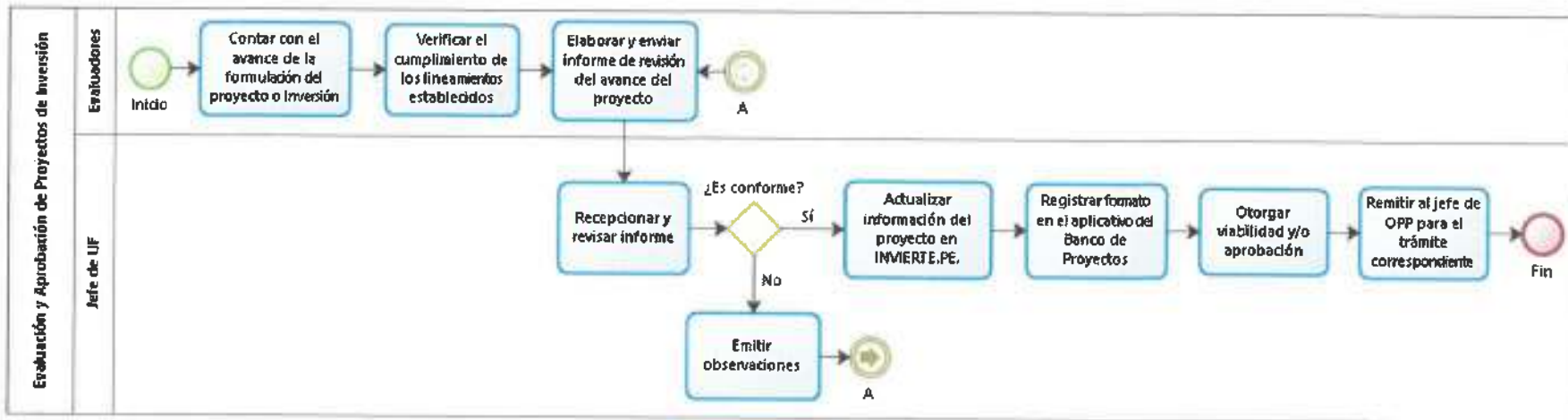
1. PMI – UNF.
2. Ejecución del proyecto.
3. Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión e IOARR (E03.04).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-003
	Unidad Formuladora	Revisión:	01
		Fecha:	06/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Proyectos de Inversión	Código:	P-E03.04-UF-003
		Revisión:	01
	Unidad Formuladora	Fecha:	06/10/2023

XI. ANEXOS
No aplica.



[Handwritten signature]





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8.1.3. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso E04. Gestión de Imagen Institucional y Comunicaciones



FICHA DE PROCESO NIVEL 0

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-002
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

PROCESO NIVEL 0	GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES			OBJETIVO	Planificar, dirigir, coordinar y promover la imagen institucional de la entidad, asistir a la Alta Dirección en las actividades de comunicación e información. Asimismo, difundir las actividades académicas, científicas, culturales o sociales que realicen los miembros de la comunidad universitaria.					
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 0	E04									
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL			ALCANCE	A todos los procesos de la entidad.					
CLASIFICACIÓN	ESTRATÉGICO	MISIONAL	SOPORTE	INDICADOR						
	X									
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES				
	Todos los procesos UNF	Requerimiento de organización y difusión de: ceremonias institucionales y protocolares, eventos científicos, académicos, diseños y spots publicitarios, conferencias de prensa, pronunciamientos y/o comunicados, diseño de la memoria institucional, mobiliario, equipos, servicios u otros		E04.01 Gestión de Comunicación	Ceremonias institucionales y protocolares ejecutadas	Comunidad universitaria y Partes interesadas				
				E04.02 Gestión de Publicidad	Eventos científicos, académicos e institucionales realizados					
Unidad de Abastecimiento	Contratación de bienes y servicios		E04.03 Gestión de Eventos	Diseños y spots publicitarios, conferencias de prensa, memorias diseñadas, pronunciamientos y/o comunicados, difundidos a través de los canales de comunicación						
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento del proceso para la ejecución de las actividades programadas. - Incumplimiento de la programación de las actividades programadas. - Desconocimiento del procedimiento. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto de la UNF - Manual de Imagen Corporativa Recursos informáticos: - Software para diseño, audio y vídeo - Página web, redes sociales - Equipos - Computadoras, cámaras fotográficas, filmadoras, grabadoras, micrófonos, impresoras, entre otros					
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte sobre el cumplimiento del Protocolo Institucional en las ceremonias de las Unidades Académicas y Administrativas. - Reporte de visualizaciones de medios de información. - Reporte del cumplimiento de las actividades programadas. - Cumplimiento del flujo de comunicación en el proceso. 									
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lc. Analisa Campos Saldarriaga Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional			FECHA:	22/05/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora		FECHA:	25/05/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Abastecimiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización			FECHA:	22/05/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora		FECHA:	25/05/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización					



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

BRE DEL PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVO	Mantener informada a la comunidad universitaria y en general sobre las actividades que realiza la entidad, contribuyendo con la imagen institucional.
IGO DEL PROCESO NIVEL 1	ED4.01		

DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional.
----------------------------------	---	---	---

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	ED4 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	ALCANCE	A toda la comunidad universitaria y en general.
-----------------------------------	--	----------------	---

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
	Todos procesos UNF E04.02 Gestión de Publicidad E01 Gobierno de la Universidad E04.02 Gestión de Publicidad E04.03 Gestión de Eventos Medios de comunicación externos	E04.02 Gestión de Publicidad	Solicitud de elaboración y difusión de contenidos: notas de prensa, piezas gráficas, fotos, videos, streaming u otros	Elaboración de notas de prensa	Notas de prensa, revista institucional digital y periódico mural actualizado, generación de contenidos
E01 Gobierno de la Universidad		Requerimiento de diseño de la memoria institucional Solicitudes de aclaraciones y pronunciamientos oficiales	Elaboración de piezas gráficas		Registro de entrevistas con autoridades de la entidad
E04.02 Gestión de Publicidad		Diseños, piezas gráficas		Manual de Identidad Gráfica Formatos de documentos administrativos	
E04.03 Gestión de Eventos		Datos del evento desarrollado	Informe de seguimiento de medios	E01 Gobierno de la Universidad	
Medios de comunicación externos		Solicitud de acceso a entrevistas			

RIESGOS	- Incumplimiento de entrega por solicitudes fuera de plazo.	RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto de la UNF - Plan Operativo Institucional (POI) - Plan de Trabajo Anual de OCII
----------------	---	-----------------------------	---

CONTROLES	- Comunicar a las Unidades de Organización los plazos para la atención de solicitudes.	DOCUMENTOS GENERADOS	Recursos informáticos: - Software para diseño, audio y video - Página web de la UNF, redes sociales
------------------	--	-----------------------------	---

INDICADOR		DOCUMENTOS GENERADOS	- P-E04.01-OCII-001 Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas - P-E04.01-OCII-002 Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa
------------------	--	-----------------------------	--

ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Analisa Campos Saldamiga Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	FECHA:	22/05/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DR. JOSE FLORENTINO MOLENO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA:	25/05/2023
----------------------	---	---------------	------------	---------------------	--	---------------	------------

VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA PACHEZ RUESTA Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA:	22/05/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DR. JOSE FLORENTINO MOLENO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA:	25/05/2023
---------------------	---	---------------	------------	---------------------	--	---------------	------------

LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto	RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización
--------------------------------	---	---------------------------------------	------------------------------------



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas








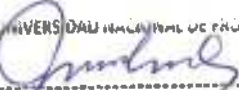
Código: P-E04.01-OCII-001

Revisión: 01


Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha: 25/05/2023

Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Lic. Analisa Campos Saldarriaga Jefe de Oficina	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. Analisa Campos Saldarriaga Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidencia de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora
Aprobado por:	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidencia de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas	Código:	P-E04.01-OCII-001
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	25/05/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	25/05/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas

Código: P-E04.01-OCII-001

Revisión: 01

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha: 25/05/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración de piezas graficas para su publicación o impresión.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **OCII:** Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

V. CONDICIONES

1. Si la solicitud de elaboración de piezas graficas es para publicación, esta deber ser realizada a través del Sistema de Trámite Documentario y deberá especificar los siguientes datos de la actividad:
 - a. Nombre
 - b. Fecha
 - c. Hora
 - d. Enlace de inscripción de ser necesario
 - e. Numero de Contacto para informes.
 - f. Público objetivo
 - g. Responsable de la organización
 - h. Resolución de aprobación de la actividad
2. Si la Solicitud de elaboración de piezas graficas es para merchandising deberá especificar:
 - a. Color del producto
 - b. Tamaño
 - c. Referencia de producto
 - d. Cantidad de logos que se requiere (de acuerdo a la característica del producto)





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas

Código: P-E04.01-OCII-001

Revisión: 01

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha: 25/05/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Resolución de aprobación de la actividad.	Solicitante

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Enviar solicitud a la OCII con los datos correspondientes.	Todas las Unidades de Organización	Jefe de Unidad
2	Recepcionar la información, revisar y recopilar datos relevantes.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
3	Derivar los datos e información al diseñador gráfico.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
4	Elaborar la pieza gráfica.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Responsable del Diseño
5	Presentar el borrador de la pieza gráfica al jefe de OCII para su revisión.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Responsable del Diseño
6	Enviar la propuesta de pieza gráfica al responsable de la actividad o área usuaria para su revisión, confirmación o modificación de ser necesario.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
7	Revisar propuesta de pieza gráfica, y: a. Si es conforme, dar visto bueno. Continúa con la actividad 8. b. Si no es conforme, emitir observaciones para su modificación. Retorna a la actividad 3.	Todas la Unidades de Organización	Jefe de Unidad
8	Realizar publicación de la pieza gráfica en la red social de la institución o enviar al área usuaria.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
Fin del procedimiento			

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


No aplica.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

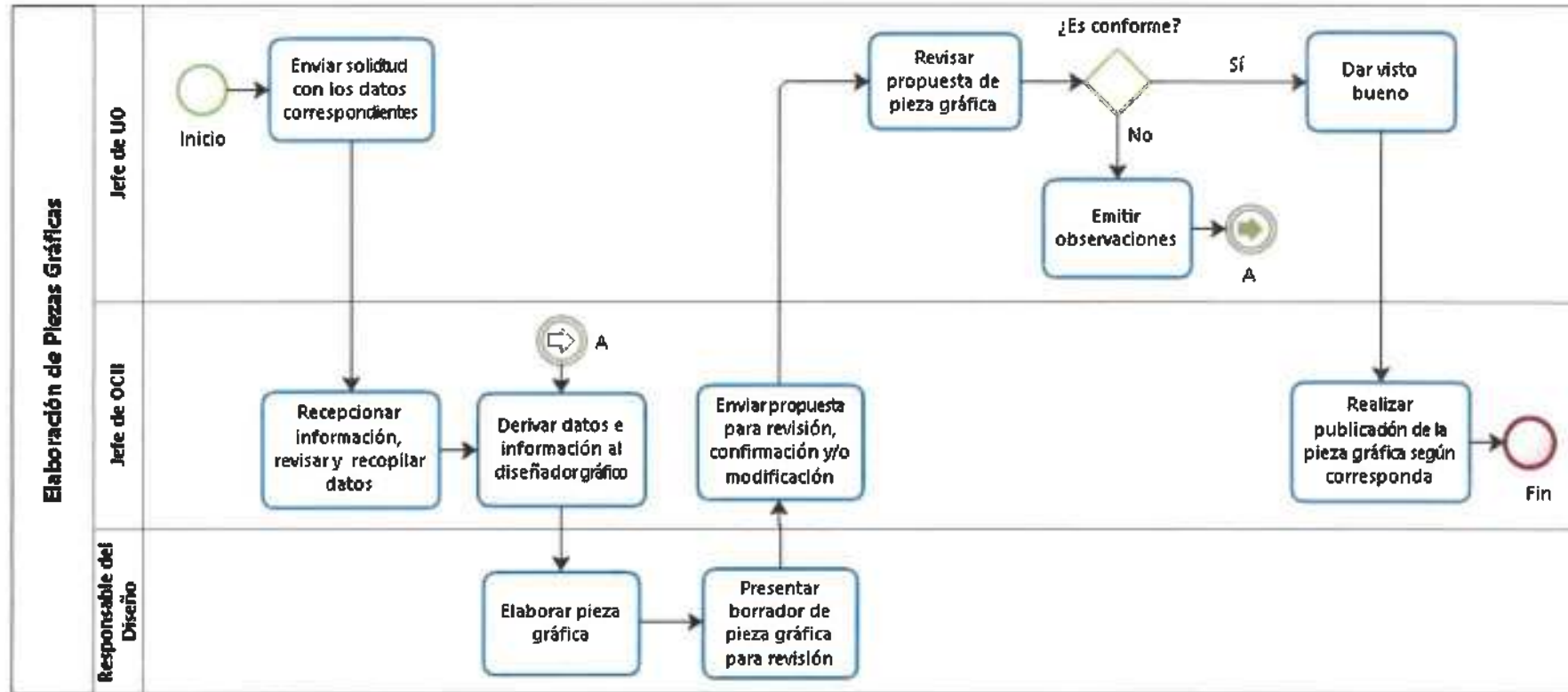
Gestión de Publicidad (E04.03)






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas	Código:	P-E04.01-OCII-001
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Revisión:	01
		Fecha:	25/05/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas	Código:	P-E04.01-OCII-001
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	25/05/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa









Código: P-E04.01-OCII-002

Revisión: 01


Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha: 25/05/2023

Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Lic. Analisa Campos Saldarriaga Jefe de Oficina	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. Analisa Campos Saldarriaga Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidencia de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora
Aprobado por:	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidencia de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa	Código:	P-E04.01-OCII-002
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	25/05/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	25/05/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa

Código: P-E04.01-OCII-002

Revisión: 01

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha: 25/05/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración de nota de prensa y su difusión.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización que requieran la publicación de notas de prensa y pronunciamiento institucional.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **OCII:** Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
2. **OTI:** Oficina de Tecnologías de Información
3. **PCO:** Presidencia de la Comisión Organizadora
4. **STD:** Sistema de Trámite Documentario

V. CONDICIONES

1. La solicitud de nota de prensa deber ser realizada a través del Sistema de Trámite Documentario o correo institucional.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
No aplica.	





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa

Código: P-E04.01-OCII-002

Revisión: 01

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha: 25/05/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Enviar solicitud a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.	Todas las Unidades de Organización	Jefe de Unidad
2	Recepcionar la solicitud, revisar y derivar a los responsables de redacción y fotografía.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
3	Recibir solicitud y coordinar con el solicitante o persona encargada de la actividad, teniendo en cuenta lo siguiente: a. Actividad por realizar, programar para que la OCII participe y recopile los datos. Continúa con la actividad 5 y 6. b. Actividad realizada, solicitar los datos al encargado de la actividad. Continúa con la actividad 4.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Responsables de Redacción y de Fotografía
4	Brindar los datos solicitados a los responsables de Redacción y de Fotografía.	Todas las Unidades de Organización	Jefe de Unidad
5	Redactar nota de prensa y presentar borrador al jefe de OCII para su revisión.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Responsable de Redacción
6	Procesar y presentar fotografía al jefe de OCII.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Responsable de Fotografía
7	Revisar y/o corregir propuesta, de ser necesario, y: a. Si requiere visto bueno de Presidencia, continúa con la actividad 8. b. Si no requiere visto bueno de Presidencia, continúa con la actividad 10.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
8	Presentar propuesta de nota de prensa a la Presidencia de la CO para el visto bueno.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
9	Revisar propuesta, y: a. Si es conforme, dar el visto bueno. Continúa con la actividad 10. b. Si no es conforme, emitir observaciones para su modificación. Retorna a la actividad 7.	Presidencia de Comisión Organizadora	Presidente de CO
10	Realizar la publicación en la red social de la institución.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
11	Enviar nota de prensa y fotografía a la Oficina de Tecnologías de Información para la publicación en portal web institucional.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa	Código:	P-E04.01-OCII-002
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	25/05/2023

	De ser necesario, enviar nota de prensa y fotografía para gestionar la difusión con los medios de comunicación.		
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


No aplica.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

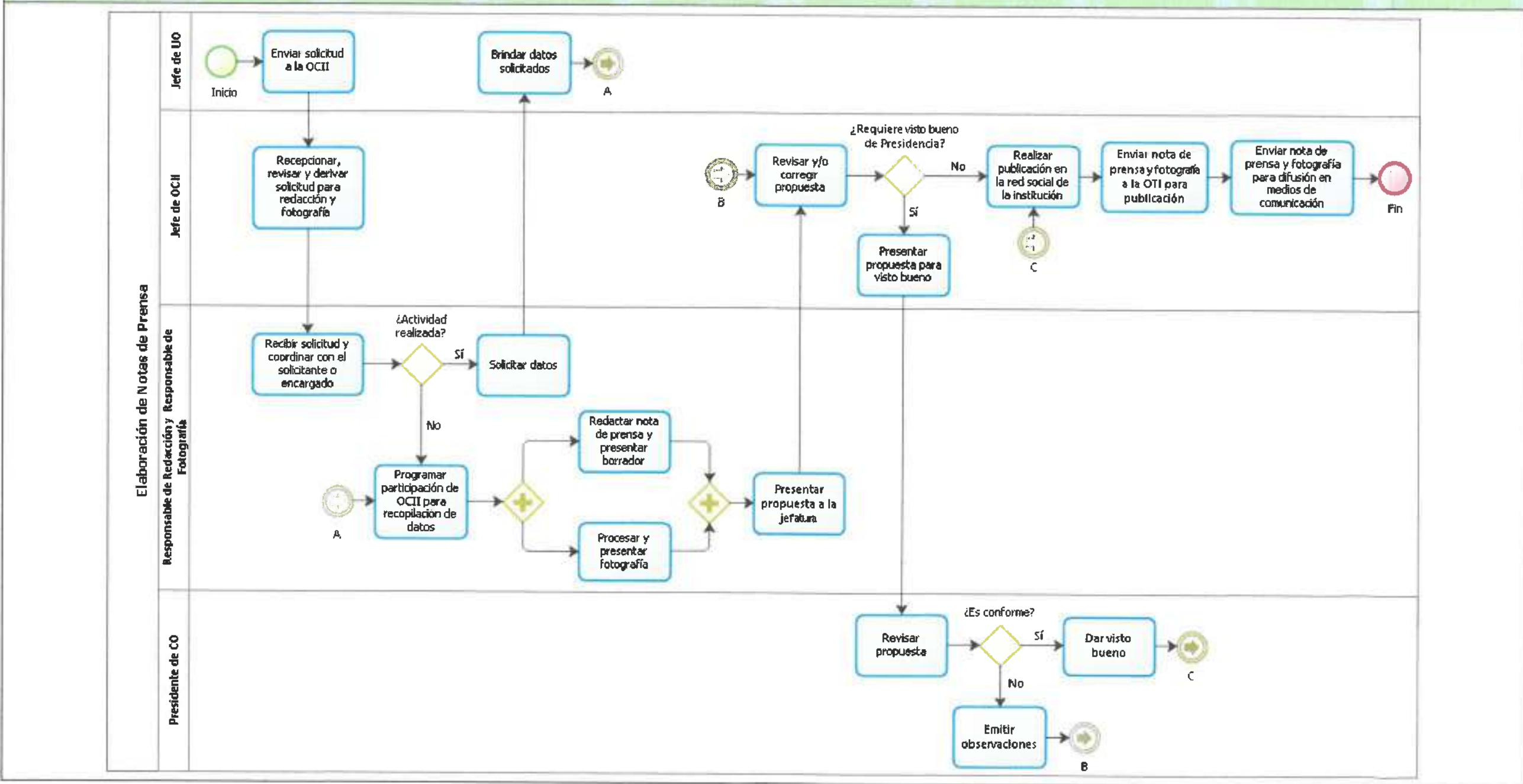
1. Gestión de Eventos (E04.02).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa	Código:	P-E04.01-OCII-002
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Revisión:	01
		Fecha:	25/05/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO








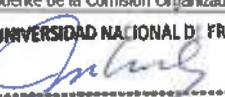




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa	Código:	P-E04.01-OCII-002
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	25/05/2023

XI. ANEXOS
No aplica.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1				CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003		
						REVISIÓN	02		
						FECHA	25/05/2023		
PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DE PUBLICIDAD				OBJETIVO	Fortalecer la Imagen Institucional a través de la difusión masiva de los programas académicos y servicios que ofrece la Universidad Nacional de Frontera.			
CODIGO DEL PROCESO NIVEL 1	E04.02				OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional.			
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL				ALCANCE	A toda la comunidad universitaria y sociedad en general.			
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	E04 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES				PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS		CLIENTES	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		Gestión de campañas publicitarias	Spots publicitarios		Comunidad universitaria y Partes Interesadas		
	Unidades Académicas y Administrativas	Requerimiento de campañas publicitarias y merchandising (diseños y spots publicitarios)			Contenidos en página web y redes sociales				
					Pieza gráfica digital		Unidades Académicas y Administrativas		
RIESGOS	- Informalidad en la documentación de los medios de comunicación.				RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto de UNF - Plan Operativo Institucional (POI) - Plan de Trabajo Anual de OCII			
CONTOLES	- Realizar estudio de mercado del funcionamiento de los medios de comunicación para contratar con el Estado.					Recursos informáticos: - Software para diseño, audio y video			
INDICADOR	- Número de reproducción de spots publicitario. - Número de publicaciones de piezas gráficas en medios de comunicación escritos y digitales.				DOCUMENTOS GENERADOS	- P-E04.02-OCII-001 Procedimiento de Gestión de Campañas Publicitarias			
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. Anísa Campos Saldarraga Jefe (e) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional		FECHA:	18/09/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora Presidente de la Comisión Organizadora		FECHA:	06/10/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA:	20/09/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora Presidente de la Comisión Organizadora		FECHA:	06/10/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto				RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización			



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Gestión de Campañas
Publicitarias

Código:

P-E04.02-OCII-001

Revisión:









01

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha:

06/10/2023

Procedimiento de Gestión de Campañas Publicitarias


	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Lic. Analisa Campos Saldarriaga Jefe de Oficina	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. Analisa Campos Saldarriaga Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidencia de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  DR. JOSÉ FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora
Aprobado por:	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidencia de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  DR. JOSÉ FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Campañas Publicitarias	Código:	P-E04.02-OCII-001
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	06/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	--	06/10/2023	Nuevo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Campañas Publicitarias	Código:	P-E04.02-OCII-001
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	09/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos para difundir la oferta académica y actividades que realiza la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización que requieren la difusión de oferta académica y actividades pertinentes a la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Plan Operativo de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **OCII:** Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

DEFINICIONES

2. **MERCHANDISING:** Conjunto de técnicas que contribuyen a potenciar la marca de la entidad, utilizando productos publicitarios para posicionarla dentro del público objetivo.

V. CONDICIONES

No aplica.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Requerimiento de publicidad.	Todas las Unidades de Organización





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Gestión de Campañas
Publicitarias

Código:

P-E04.02-OCII-001

Revisión:

01

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha:

06/10/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Enviar solicitud a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.	Todas las Unidades de Organización	Jefe de Unidad
2	Recepcionar, revisar y derivar la solicitud a los responsables de redacción, fotografía y diseño.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
3	Recibir solicitud, coordinar con el solicitante o persona encargada de la actividad, teniendo en cuenta lo siguiente: fecha de campaña publicitaria y eslogan. Inicia el procedimiento "Elaboración de Piezas Gráficas" (P-E04.01-OCII-001).	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Responsables de Redacción, de Fotografía y de Diseño
	<i>Fin del procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Publicidad de campaña publicitaria (Flyer, entre otros).

IX. PROCESOS RELACIONADOS

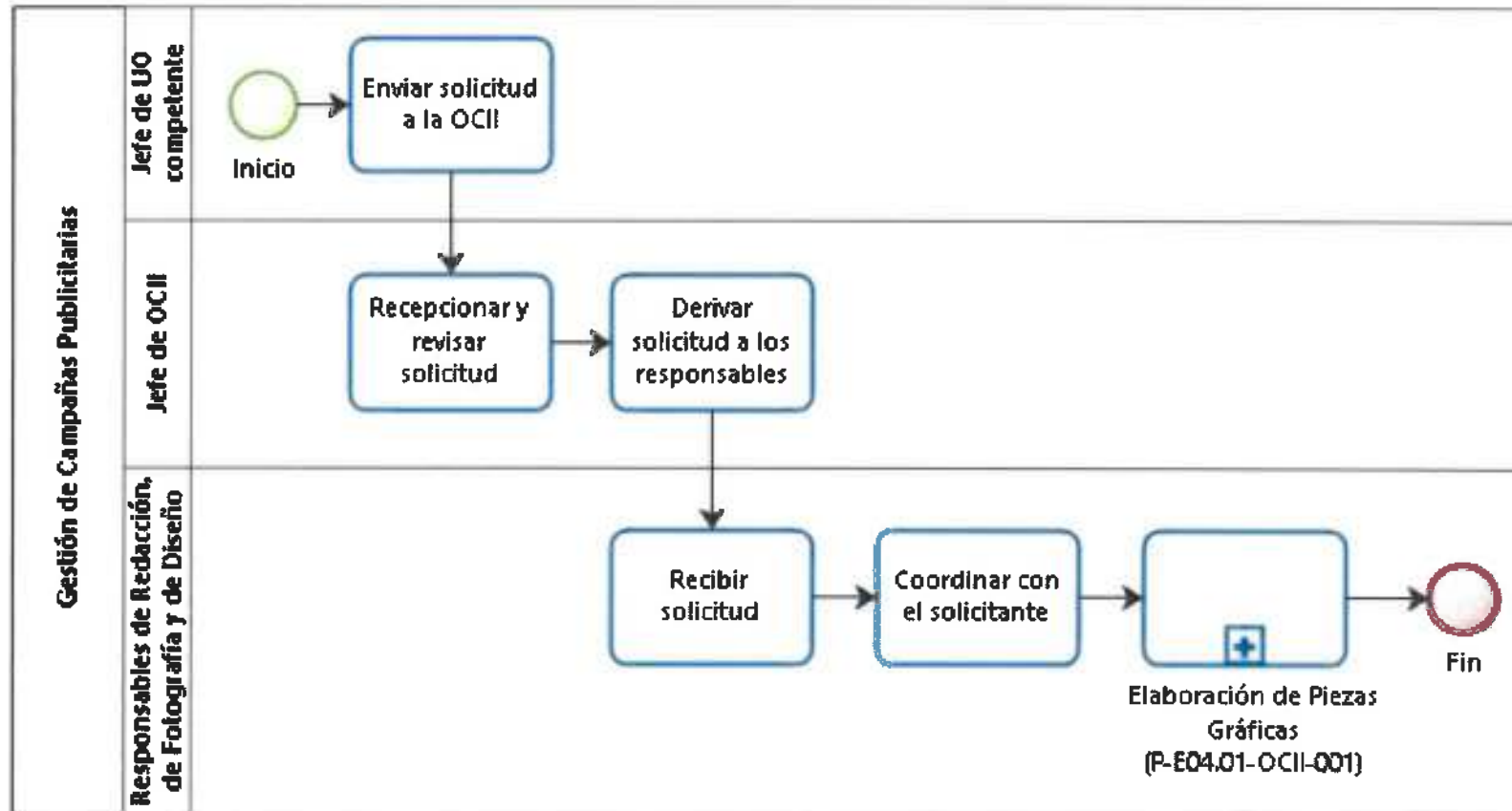
1. Gestión de Publicidad (E04.02).
2. Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas (P-E04.01-OCII-001).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Campañas Publicitarias	Código:	P-E04.02-OCII-001
		Revisión:	01
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional		Fecha:	06/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO



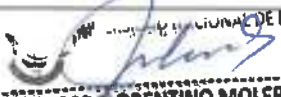









 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Campañas Publicitarias	Código:	P-E04.02-OCII-001
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	06 / 10 / 2023

XI. ANEXOS
No aplica.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1		CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003	
				REVISIÓN	02	
				FECHA	25/05/2023	
PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DE EVENTOS			OBJETIVO	Organizar y ejecutar los eventos académicos, de investigación y administrativos de la Universidad Nacional de Frontera.	
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	E04.03			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional.	
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL			ALCANCE	A toda la comunidad universitaria y sociedad en general.	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	E04 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES					
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES	
	Unidades Académicas, Investigación y Administrativas	Requerimiento de organización o de cobertura de evento Propuesta de programa	Gestión de eventos	Eventos culminados	Comunidad universitaria y sociedad en general	
	Relaciones exteriores	Normas legales nacionales e internacionales		Contenidos publicados en página web, medios de comunicación y redes sociales	Unidades Académicas y Administrativas	
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Inasistencia de los invitados al evento. - Falta de coordinación antes y durante el evento. - Falta de recursos para el desarrollo del evento. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto de UNF - Plan Operativo Institucional (POI) - Plan de Trabajo Anual de OCII	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuada identificación del público objetivo. - Coordinación oportuna con los involucrados del evento. 			RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Software para diseño, audio y video - Mobiliario, equipamiento electrónico 	
INDICADOR	- Número de eventos programados y ejecutados.			DOCUMENTOS GENERADOS	- P-E04.03-OCII-001 Procedimiento para la Gestión de Eventos	
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. Analisa Campos Saldarriaga Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	FECHA:	18/09/2023	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA:	06/10/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA:	20/09/2023	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA:	06/10/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización	



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Gestión de Eventos

Código:

P-E04.03-OCII-001

Revisión:


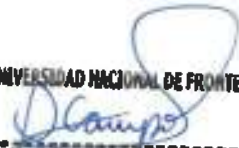



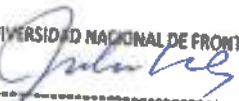


01

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha:

06 / 10 / 2023

Procedimiento para la Gestión de Eventos

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Lic. Analisa Campos Saldarriaga Jefe de Oficina	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. Analisa Campos Saldarriaga Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidencia de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora
Aprobado por:	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidencia de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ Presidente de la Comisión Organizadora



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Gestión de Eventos	Código:	P-E04.03-OCII-001
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	06/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	06/10/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Gestión de Eventos

Código: P-E04.03-OCII-001

Revisión: 01

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Fecha: 06/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos para llevar a cabo un evento institucional en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización que requieren realizar un evento institucional en la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **OCII:** Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

V. CONDICIONES


No aplica.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Requerimiento de organización de eventos institucionales.	Todas las Unidades de Organización





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Gestión de Eventos	Código:	P-E04.03-OCII-001
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	06/10/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Enviar solicitud a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.	Todas las Unidades de Organización	Jefe de Unidad
2	Recepcionar la solicitud, revisar y derivar a los responsables de redacción, fotografía y diseño.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Unidad
3	Recibir solicitud, coordinar con el solicitante o persona encargada de la actividad, teniendo en cuenta lo siguiente: fecha y programa del evento, y mobiliario. Inicia el procedimiento "Elaboración de Piezas Gráficas" (P-E04.01-OCII-001), y posteriormente el procedimiento "Elaboración de Notas de Prensa" (P-E04.01-OCII-002).	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Responsables de Redacción, de Fotografía y de Diseño
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Publicación del evento en la revista digital institucional.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

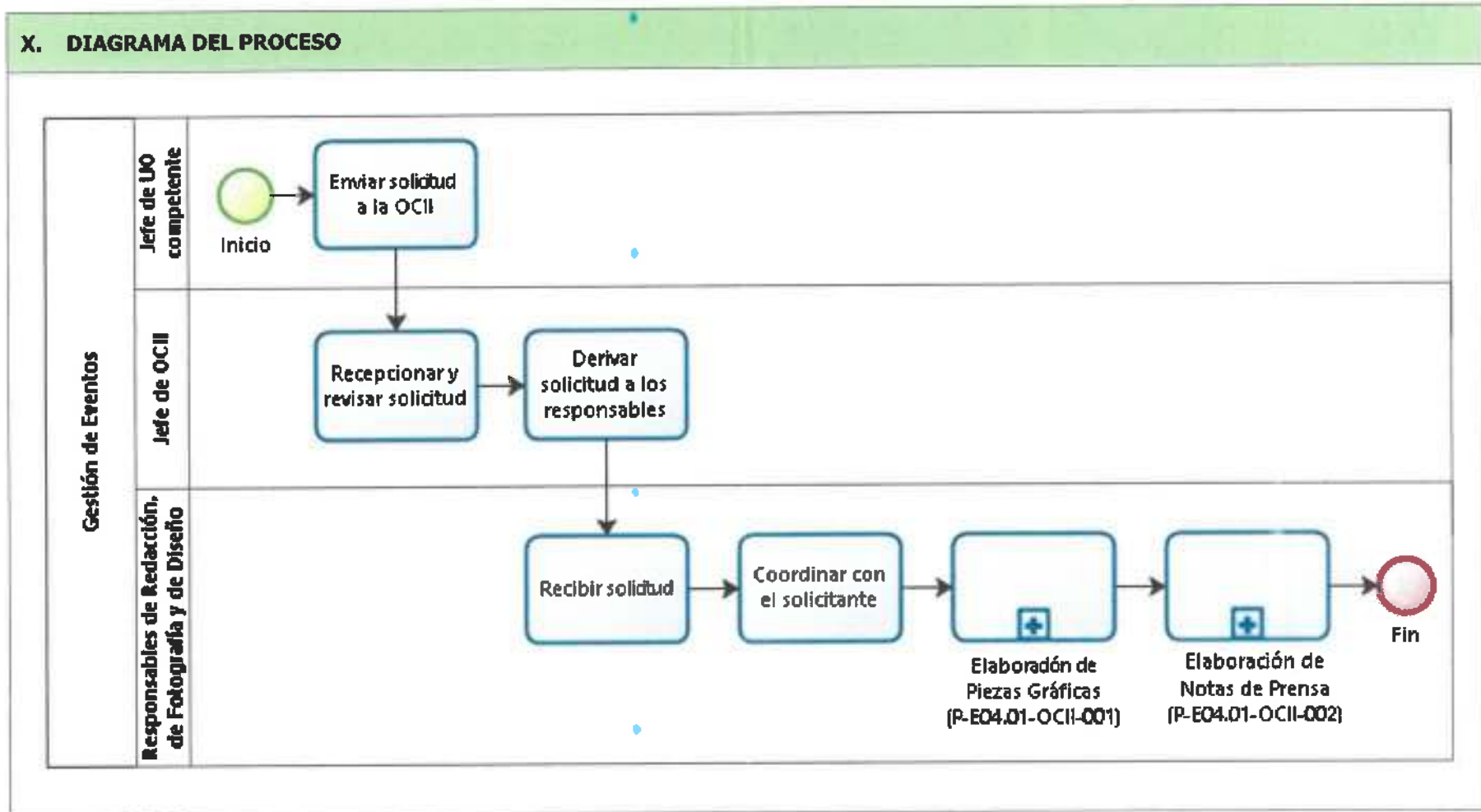
1. Gestión de Eventos (E04.03).
2. Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas (P-E04.01-OCII-001).
3. Procedimiento de Elaboración de Notas de Prensa (P-E04.01-OCII-002).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Gestión de Eventos	Código:	P-E04.03-OCII-001
		Revisión:	01
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Fecha:	06/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento para la Gestión de Eventos

Código: P-E04.03-OCII-001

Revisión: 01

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional






Fecha: 06/10/2023

XI. ANEXOS

No aplica.



**8.1.4. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso M01. Formación Integral**

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1			CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003		
					REVISIÓN	02		
					FECHA	25/05/2023		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	ADMISIÓN			OBJETIVO	Seleccionar a los postulantes por diversas modalidades, estableciendo lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación del proceso de admisión en la Universidad Nacional de Frontera.			
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	M01.02							
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEL01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.			
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	M01 FORMACIÓN INTEGRAL			ALCANCE	A todos los postulantes en la modalidad ordinario y extraordinario, y los que se consideren en el Art. 26 del Reglamento de Admisión de la entidad.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES		
	M01.01 Gestión Curricular	Cuadro general de vacantes aprobado		Difusión del proceso de admisión	Información oficial de los Ingresantes; listados, resultados del examen de admisión, entre otros	M01.03.01 Matrícula		
	E01 Gobierno de la Universidad	Calendario académico Plan Operativo Institucional (POI-CEPLAN) Resolución de Comisión de Admisión Aprobación de Plan Operativo de Admisión						
	Comisión de Admisión	Aprobación de resultados		Proceso de inscripción de postulantes	Actas del proceso de admisión			
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Gestión de medios Elaboración de pieza gráfica						
	Partes interesadas	Postulantes		Ejecución del examen de admisión	Lista de los dos primeros puestos por Escuela Profesional en orden de mérito en cada proceso de admisión	Comisión de Admisión		
	Unidad de Abastecimiento	Contratación de servicios y adquisición de bienes						
	Oficina de Tecnologías de la Información	Plataforma de inscripción Base de datos de postulantes						
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Carencia de Banco de Preguntas. - No contar con permisos o autorizaciones para la difusión. - Escasez de postulantes. - Infracciones a los procesos de admisión. - Estados de emergencia nacional. - Falta de coordinación para establecer las fechas para el calendario académico. - Falta de personal capacitado para las funciones competentes. - Limitación del presupuesto destinado para la publicidad, merchandising y movilidad de los procesos de admisión. - Modificación del sistema informático sin previa coordinación. - Centralización del pago en el Banco de la Nación en la Filial Sullana. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Reglamento Académico de la UNF vigente - Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNF vigente - Reglamento General de Admisión vigente - Plan Operativo de los Procesos de Admisión vigente - Resolución del Calendario Académico vigente - Resolución del Cuadro de Vacantes vigente - Resolución de Ingresantes vigente			
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de Banco de Preguntas. - Identificar los permisos requeridos teniendo en cuenta el contexto y periodo de los procesos de admisión. - Programación y difusión del examen de admisión acorde al calendario académico. - Solicitar la contratación de personal administrativo y recursos. - Solicitar capacitación constante. - Descentralizar el pago y optar por nuevas opciones. 				Recursos informáticos: - Sistema de Admisión (base de datos)			
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Relación entre los postulantes actuales y del periodo anterior. - Número de postulantes por la modalidad de examen ordinario y extraordinario. - Número de Ingresantes por género y carrera profesional. 			DOCUMENTOS GENERADOS	<ul style="list-style-type: none"> - P-M01.02-UAD-001 Procedimiento para la Elaboración del Examen de Admisión - P-M01.02-UAD-002 Procedimiento para la Gestión del Proceso de Admisión 			
ELABORADA POR	 Universidad Nacional de Frontera Unidad de Admisión Dra. Johanna Elena Santa Cruz Arévalo Jefa (e) de la Unidad de Admisión		FECHA:	19/10/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Zury Mabel Socola Juárez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos Directora de Admisión y Registros Académicos	FECHA:	04/12/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHECO RUESTA Jefa de Oficina de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA:	20/10/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Zury Mabel Socola Juárez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos	FECHA:	04/12/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización			

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 2		CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-004			
				REVISIÓN	02			
				FECHA	25/05/2023			
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2	MATRÍCULA		OBJETIVO	Planificar y ejecutar el proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes y regulares de la Universidad Nacional de Frontera.				
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 2	M01.03.01		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OCI. 04 Fortalecer la Gestión Institucional.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 2	JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTRO ACADÉMICO		ALCANCE	A todos los estudiantes ingresantes y regulares de las Escuelas Profesionales de pregrado de la entidad.				
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	M01.03 FORMACIÓN PROFESIONAL		PROCESOS NIVEL 3	SALEDAS	CLIENTES			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 3	SALEDAS	CLIENTES			
	Unidad de Admisión CEPRE	Lista de Ingresantes	Apertura de Matrícula y Carga Académica	Ficha de matrícula Constancias diversas	Estudiante universitario			
	Banco de la Nación	Fichero del Banco de la Nación	Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Fichero del Banco de la Nación registrado	Banco de la Nación			
	E01. Gobierno de la Universidad	Requisitos de matrícula	Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular	Actas de notas validadas	Docentes			
	SUNEDU	Solicitud de fichero postulantes e ingresantes Solicitud de fichero matriculados y egresados Solicitud de fichero de ocurrencias Módulo de carné universitario	Inscripción en Asignaturas Dirigidas	Constancia de Alto Rendimiento	Estudiante universitario, Dirección de Bienestar Universitario, Facultades PRONABEC			
	MINEDU	Solicitud de fichero de matriculados, postulantes e ingresantes Solicitud de fichero de docentes y administrativos Solicitud de fichero de egresado	Inscripción en Asignaturas Paralelas	Boleta de notas	Estudiante universitario, Facultades PRONABEC M01.05 Seguimiento al Graduado Padres de familia Dirección de Bienestar Universitario			
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Retraso en la recepción de la carga académica. - Falta de coordinación entre las Escuelas Profesionales. - Falta de personal capacitado para las funciones competentes. - Retraso en la contratación de docentes por concurso e invitados para inicio del semestre académico. - Modificación del sistema informático sin previa coordinación. - Falta de capacitaciones al personal. - Retraso en la recepción de información de los postulantes e ingresantes por parte de la Unidad de Admisión y CEPRE. - Centralización del pago en el Banco de la Nación en la Filial Sullana. 		RECURSOS/ DOCUMENTOS	<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento Académico de la UNF vigente - Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNF vigente <p>Recursos Informáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema Integrado de Gestión Académica - Sistema de No Aduedo - Sistema de Gestión Docente - Sistema Intranet - Sistema de Matrícula - Sistema de Recolección de Información de Educación Superior Universitaria (SIRIES-MINEDU) - Sistema de Información Universitaria (SIU-SUNEDU) - Sistema de Gestión Económica y Financiera 				
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de los procesos de las unidades administrativas y de las Facultades en función del cronograma académico y reglamentos. - Solicitar la contratación de personal y docentes. - Solicitar capacitación constante. - Descentralizar el pago y optar por nuevas opciones. 		DOCUMENTOS GENERADOS	<ul style="list-style-type: none"> - P-M01.03.01-URA-001. Procedimiento de Apertura de Matrícula y Carga Académica - P-M01.03.01-URA-002. Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante - P-M01.03.01-URA-003. Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular - P-M01.03.01-URA-004. Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Dirigidas para Estudiante Regular - P-M01.03.01-URA-005. Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Paralelas para Estudiante Regular - P-M01.03.01-URA-006. Procedimiento para el Trámite del Carné Universitario 				
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Número de Ingresantes matriculados. - Número total de estudiantes matriculados. - Número de estudiantes matriculados dentro del plazo oficial. - Número de reincorporaciones. - Número de deserciones. - Número de estudiantes con problemas de matrícula. - Número de estudiantes matriculados observados (primer, segunda y tercera matrícula). - Porcentaje de rendimiento académico de los estudiantes observados. 		DOCUMENTOS GENERADOS					
ELABORADA POR	 Dra. Priscila Lujan Vera Jefa (e) de la Unidad de Registro Académico		FECHA:	19/10/2023	REVISADA POR	 Mg. Zury Marcel Socola Juarez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registro Académico	FECHA:	05/12/2023
VALIDADO POR	 Lic. ANA ROSA PACHECO RIVERA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA:	20/10/2023	APROBADA POR	 Mg. Zury Marcel Socola Juarez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registro Académico	FECHA:	05/12/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Modernización		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	 Mg. Zury Marcel Socola Juarez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registro Académico				



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Apertura de Matrícula y
Carga Académica

Código:

P-M01.03.01-URA-001

Revisión:





02

Unidad de Registro Académico

Fecha:

06/11/2023

Procedimiento de Apertura de Matrícula y Carga Académica

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Dra. Priscila Luján Vera Director	Unidad de Registro Académico	 Universidad Nacional de Frontera Dra. Priscila Lujan Vera Jefa (e) de la Unidad de Registro Académico
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARIA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos
Aprobado por:	Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Apertura de Matrícula y
Carga Académica

Código:

P-M01.03.01-URA-001

Revisión:

02

Unidad de Registro Académico

Fecha:

06/11/2023

Control de Cambios

Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	16/05/2023	Nuevo
02	1. Portada 2. Desarrollo / II, III, VII, X	06/11/2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación del cuadro de firmas, debido al cambio de jefatura de la Unidad de Registros Académicos y la Dirección de Admisión y Registros Académicos en la entidad. 2. Modificación de la descripción del procedimiento, referente a: <ol style="list-style-type: none"> a. Alcance b. Base normativa, actualmente no se considera los reglamentos referentes a la atención en virtualidad (Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual de la Universidad Nacional de Frontera con Resolución de Comisión Organizadora N° 112-2020-UNF/CO y el Reglamento Académico del Sistema Híbrido en la Universidad Nacional de Frontera, Resolución de Comisión Organizadora N° 191-2022-UNF/CO) c. Actualización de la descripción de las actividades del procedimiento d. Actualización del Diagrama de Proceso





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Apertura de Matrícula y Carga Académica	Código:	P-M01.03.01-URA-001
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

I. OBJETIVO

Realizar la habilitación para la apertura de la matrícula de estudiantes y el registro de la carga académica, para su publicación a través de los canales de comunicación de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A la Facultad, Decanato, Dirección de Admisión y Registros Académicos, Unidad de Registro Académico, Centro Preuniversitario, Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **CEPRE:** Centro Preuniversitario
2. **DARA:** Dirección de Admisión y Registros Académicos
3. **OCII:** Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
4. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
5. **UA:** Unidad de Admisión
6. **URA:** Unidad de Registro Académico

V. CONDICIONES

1. Calendario académico aprobado.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Listado de ingresantes en todas las modalidades del proceso de admisión.	Comisión de Admisión





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Apertura de Matrícula y
Carga Académica

Código:

P-M01.03.01-URA-001

Revisión:

02

Unidad de Registro Académico

Fecha:

06/11/2023

2. Emisión de carga académica.	Facultad
3. Resolución calendario académico, aprobado.	Secretaría General

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO			
Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar la programación académica del semestre al Coordinador de Facultad, conforme a lo establecido en Calendario Académico. Continúa con la actividad 9.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director
2	Solicitar la habilitación de apertura del semestre académico en el sistema informático a la OTI.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director
3	Realizar la apertura del semestre académico en el sistema informático conforme a la fecha del calendario académico e informar a la URA.	Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de Oficina
4	Realizar cronograma de matrícula de inscripciones por Escuela Profesional, indicando las tasas de pago y requisitos.	Unidad de Registro Académico	Jefe de Unidad
5	Enviar cronograma de matrícula a la OCII para la elaboración de pieza gráfica y su publicación.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director
6	Inicia procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas (P-E04.01-OCII-001).	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Jefe de Oficina
7	Recepcionar pieza gráfica y solicitar publicación de cronograma de matrícula en la página web institucional.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director
8	Publicar cronograma de matrícula en la página web institucional y redes institucionales de la Universidad Nacional de Frontera. <i>Fin del procedimiento.</i>	Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de Oficina
9	Enviar la programación académica a la DARA.	Facultad	Coordinador
10	Recepcionar la programación académica, emitida por las Facultades.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director
11	Registrar la programación académica en la plataforma del Sistema Docente.	Unidad de Registro Académico	Jefe de Unidad
12	Solicitar al coordinador de Facultad, mediante documento físico y virtual, la verificación de la programación académica registrada en el Sistema Docente.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director
13	Realizar la verificación en la plataforma, y: a. Si es conforme, emitir conformidad y/o validación de la información, mediante documento físico y/o virtual. Continúa con la actividad 14.	Facultad	Coordinador





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Apertura de Matrícula y Carga Académica

Código: P-M01.03.01-URA-001

Revisión: 02

Unidad de Registro Académico

Fecha: 06/11/2023

	b. Si no es conforme, emitir observaciones, retorna a la actividad 10.		
14	Recibir la información, y solicitar la publicación de la información académica a través de los canales de comunicación respectivos, para efectos de la matrícula, referida a horarios, según corresponda.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director
15	Publicar información académica a través de los canales de comunicación respectivos, con el apoyo de la OCII.	Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de Oficina
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Carga académica visada por la Facultad (Sistema Docente).

IX. PROCESOS RELACIONADOS

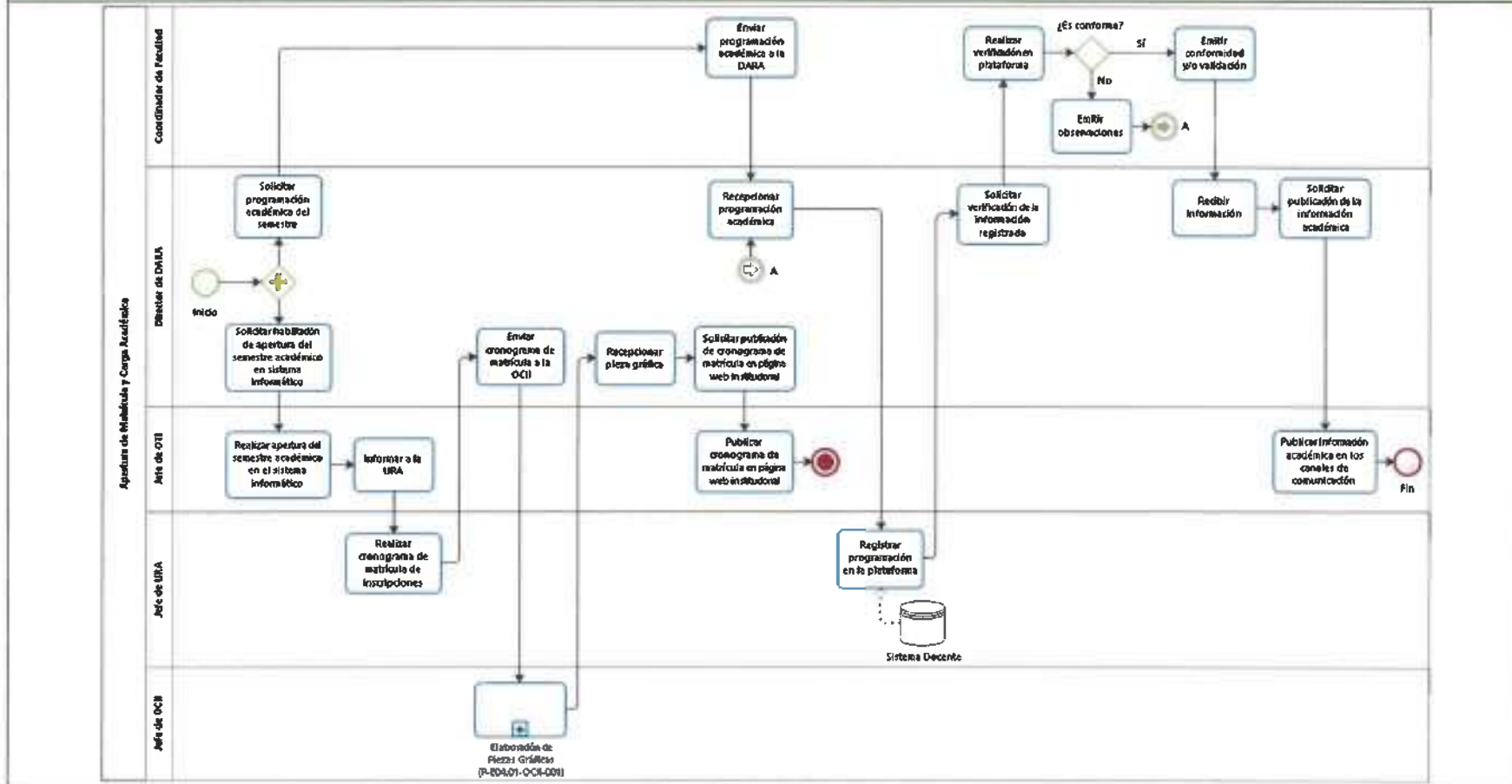
1. Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiantes Ingresantes (P-M01.03.01-URA-002).
2. Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular (P-M01.03.01-URA-003).
3. Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas (P-E04.01-OCII-001).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Apertura de Matrícula y Carga Académica	Código:	P-M01.03.01-URA-001
		Revisión:	02
Unidad de Registro Académico		Fecha:	06/11/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Apertura de Matrícula y Carga Académica	Código:	P-M01.03.01-URA-001
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023


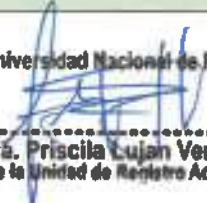






XI. ANEXOS
No aplica.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Dra. Priscila Luján Vera Director	Unidad de Registro Académico	 Universidad Nacional de Frontera  ----- Dra. Priscila Lujan Vera Jefa (e) de la Unidad de Registro Académico
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos
Aprobado por:	Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	16/05/2023	Nuevo
02	1. Portada 2. Desarrollo / II, III, V, VII, X 3. Anexos	06/11/2023	1. Modificación del "Cuadro de firmas", debido al cambio de jefatura de la Unidad de Registros Académicos, y la Dirección de Admisión y Registros Académicos en la entidad. 2. Modificación de la descripción del procedimiento, referente a: a. Actualización del alcance b. En la base normativa, se omitió los reglamentos referentes a la atención en virtualidad (Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual de la Universidad Nacional de Frontera con Resolución de Comisión Organizadora N° 112-2020-UNF/CO y el Reglamento Académico del Sistema Híbrido en la Universidad Nacional de Frontera, Resolución de Comisión Organizadora N° 191-2022-UNF/CO), y se añadió la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Frontera (publicado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 098-2023-UNF/CO) c. Actualización de las condiciones d. Actualización de la descripción de las actividades del procedimiento e. Actualización del diagrama de Proceso 3. Actualización de los anexos.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

I. OBJETIVO

Realizar la matrícula e inscripción en las asignaturas del semestre correspondiente, luego que el estudiante haya cumplido con los requisitos y cancelado los derechos de trámite respectivos necesarios, de acuerdo con lo establecido por los reglamentos y documentos de gestión vigentes de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A la Facultad, Decanato, Dirección de Admisión y Registros Académicos, Unidad de Registro Académico, Unidad de Admisión, Comisión de Admisión, Centro preuniversitario y Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 098-2023-UNF/CO, actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **CEPRE:** Centro Preuniversitario
2. **DARA:** Dirección de Admisión y Registros Académicos
3. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
4. **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos
5. **UA:** Unidad de Admisión
6. **URA:** Unidad de Registro Académico

V. CONDICIONES

1. El ingresante deberá presentar la siguiente documentación:
 - Constancia de ingreso expedido por la Dirección de Admisión y Registros Académicos.
 - Comprobante de pago del Banco de la Nación por derecho de Constancia de ingreso.
 - Certificado oficial de estudios (<https://certificado.minedu.gob.pe>) o la Constancia de logro de aprendizaje (<https://constancia.minedu.gob.pe>).
 - Documento Nacional de Identidad (DNI) y para el caso de extranjeros copia legalizada de carné de extranjería o pasaporte.
 - Foto digital y físico con terno y fondo blanco (Formato JPG).
 - Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales con una antigüedad no mayor a 3 meses, para postulantes mayores de 18 años de edad (artículo 98 de la Ley





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de
Asignaturas para Estudiante Ingresante

Código:

P-M01.03.01-URA-002

Revisión:

02

Unidad de Registro Académico

Fecha:

06/11/2023

Universitaria N° 30220); en caso de que el postulante sea menor de edad debe presentar la Declaración Jurada firmada por el padre/madre o apoderado (es válido el certificado Certijoven <https://www.empleosperu.gob.pe/portal-mtpe/#/nuevo-usuario>).

- Declaración jurada de no haber sido condenado por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades para mayores de edad.
- Realizar la evaluación psicológica virtual o presencial para obtener la Constancia Psicológica emitida por la Oficina de Bienestar Universitario, además llenar la Declaración Jurada de realización de evaluación psicológica virtual o presencial.
- Declaración jurada de Buena Salud Física.
- Contar con un seguro de salud.
- Realizar el pago de: matrícula semestral, carné universitario y constancia de ingreso.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Listado de ingresantes en todas las modalidades del proceso de admisión.	Comisión de Admisión
2. Emisión de carga académica.	Facultad
3. Resolución calendario académico, aprobado.	Secretaría General

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Presentar el expediente a la Dirección de Admisión y Registros Académicos, de acuerdo a las condiciones señaladas en la presente ficha.	Escuela Profesional	Ingresante
2	Recibir y derivar la información al jefe de la Unidad de Registro Académico.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director de DARA
3	Recepcionar y verificar la documentación: a. Si es conforme, continúa con la actividad 5. b. Si no es conforme, coordinar con el solicitante el levantamiento de la información. Continúa con la actividad 4.	Unidad de Registro Académico	Jefe de Unidad
4	Levantar información. Retorna a la actividad 3.	Escuela Profesional	Ingresante
5	Entregar información referida a: código del estudiante, correo electrónico, usuario y contraseña, enlaces, entre otros, para accesos a la plataforma académica y similares.	Unidad de Registro Académico	Jefe de Unidad
6	Recibir accesos e Ingresar a la plataforma académica.	Escuela Profesional	Ingresante
7	Llenar el Formato de Ficha Personal y Socioeconómica (F-A03.01-USA-001).	Escuela Profesional	Ingresante
8	Realizar la inscripción de las asignaturas en la plataforma académica e imprimir ficha de matrícula.	Escuela Profesional	Ingresante





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de
Asignaturas para Estudiante Ingresante

Código:

P-M01.03.01-URA-002

Revisión:

02

Unidad de Registro Académico

Fecha:

06/11/2023

9	Solicitar el sellado de ficha de matrícula a la Unidad de Registro Académico.	Escuela Profesional	Ingresante
10	Revisar la matrícula del estudiante y sellar la ficha de matrícula. Entregar al Ingresante.	Unidad de Registro Académico	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Ficha de matrícula e inscripción de asignaturas.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

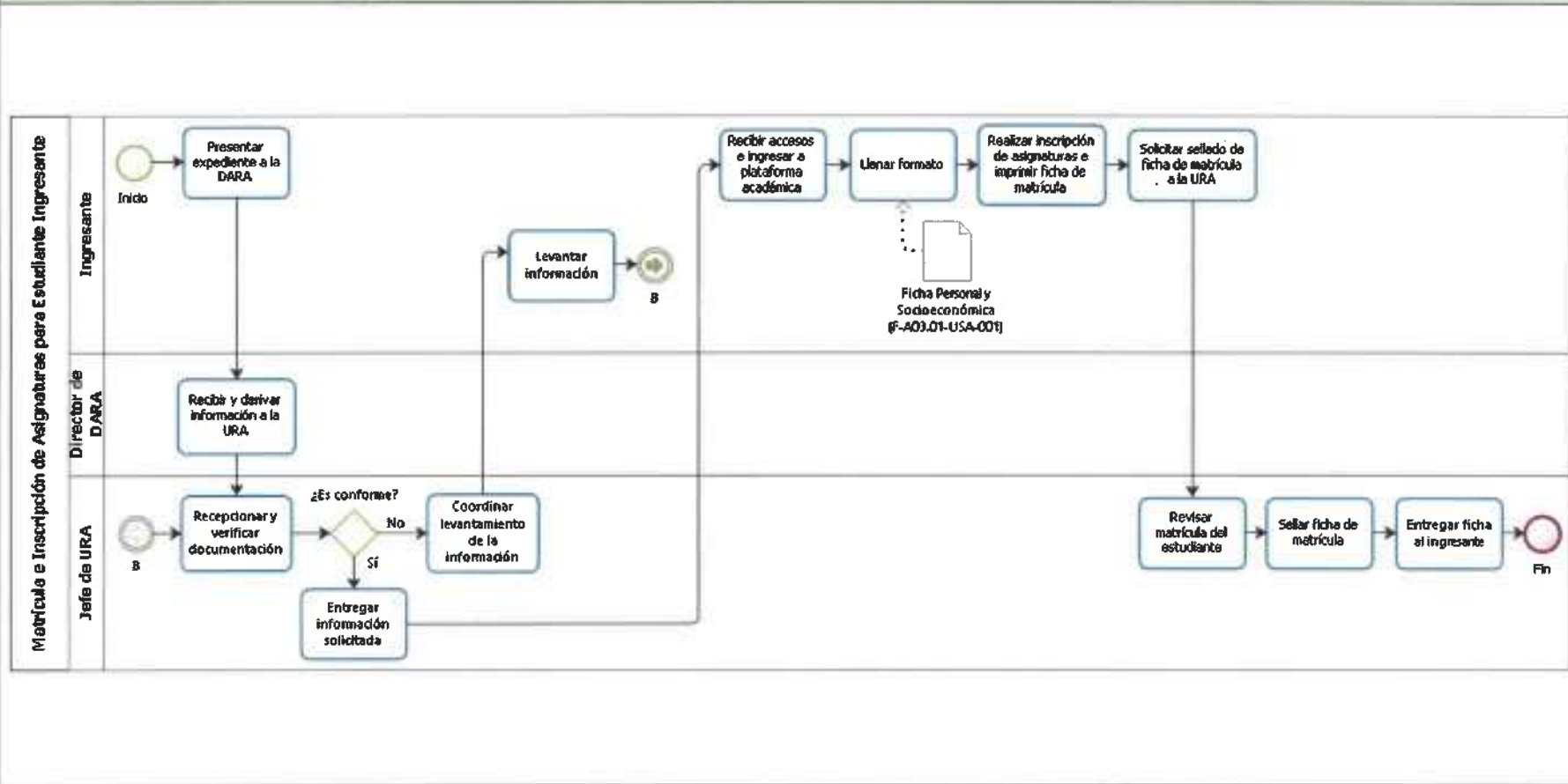
1. Procedimiento de Apertura de Matrícula y Carga Académica (P-M01.03.01-URA-001).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
		Revisión:	02
Unidad de Registro Académico		Fecha:	06/11/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de
Asignaturas para Estudiante Ingresante

Código:

P-M01.03.01-URA-002

Revisión:

02

Unidad de Registro Académico

Fecha:

06/11/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Formato Único de Trámite (FUT).
2. Anexo N° 02: Modelo de Constancia de Ingreso.
3. Anexo N° 03: Declaración jurada para postulantes menores de edad.
4. Anexo N° 04: Declaración jurada de postulante mayor de edad.
5. Anexo N° 05: Declaración jurada de la evaluación psicológica.
6. Anexo N° 06: Declaración jurada de buena salud física y mental.
7. Anexo N° 07: Formato de Ficha Personal y Socioeconómica (F-A03.01-USA-001).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
	Unidad de Registro Académico	Revisión:	02
		Fecha:	06/11/2023


Anexo N° 01: Formato Único de Trámite (FUT).

		FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) (distribución gratuita)		Sello Fecha y Hora de Recepción	
1. SOLICITA:					
2. AUTORIDAD O FUNCIONARIO RESPONSABLE A QUIEN SE DIRIGE			3. DEPENDENCIA		
4. DATOS DEL SOLICITANTE (Persona Natural o Jurídica)					
4.1. APELLIDOS Y NOMBRES:			4.2. DNI: <input type="text"/> / (CE): <input type="text"/>		
4.3. RAZON SOCIAL:			4.4. NUMERO DE RUC:		
4.5. DOMICILIO (AV./CALLE/VIRÓN/PSJE. / N°/ DPTO./ MZ./ LOTE/URB.):					
4.6. DISTRITO:		4.7. PROVINCIA:		4.8. DEPARTAMENTO:	
4.9. TELEFONO FIJO:		4.10. CELULAR:		4.11. CORREO ELECTRONICO (e-mail):	
5. PAGO DE DERECHOS DE TRAMITACION. Indicar la modalidad de pago, código y/o número de operación. FECHA:					
5.1. Depósito en Ventanilla: <input type="checkbox"/> N° operación		5.2. Agente de Banco: <input type="checkbox"/> N° operación		5.3. internet / App de Móvil: <input type="checkbox"/> N° operación	
				5.4. Otros (Indicar): <input type="checkbox"/> N° operación	
6. DATOS ACADEMICOS DEL SOLICITANTE MARCAR CON UNA "X"					
ESTUDIANTE		EGRESADO		BACHILLER	
TITULADO		POST GRADO			
6.1. FACULTAD:					
6.2. ESCUELA PROFESIONAL:					
6.3. CARNE UNIVERSITARIO N°:					
7. SI ES SERVIDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, MARCAR CON "X"					
ADMINISTRATIVO		DOCENTE		OTROS	
8. SUSTENTACION DE LA SOLICITUD (Aplica para todos los usuarios)					
9. DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD (*)					
9.1.					
9.2.					
9.3.					
9.4.					
9.5.					
9.6.					
10. NUMERO DE FOLIOS QUE SE ADJUNTAN					
N°:		En letras:			
11. LUGAR FECHA Y HORA			12. FIRMA DE LOS SOLICITANTE (S) / REPRESENTANTE(S)		
LUGAR:			FIRMA DNI o CE: _____ FIRMA DNI o CE: _____		
FECHA: ____ / ____ / ____ DIA MES AÑO					
HORA:					

(*) Si lo solicitado es un procedimiento del TUPA, debe adjuntar los requisitos establecidos en el referido documento de gestión institucional. El administrado puede prestar espontáneamente documentación adicional en caso de ser considerado conveniente para su derecho (D.S. N° 804-2019-JUS, Artículos 48° 2. y 49° 4.).
 DECLARO que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de DECLARACION JURADA
 EL FUT DEBE USARSE CON LETRA IMPRENTA Y LEGIBLE





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código: P-M01.03.01-URA-002
	Unidad de Registro Académico	Revisión: 02
		Fecha: 06/11/2023

Anexo N° 02: Modelo de Constancia de Ingreso.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 Licenciada con resolución del Consejo Directivo N° 045-2019-SUREDU/CD

CONSTANCIA DE INGRESO

La Dirección de Admisión y Registros Académicos de la Universidad Nacional de Frontera,
 Hace constar:

Que,

Identificado con Documento Nacional de Identidad N°....., ha obtenido el ingreso a la Universidad Nacional de Frontera mediante la modalidad de, a la Facultad de de la Escuela Profesional, asignándose el Código Universitario

Se extiende la presente, para los fines que estime conveniente.

Sullana, de de 20....



DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS


REGISTRO UNF-DARA-.....

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N°101, Sullana, Piura, Perú





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
	Unidad de Registro Académico	Revisión:	02
		Fecha:	06/11/2023

Anexo N° 03: Declaración jurada para postulantes menores de edad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Vicpresidencia Académica
Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registro Académico

(Nombre del año)

DECLARACIÓN JURADA (PARA POSTULANTES MENORES DE EDAD)

Nombres y apellidos (Padre / Madre / Aparentado) : _____
 DNI N° : _____
 Domicilio : _____
 Postulante : _____
 DNI N° : _____

Por la presente en mi calidad de Padre / Madre / Aparentado DECLARO BAJO JURAMENTO y EN HONOR A LA VERDAD, que el postulante:

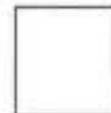
- **NO** tiene Antecedentes Penales.
- **NO** tiene Antecedentes Judiciales.
- **NO** tiene Antecedentes Policiales.
- **NO** ha sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada, ni está procesado por el delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, delito contra la Libertad Sexual y delito de Tráfico Ilícito de Drogas.
- **NO** está inscrito en el "Registro de Personas Condenadas o Procesadas por delito de Terrorismo, Apología de Terrorismo, Delito de Violación de la Libertad Sexual o Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas."

La presente Declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad conforme al art. 49° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, quedando sujeta a fiscalización posterior conforme a Ley; para lo cual asumo la responsabilidad administrativa, civil y penal que se pudiera derivar en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, aceptando los alcances de lo establecido en el art. 411° del Código Penal, concordante con el art. 32° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Afirmo y ratifico lo expresado, en señal de lo cual firmo y consigno huella digital.

Sullana, ____ de _____ 20____.

Firma del declarante : _____
 DNI N° : _____




huella digital (Iniciar derecho)

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú

www.unf.edu.pe





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código: P-M01.03.01-URA-002
		Revisión: 02
	Unidad de Registro Académico	Fecha: 06/11/2023

Anexo N° 04: Declaración jurada de postulante mayor de edad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

**Vicepresidencia Académica
Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registro Académico**

(Nombre del año)

**DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTE
DECLARACIÓN JURADA
(MAYOR DE EDAD)**

Nombres y apellidos : _____
 DNI N° : _____
 Domicilio : _____

Por la presente DECLARO BAJO JURAMENTO y EN HONOR A LA VERDAD, lo siguiente:

- **NO** he sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada, ni me encuentro procesado por el delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, delito contra la Libertad Sexual y delito de Tráfico Ilícito de Drogas.
- **NO** estoy inscrito en el "Registro de Personas Condenadas o Procesadas por delito de Terrorismo, Apología de Terrorismo, Delito de Violación de la Libertad Sexual o Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas."

La presente Declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad conforme al art. 49° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, quedando sujeta a fiscalización posterior conforme a Ley; para lo cual asumo la responsabilidad administrativa, civil y penal que se pudiera derivar en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, aceptando los alcances de lo establecido en el art. 411° del Código Penal, concordante con el art. 32° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Afirmo y ratifico lo expresado, en señal de lo cual firmo y consigno huella digital.

Sullana, _____ de _____ 20_____.


Firma del declarante : _____
 DNI N° : _____



Huella digital (línea óptica)





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código: P-M01.03.01-URA-002
	Unidad de Registro Académico	Revisión: 02 Fecha: 06/11/2023

Anexo N° 05: Declaración jurada de la evaluación psicológica.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

**Vicepresidencia Académica
 Dirección de Admisión y Registros Académicos
 Unidad de Registro Académico**

(Nombre del año)

DECLARACIÓN JURADA DE LA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Yo,....., con DNI N°.....
 con domicilio en del
 Departamento de, Provincia de....., Distrito de
, ingresante a la Facultad de
 Escuela Profesional de la Universidad Nacional de Frontera, en
 el semestre académico 20.....

Declaro bajo juramento:

Que, he realizado la primera parte de la evaluación Psicológica mediante la modalidad presencial y/o virtual, brindando información fidedigna, por lo que me comprometo a realizar la segunda parte de la evaluación psicológica de modo presencial, cuando se normalicen las actividades presenciales y/o lo determine la Universidad Nacional de Frontera.

Sullana, ___ de _____ del 20__

FIRMA



Huella digital





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de
Asignaturas para Estudiante Ingresante

Código:

P-M01.03.01-URA-002

Revisión:

02

Unidad de Registro Académico

Fecha:

06/11/2023

Anexo N° 06: Declaración jurada de buena salud física y mental.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Admisión y Registros Académicos
Unidad de Registro Académico

(Nombre del año)

DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Yo....., con DNI N°..... con domicilio en del Departamento de, Provincia de....., Distrito de, ingresante a la Facultad de Escuela Profesional de la Universidad Nacional de Frontera, en el semestre académico 20.....-.....

Declaro bajo juramento gozar de buena SALUD FÍSICA y MENTAL.

Sullana, ___ de _____ de 20__


.....
Firma

NOTA: La Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Frontera emite la Constancia de Buena Salud Física y esta será regularizada.

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Plura, Perú



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

Anexo N° 07: Formato de Ficha Personal y Socioeconómica (F-A03.01-USA-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01-USA-001
	FICHA PERSONAL Y SOCIOECONÓMICA	REVISIÓN	02
		FECHA	01/08/2023

FICHA PERSONAL Y SOCIOECONÓMICA

La presente Ficha Personal y Socioeconómica tiene la calidad de DECLARACIÓN JURADA y me someto a las acciones que correspondan, en caso de falsedad.

Fecha actual: _____

Semestre académico: _____

I DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres: _____ Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____ N° DNI: _____

Edad: Fecha de nacimiento:

Departamento de procedencia: _____ Provincia: _____ Distrito: _____ Dirección actual: _____

Ubigeo (se encuentra en el DNI, 6 dígitos): _____

Sexo: M F Celular para llamadas: _____ Celular para whatsapp: _____ Teléfono fijo: _____

Correo electrónico personal: _____ Correo Electrónico Institucional: _____

Estado civil: Soltero(a) Casado(a) Conviviente Separado(a) N° de Hijos: Religión:


Facultad: Cído: Cód. de estudiante: _____

En caso de emergencia comunicarse con: _____ Celular: _____ Teléfono fijo: _____

Nivel de condición según SIFOH: Sin condición Pobre extremo Pobre No Pobre

Tipo de seguro con el que cuenta: No cuenta con seguro SIS EsSalud Privado Ejército del Perú

FAP PNP Marina de Guerra del Perú

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01-USA-001
	FICHA PERSONAL Y SOCIOECONÓMICA	REVISIÓN	02
		FECHA	01/08/2023


II. DATOS DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN SU GRUPO FAMILIAR

N°	Nombres y Apellidos	Vive con el estudiante	Parentesco	Edad	Grado Académico	Ocupación (En qué se desempeña actualmente)	Centro laboral	Ingreso promedio mensual de los que aportan en la economía del hogar
1								
2								
3								
4								
5								
6								





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01-USA-001
	FICHA PERSONAL Y SOCIOECONOMICA	REVISIÓN	01
		FECHA	01/08/2023

III. CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA

Su vivienda actual es:

Propia totalmente pagada <input type="checkbox"/>	Propio pero aún pagando <input type="checkbox"/>	Por inversión <input type="checkbox"/>	Cedida por herencia <input type="checkbox"/>	Cedida por donación <input type="checkbox"/>
De un familiar <input type="checkbox"/>	Alquilada <input type="checkbox"/>	Cedida para cuidarla <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	
Especifique: _____				

Tipo de vivienda:

Casa <input type="checkbox"/>	Departamento <input type="checkbox"/>	Vivienda en quinta <input type="checkbox"/>	Vivienda improvisada (cartón, caña, estera, calamina, madera, etc.) <input type="checkbox"/>	Habitación <input type="checkbox"/>
-------------------------------	---------------------------------------	---	--	-------------------------------------

Nº de integrantes en el grupo familiar: <input type="text"/>	Nº de dormitorios: <input type="text"/>	Nº de camas: <input type="text"/>
--	---	-----------------------------------


Nº de baños: <input type="text"/>	Cuenta con agua: <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> No cuenta	Cuenta con luz: <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> No cuenta	Cuenta con desagüe: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
-----------------------------------	--	---	--

IV. EGRESOS FAMILIARES MENSUALES

CATEGORÍAS	EGRESO MENSUAL
Alimentación	
Agua y luz	
Arbitrios y predio	
Salud	
Vestido	
Movilidad	
Educación	
Teléfonos y celulares	
Préstamos bancarios	
Seguro privado	
Internet	
Cable	
Tarjetas de crédito/préstamos	
Otros: _____	





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código:	P-M01.03.01-URA-002
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01-USA-001
	FICHA PERSONAL Y SOCIOECONOMICA	REVISIÓN	01
		FECHA	01/08/2023

V. BENEFICIO OFRECIDO POR EL ESTADO

Beneficio a la familia por los siguientes programas:

<input type="checkbox"/> Programa Nacional Cuna Más	<input type="checkbox"/> Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - JUNTOS	<input type="checkbox"/> Otros Especifique:
<input type="checkbox"/> Programa Nacional de Asistencia Social - PENSIÓN 65	<input type="checkbox"/> Programa Nacional de Alimentación Escolar - QALI WARMA	

Beneficio al estudiante de la UNF por los siguientes programas:


<input type="checkbox"/> Beca 18	<input type="checkbox"/> Beca continuidad de estudio
<input type="checkbox"/> Beca permanencia	

VI. AMBIENTES, CONECTIVIDAD Y TECNOLOGÍA PARA CLASES

Cuenta con un espacio libre de distractores para estudiar	Sí ()	No ()
Cuenta con dispositivo electrónico tecnológico para acceso a internet:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
PC <input type="checkbox"/>	LAPTOP <input type="checkbox"/>	TABLET <input type="checkbox"/>
	CELULAR <input type="checkbox"/>	





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Ingresante	Código: P-M01.03.01-URA-002
		Revisión: 02
	Unidad de Registro Académico	Fecha: 06/11/2023

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO F-A03.01-USA-001
	FICHA PERSONAL Y SOCIOECONOMICA	REVISIÓN 01
		FECHA 01/08/2023

VII. SOBRE DISCAPACIDAD DEL ESTUDIANTE

Tiene alguna discapacidad	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Nivel de discapacidad	Leve <input type="checkbox"/>	Moderada <input type="checkbox"/>
Cuenta con carnet de CONADIS	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Cuenta con certificado médico de discapacidad	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de discapacidad que presenta:		
Discapacidad visual <input type="checkbox"/>	Discapacidad auditiva <input type="checkbox"/>	Discapacidad física <input type="checkbox"/>
Discapacidad intelectual <input type="checkbox"/>		
Otro tipo de discapacidad: Especificar:		

VIII. SOBRE NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL

Tiene alguna necesidad educativa especial diagnosticada:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Nivel de NEE:	Leve <input type="checkbox"/>	Moderada <input type="checkbox"/>
Cuenta con informe de diagnóstico por especialista:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Asiste a terapias con especialista:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de NEE que presenta diagnosticada:		
Superdotación intelectual <input type="checkbox"/>	Trastornos mentales, de conducta o de comunicación <input type="checkbox"/>	
Dificultades sociales o emocionales específicas <input type="checkbox"/>		
Situación sociofamiliar o disfuncional <input type="checkbox"/>	Otros casos de inadaptación (cultura, lingüística, etc.) <input type="checkbox"/>	
Otro tipo de necesidad educativa especial diagnosticada: Especificar:		

IX. SOBRE LA SALUD DEL ESTUDIANTE

¿Tiene algún diagnóstico crónico en tratamiento (comorbilidad)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Cuál?		
¿Consumo medicamentos con frecuencia?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Cuál?		
¿Ha sufrido algún accidente?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Indique cuál		
¿Es alérgico a algún medicamento?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Cuál?		
¿Cómo considera su estado de salud?	BUENA <input type="checkbox"/>	MALA <input type="checkbox"/>
¿Por qué?		
¿Ha sufrido COVID-19 durante pandemia?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Considera presentar secuelas de COVID-19?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo:	FÍSICA <input type="checkbox"/>	PSICOLÓGICA <input type="checkbox"/>
Indique el tipo de secuela:		





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de
Asignaturas para Estudiante Regular

Código:

P-M01.03.01-URA-003

Revisión:





02

Unidad de Registro Académico


Fecha:

06/11/2023

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Dra. Priscila Luján Vera Director	Unidad de Registro Académico	 Universidad Nacional de Frontera Dra. Priscila Lujan Vera Jefa (e) de la Unidad de Registro Académico
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Zury Mabel Sócola Juarez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos
Aprobado por:	Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Zury Mabel Sócola Juarez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-003
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	16/05/2023	Nuevo
02	1. Portada 2. Desarrollo / II, III, V, VII, X 3. Anexos	06/11/2023	1. Modificación del cuadro de firmas, debido al cambio de jefatura de la Unidad de Registros Académicos y la Dirección de Admisión y Registros Académicos en la entidad. 2. Modificación de la descripción del procedimiento, referente a: <ol style="list-style-type: none"> Actualización del alcance En la base normativa, se omitió los reglamentos referentes a la atención en virtualidad (Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual de la Universidad Nacional de Frontera con Resolución de Comisión Organizadora N° 112-2020-UNF/CO y el Reglamento Académico del Sistema Híbrido en la Universidad Nacional de Frontera, Resolución de Comisión Organizadora N° 191-2022-UNF/CO), y se añadió la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Frontera (publicado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 098-2023-UNF/CO) Actualización de las condiciones Actualización de la descripción de las actividades del procedimiento Actualización del diagrama de Proceso 3. Actualización del anexo.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de
Asignaturas para Estudiante Regular

Código: P-M01.03.01-URA-003

Revisión: 02

Unidad de Registro Académico

Fecha: 06/11/2023

I. OBJETIVO

Realizar la matrícula e inscripción en las asignaturas del semestre correspondiente, luego que el estudiante haya cumplido con los requisitos y cancelado los derechos de trámite respectivos necesarios, de acuerdo con lo establecido por los reglamentos y documentos de gestión vigentes de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A la Facultad, Decanato, Dirección de Admisión y Registros Académicos, Unidad de Registro Académico, Unidad de Admisión, Comisión de Admisión, Centro preuniversitario y Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 098-2023-UNF/CO, actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **CEPRE:** Centro Preuniversitario
2. **DARA:** Dirección de Admisión y Registros Académicos
3. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
4. **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos
5. **UA:** Unidad de Admisión
6. **URA:** Unidad de Registro Académico

V. CONDICIONES

1. Realizar pago de derechos de tramitación en la entidad bancaria respectiva.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de
Asignaturas para Estudiante Regular

Código: P-M01.03.01-URA-003

Revisión: 02

Unidad de Registro Académico

Fecha: 06/11/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Listado de ingresantes en todas las modalidades del proceso de admisión.	Comisión de Admisión
2. Emisión de carga académica.	Facultad
3. Resolución calendario académico, aprobado.	Secretaría General

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Realizar el pago de derechos en entidad bancaria respectiva, conforme al TUPA.	Escuela Profesional	Estudiante
2	Ingresar a la plataforma académica para realizar la inscripción.	Escuela Profesional	Estudiante
3	Llenar el Formato de Ficha Personal y Socioeconómica (F-A03.01-USA-001).	Escuela Profesional	Estudiante
4	Realizar la inscripción de las asignaturas en la plataforma académica e imprimir ficha de matrícula.	Escuela Profesional	Estudiante
5	Solicitar el sellado de ficha de matrícula en la Unidad de Registro Académico.	Escuela Profesional	Estudiante
6	Revisar la matrícula del estudiante y sellar la ficha de matrícula. Entregar al estudiante.	Unidad de Registro Académico	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Ficha de matrícula e inscripción de asignaturas.

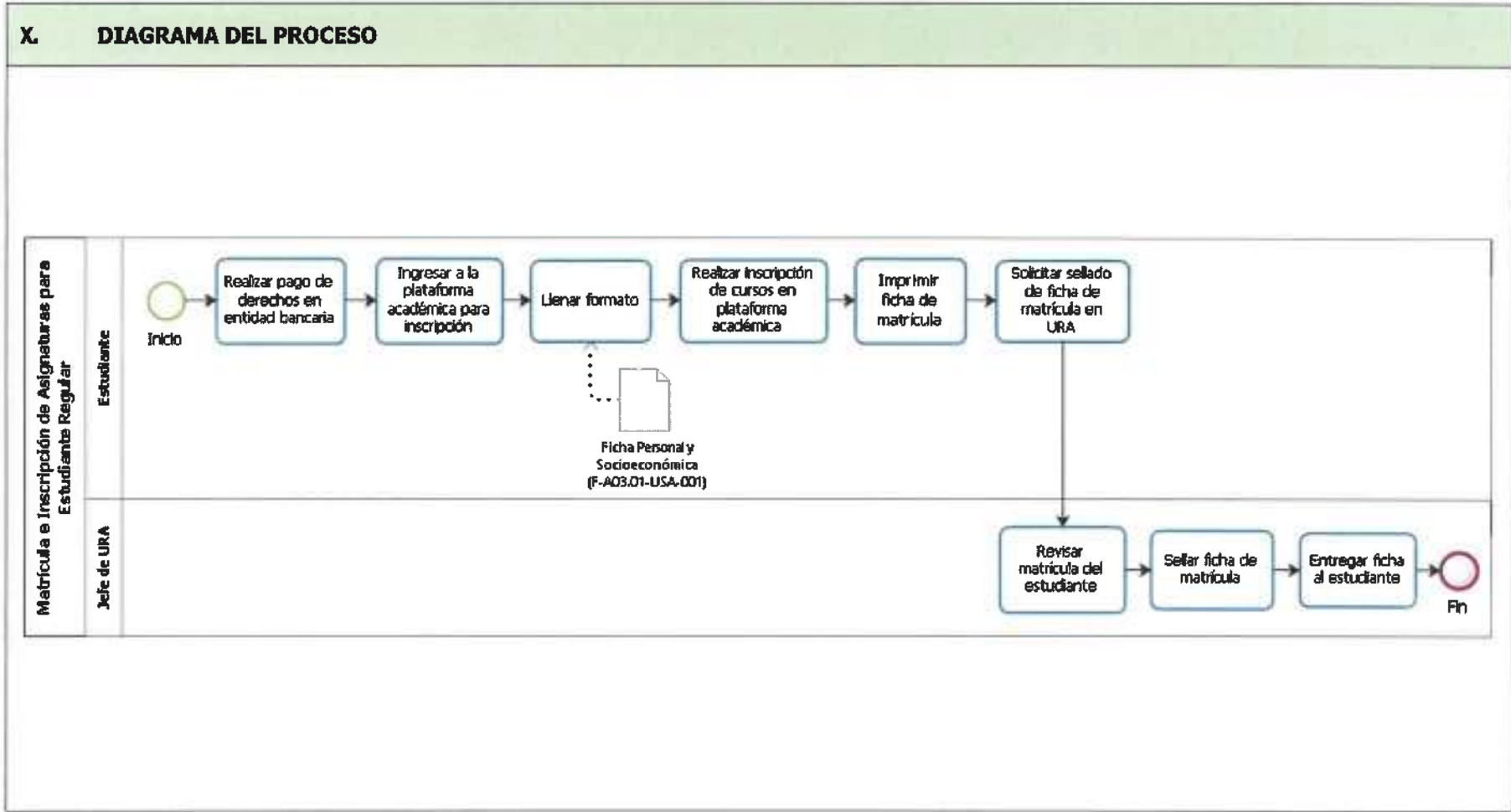
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Procedimiento de Apertura de Matrícula y Carga Académica (P-M01.03.01-URA-001).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-003
		Revisión:	02
Unidad de Registro Académico		Fecha:	06/11/2023






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-003
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Ficha Personal y Socioeconómica (F-A03.01-USA-001).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-003
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

Anexo N° 01: Formato de Ficha Personal y Socioeconómica (F-A03.01-USA-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01-USA-001
	FICHA PERSONAL Y SOCIOECONÓMICA	REVISIÓN	02
		FECHA	01/08/2023

FICHA PERSONAL Y SOCIOECONÓMICA

La presente Ficha Personal y Socioeconómica tiene la calidad de DECLARACIÓN JURADA y me someto a las acciones que correspondan, en caso de falsedad.

Fecha actual: _____

Semestre académico: _____

I. DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombres: _____ Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____ N° DNI: _____

Edad: Fecha de nacimiento:

Departamento de procedencia: _____ Provincia: _____ Distrito: _____ Dirección actual: _____

Ubigeo (se encuentra en el DNI, 6 dígitos): _____

Sexo: M F Celular para llamadas: _____ Celular para whatsapp: _____ Teléfono fijo: _____

Correo electrónico personal: _____ Correo Electrónico Institucional: _____

Estado civil: Soltero (a) Casado(a) Conviviente Separado(a) N° de Hijos: Religión:

Facultad: Cido: Cód. de estudiante: _____


En caso de emergencia comunicarse con: _____ Celular: _____ Teléfono fijo: _____

Nivel de condición según SIFOH: Sin condición Pobre extremo Pobre No Pobre

Tipo de seguro con el que cuenta: No cuenta con seguro SIS EsSalud Privado Ejército del Perú

FAP PNP Marina de Guerra del Perú



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-003
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01-USA-001
	FICHA PERSONAL Y SOCIOECONÓMICA	REVISIÓN	02
		FECHA	01/08/2023

II. DATOS DE LAS PERSONAS QUE CONFORMAN SU GRUPO FAMILIAR

N°	Nombres y Apellidos	Vive con el estudiante	Parentesco	Edad	Grado Académico	Ocupación (En qué se desempeña actualmente)	Centro laboral	Ingreso promedio mensual de los que aportan en la economía del hogar
1								
2								
3								
4								
5								
6								





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-003
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01-USA-001
	FICHA PERSONAL Y SOCIOECONOMICA	REVISIÓN	01
		FECHA	01/08/2023

III. CARACTERÍSTICAS DE VIVIENDA

Su vivienda actual es:

Propia totalmente pagada <input type="checkbox"/>	Propio pero aún pagando <input type="checkbox"/>	Por invasión <input type="checkbox"/>	Cedida por herencia <input type="checkbox"/>	Cedida por donación <input type="checkbox"/>
De un familiar <input type="checkbox"/>	Alquilada <input type="checkbox"/>	Cedida para cuidarla <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	
Especifique:				

Tipo de vivienda:

Casa <input type="checkbox"/>	Departamento <input type="checkbox"/>	Vivienda en quinta <input type="checkbox"/>	Vivienda improvisada (cartón, caña, estera, calamina, madera, etc.) <input type="checkbox"/>	Habitación <input type="checkbox"/>
-------------------------------	---------------------------------------	---	--	-------------------------------------

Nº de integrantes en el grupo familiar: <input type="text"/>	Nº de dormitorios: <input type="text"/>	Nº de camas: <input type="text"/>
--	---	-----------------------------------


Nº de baños: <input type="text"/>	Cuenta con agua: <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> No cuenta	Cuenta con luz: <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> No cuenta	Cuenta con desagüe: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
-----------------------------------	--	---	--


IV. EGRESOS FAMILIARES MENSUALES

CATEGORÍAS	EGRESO MENSUAL
Alimentación	
Agua y luz	
Arbitrios y predio	
Salud	
Vestido	
Movilidad	
Educación	
Teléfonos y celulares	
Préstamos bancarios	
Seguro privado	
Internet	
Cable	
Tarjetas de crédito/préstamos	
Otros:	





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-003
		Revisión:	02
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	06/11/2023

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01-USA-001
	FICHA PERSONAL Y SOCIOECONOMICA	REVISIÓN	01
		FECHA	01/08/2023

V. BENEFICIO OFRECIDO POR EL ESTADO

Beneficio a la familia por los siguientes programas:

<input type="checkbox"/> Programa Nacional Cuna Más	<input type="checkbox"/> Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - JUNTOS	<input type="checkbox"/> Otros Especifique:
<input type="checkbox"/> Programa Nacional de Asistencia Social - PENSIÓN 65	<input type="checkbox"/> Programa Nacional de Alimentación Escolar - QALI WARMA	

Beneficio al estudiante de la UNF por los siguientes programas:

<input type="checkbox"/> Beca 18	<input type="checkbox"/> Beca continuidad de estudio
<input type="checkbox"/> Beca permanencia	

VI. AMBIENTES, CONECTIVIDAD Y TECNOLOGÍA PARA CLASES

Cuenta con un espacio libre de distractores para estudiar	Sí ()	No ()
Cuenta con dispositivo electrónico tecnológico para acceso a internet:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
PC <input type="checkbox"/> LAPTOP <input type="checkbox"/> TABLET <input type="checkbox"/> CELULAR <input type="checkbox"/>		





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Matrícula e Inscripción de Asignaturas para Estudiante Regular

Código: P-M01.03.01-URA-003

Revisión: 02

Unidad de Registro Académico

Fecha: 06/11/2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

FORMATO

CÓDIGO

F-A03.01-USA-001

FICHA PERSONAL Y SOCIOECONOMICA

REVISIÓN

01

FECHA

01/08/2023

VII. SOBRE DISCAPACIDAD DEL ESTUDIANTE

Tiene alguna discapacidad	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Nivel de discapacidad	Leve <input type="checkbox"/>	Moderada <input type="checkbox"/>
Cuenta con carnet de CONADIS	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Cuenta con certificado médico de discapacidad	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de discapacidad que presenta:		
Discapacidad visual <input type="checkbox"/>	Discapacidad auditiva <input type="checkbox"/>	Discapacidad física <input type="checkbox"/>
Discapacidad intelectual <input type="checkbox"/>		
Otro tipo de discapacidad:		
Especificar:		

VIII. SOBRE NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL

Tiene alguna necesidad educativa especial diagnosticada:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Nivel de NEE:	Leve <input type="checkbox"/>	Moderada <input type="checkbox"/>
Cuenta con informe de diagnóstico por especialista:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Asiste a terapias con especialista:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de NEE que presenta diagnosticada:		
Superdotación intelectual <input type="checkbox"/>	Trastornos mentales, de conducta o de comunicación <input type="checkbox"/>	
Dificultades sociales o emocionales específicas <input type="checkbox"/>		
Situación sociofamiliar o disfuncional <input type="checkbox"/>	Otros casos de inadaptación (cultura, lingüística, etc.) <input type="checkbox"/>	
Otro tipo de necesidad educativa especial diagnosticada:		
Especificar:		

IX. SOBRE LA SALUD DEL ESTUDIANTE

¿Tiene algún diagnóstico crónico en tratamiento (comorbilidad)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Cuál?		
¿Consume medicamentos con frecuencia?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Cuál?		
¿Ha sufrido algún accidente?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Indique cuál		
¿Es alérgico a algún medicamento?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Cuál?		
¿Cómo considera su estado de salud?	BUENA <input type="checkbox"/>	MALA <input type="checkbox"/>
¿Por qué?		
¿Ha sufrido COVID-19 durante pandemia?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Considera presentar secuelas de COVID-19?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo:	FÍSICA <input type="checkbox"/>	PSICOLÓGICA <input type="checkbox"/>
Indique el tipo de secuela:		





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas
Dirigidas para Estudiante Regular






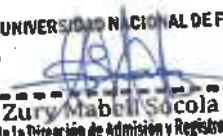


Código: P-M01.03.01-URA-004

Revisión: 01

Unidad de Registro Académico

Fecha: 05/12/2023

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Dirigidas para Estudiante Regular

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Dra. Priscila Luján Vera Director	Unidad de Registro Académico	 Universidad Nacional de Frontera  Dra. Priscila Lujan Vera Jefa (e) de la Unidad de Registro Académico
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos
Aprobado por:	Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Zury Mabel Sócola Juárez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Dirigidas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-004
		Revisión:	01
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	05/12/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	05/12/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas
Dirigidas para Estudiante Regular

Código: P-M01.03.01-URA-004

Revisión: 01

Unidad de Registro Académico

Fecha: 05/12/2023

I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos para el proceso de inscripción del estudiante egresante en la(s) asignatura(s) dirigida(s) conforme al plan de estudios respectivo, con el fin de completar los créditos requeridos para culminar la carrera profesional.

II. ALCANCE

Decanato, Dirección de Escuela, Dirección de Admisión y Registros Académicos, Unidad de Registro Académico.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 098-2023-UNF/CO, actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **DARA:** Dirección de Admisión y Registros Académicos
2. **FUT:** Formato Único de Trámite
3. **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos
4. **URA:** Unidad de Registro Académico

DEFINICIONES

5. **ASIGNATURA DIRIGIDA:** Es aquella en la que las clases regulares se reemplazan por sesiones semanales de trabajo, coordinación y evaluación, y se autoriza al estudiante egresante.
6. **EGRESANTE:** Es aquel estudiante que le falta veintiocho (28) créditos para culminar su carrera profesional.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas
Dirigidas para Estudiante Regular

Código: P-M01.03.01-URA-004

Revisión: 01

Unidad de Registro Académico

Fecha: 05/12/2023

V. CONDICIONES

1. Para la inscripción en la asignatura dirigida, el estudiante debe cumplir con los requisitos del Art. 138 del Reglamento Académico vigente:
 - a. Debe ser egresante, vale decir que solo le falte veintiocho (28) créditos para culminar su carrera profesional.
 - b. La asignatura debe ser terminal, es decir, de los últimos semestres de estudio de acuerdo al currículo, no es prerrequisito de otro.
 - c. La asignatura debe hallarse en las siguientes situaciones:
 - Que exista cruce de horarios con la sección de la programación normal.
 - Que no se dicte en el semestre académico.
 - Que deje de dictarse por no contar con el número mínimo de estudiantes.
 - Que no se dicte por cambio del plan curricular.
2. La solicitud de inscripción en asignaturas dirigidas se realiza dentro del plazo establecido.
3. El pago de derecho de inscripción en asignaturas dirigidas por crédito se debe realizar en la entidad bancaria autorizada. La tasa está establecida en el TUPA vigente, la fecha de cancelación no será mayor a los 15 días hábiles de iniciado las clases, vencido el plazo, la Resolución de Decanato queda sin efecto.
4. Ante cualquier acto y/o procedimiento no contemplado, será resuelto por la Comisión Organizadora, según la primera disposición complementaria del Reglamento Académico vigente.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Solicitud de inscripción en asignatura dirigida mediante formato FUT.	Estudiante
2. Contar con el pago de derecho de inscripción en asignaturas dirigidas por crédito.	Sistema de No Adeudo

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Presentar la solicitud de inscripción en la(s) asignatura(s) dirigida(s) ante el Decanato de la Facultad.	-	Estudiante egresante
2	Recepcionar y enviar la solicitud ante la Escuela Profesional para la emisión del informe académico del estudiante.	Facultad	Decanato
3	Recepcionar y evaluar solicitud, y: <ol style="list-style-type: none"> a. De ser conforme, emitir el informe académico del estudiante, con opinión favorable, ante el Decanato de Facultad, para designar al docente a cargo de la asignatura y autorizar mediante acto resolutivo. Continúa con la actividad 4. b. De no ser conforme, emitir informe académico del estudiante, con opinión no favorable, ante 	Escuela Profesional	Director





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas
Dirigidas para Estudiante Regular

Código: P-M01.03.01-URA-004

Revisión: 01

Unidad de Registro Académico

Fecha: 05/12/2023

	el Decanato de Facultad. <i>Fin del procedimiento.</i> Nota: A través del Decanato de Facultad, se comunicará la respuesta al estudiante solicitante.		
4	Designar al docente responsable y autorizar la(s) asignatura(s) dirigida(s), y emitir acto resolutive. Enviar copia a la DARA.	Facultad	Decanato
5	Recepcionar y derivar el acto resolutive, con proveído, a la Unidad de Registro Académico, para la inscripción de matrícula de asignatura.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director
6	Inscribir en las asignaturas dirigidas seleccionadas y comunicar al estudiante.	Unidad de Registro Académico	Jefe de Unidad
	<i>Fin del procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Acto resolutive de inscripción en asignaturas dirigidas.

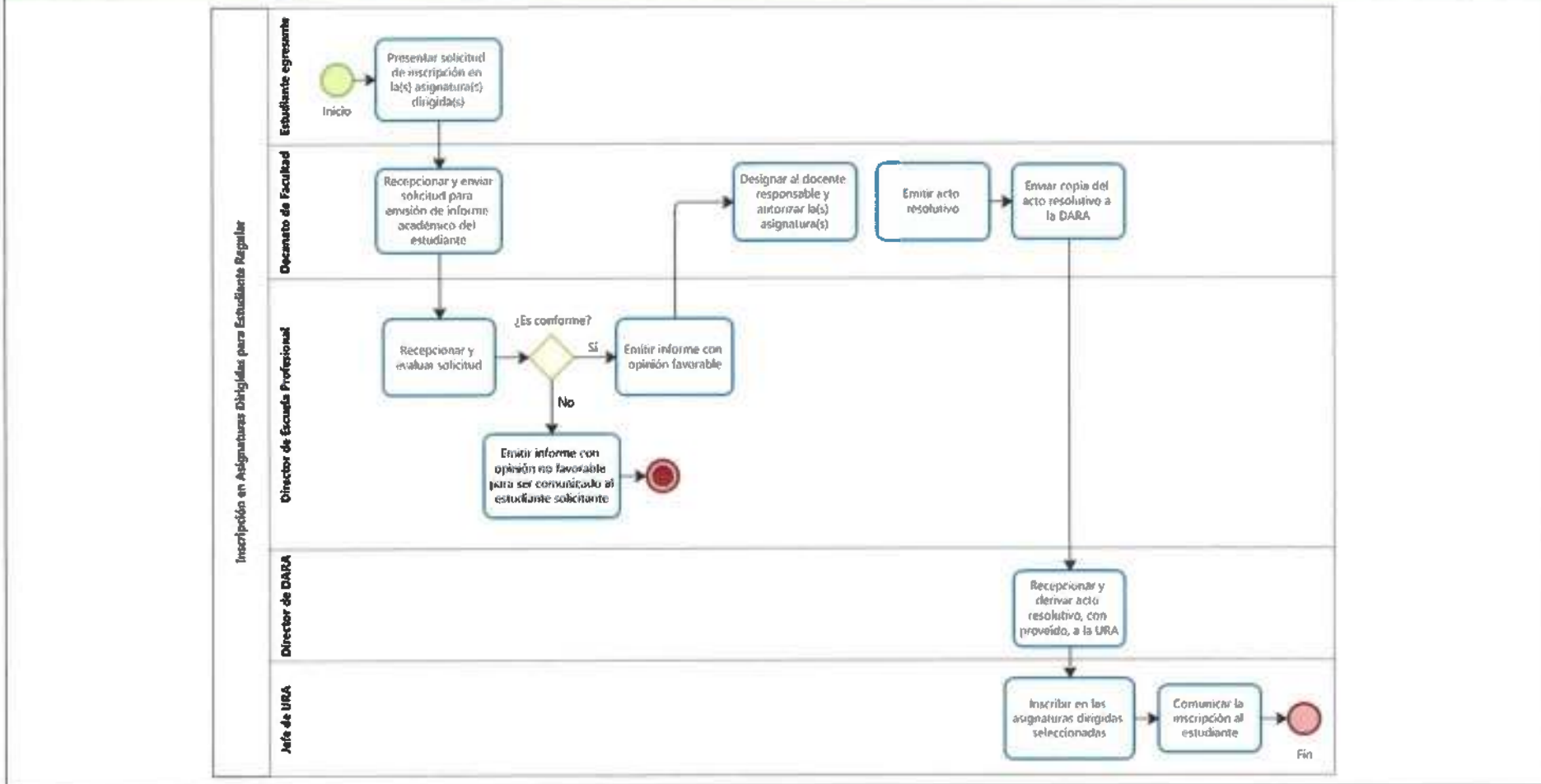
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Matrícula (M01.03.01).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Dirigidas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-004
		Revisión:	01
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	05 / 12 / 2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Dirigidas para Estudiante Regular

Código: P-M01.03.01-URA-004

Revisión: 01

Unidad de Registro Académico

Fecha: 05 / 12 / 2023

XI. ANEXOS

- 1. Anexo N° 01: Formato Único de Trámite (FUT).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Dirigidas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-004
		Revisión:	01
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	05/12/2023

Anexo N° 01: Formato Único de Trámite (FUT).

		FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) (distribución gratuita)		
Sello Fecha v Hora de Recepción				
1. SOLICITA:				
2. AUTORIDAD O FUNCIONARIO RESPONSABLE A QUIEN SE DIRIGE			3. DEPENDENCIA	
4. DATOS DEL SOLICITANTE (Persona Natural o Jurídica)				
4.1. APELLIDOS Y NOMBRES:			4.2. DNI: <input type="text"/> / (CE): <input type="text"/>	
4.3. RAZON SOCIAL:			N°	
4.5. DOMICILIO (AV./CALLE/JIRON/PSJE. / N°/ DPTO./ MZ./ LOTE/URB.):			4.4. NUMERO DE RUC:	
4.6. DISTRITO:		4.7. PROVINCIA:		4.8. DEPARTAMENTO:
4.9. TELÉFONO FIDO:		4.10. CELULAR:		4.11. CORREO ELECTRONICO (e-mail):
5. PAGO DE DERECHOS DE TRAMITACIÓN. Indicar la modalidad de pago, código y/o número de operación. FECHA: / /				
5.1. Depósito en Ventanilla: <input type="checkbox"/>		5.2. Agente de Banco: <input type="checkbox"/>		5.3. Internet / App de Móvil <input type="checkbox"/>
N° operación		N° operación		N° operación
5.4. Otros (indicar): <input type="checkbox"/>				
N° operación		N° operación		
6. DATOS ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE MARCAR CON UNA "X"				
ESTUDIANTE		EGRESADO		BACHILLER
				TITULADO
				POST GRADO
6.1. FACULTAD:				
6.2. ESCUELA PROFESIONAL:				
6.3. CARNE UNIVERSITARIO N°:				
7. SI ES SERVIDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, MARCAR CON "X"				
ADMINISTRATIVO		DOCENTE		OTROS
8. SUSTENTACION DE LA SOLICITUD (Aplica para todos los usuarios)				
9. DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD (*)				
9.1.				
9.2.				
9.3.				
9.4.				
9.5.				
9.6.				
10. NÚMERO DE FOLIOS QUE SE ADJUNTAN				
N°:		En letras:		
11. LUGAR FECHA Y HORA			12. FIRMA DE LOS SOLICITANTE (S) / REPRESENTANTE(S)	
LUGAR:			FIRMA _____ DNI o CE: _____ Huella digital	
FECHA: ____ / ____ / ____				
DIA MES AÑO				
HORA:			FIRMA _____ DNI o CE: _____ Huella digital	

(*) Si lo solicitado es un procedimiento del TUPA, debe adjuntar los requisitos establecidos en el referido documento de gestión institucional. El administrado puede presentar la documentación que respalda su derecho de ser considerado conveniente para su derecho (D.S. N° 004-2019-JUS, Artículos 48° 2. y 49° 4.). El presente formulario lo realiza con carácter de DECLARACIÓN JURADA que los datos consignados son verídicos y se comprometo a mantenerse con LETRA IMPRINTA Y LEGIBLE





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas
Paralelas para Estudiante Regular





Código: P-M01.03.01-URA-005

Revisión: 01


Unidad de Registro Académico

Fecha: 05/12/2023

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Paralelas para Estudiante Regular

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Dra. Priscila Luján Vera Director	Unidad de Registro Académico	 Universidad Nacional de Frontera Dra. Priscila Lujan Vera Jefa (e) de la Unidad de Registro Académico
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Zury Mabell Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Zury Mabell Sócola Juarez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos
Aprobado por:	Mg. Zury Mabell Sócola Juárez Director	Dirección de Admisión y Registros Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Zury Mabell Sócola Juarez Jefa (e) de la Dirección de Admisión y Registros Académicos



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Paralelas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-005
		Revisión:	01
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	05/12/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	05/12/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Paralelas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-005
		Revisión:	01
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	05 / 12 / 2023

I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos para el proceso de inscripción del estudiante en la(s) asignatura(s) paralela(s) conforme al plan de estudios respectivo, con el fin de completar los créditos requeridos para culminar la carrera profesional.

II. ALCANCE

Decanato, Dirección de Escuela, Dirección de Admisión y Registros Académicos, Unidad de Registro Académico.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 098-2023-UNF/CO, actualiza el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **DARA:** Dirección de Admisión y Registros Académicos
2. **FUT:** Formato Único de Trámite
3. **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos
4. **URA:** Unidad de Registro Académico

DEFINICIONES

5. **ASIGNATURA PARALELA:** Es aquella asignatura que se desarrolla al mismo tiempo con otra asignatura consecutiva o prerrequisito.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Paralelas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-005
		Revisión:	01
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	05/12/2023

V. CONDICIONES

1. Para la inscripción en asignaturas dirigidas, el estudiante debe cumplir con los requisitos del Art. 155 del Reglamento Académico vigente:
 - a. El estudiante debe estar cursando el último año de estudios.
 - b. El estudiante debe dos (2) asignaturas, y una de ellas sea prerrequisito de otra, donde esta última no es de primera matrícula (asignatura desaprobada).

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Solicitud de inscripción en asignaturas paralelas, mediante formato FUT.	Estudiante

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Presentar la solicitud de inscripción en la asignatura paralela ante el Decanato de la Facultad.	-	Estudiante
2	Recepcionar y enviar la solicitud a la Escuela Profesional para la emisión del informe académico del estudiante.	Facultad	Decanato
3	Recepcionar y evaluar solicitud, y: <ol style="list-style-type: none"> a. De ser conforme, emitir el informe académico del estudiante, con opinión favorable, por única vez, ante el Decanato de Facultad, para autorizar la inscripción. Continúa con la actividad 4. b. De no ser conforme, emitir informe académico del estudiante, con opinión favorable, ante el Decanato de Facultad. <i>Fin del procedimiento.</i> <p>Nota: A través del Decanato de Facultad, se comunicará la respuesta al estudiante solicitante.</p>	Escuela Profesional	Director
4	Autorizar la inscripción de la asignatura paralela seleccionada, y derivar informe académico a la DARA.	Facultad	Decanato
5	Recepcionar y derivar informe académico a la Unidad de Registro Académico, para la inscripción de matrícula de asignatura.	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Director
6	Inscribir en la asignatura paralela seleccionada y comunicar al estudiante.	Unidad de Registro Académico	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas
Paralelas para Estudiante Regular

Código: P-M01.03.01-URA-005

Revisión: 01

Unidad de Registro Académico

Fecha: 05/12/2023


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Informe académico del estudiante para inscripción en asignaturas paralelas.

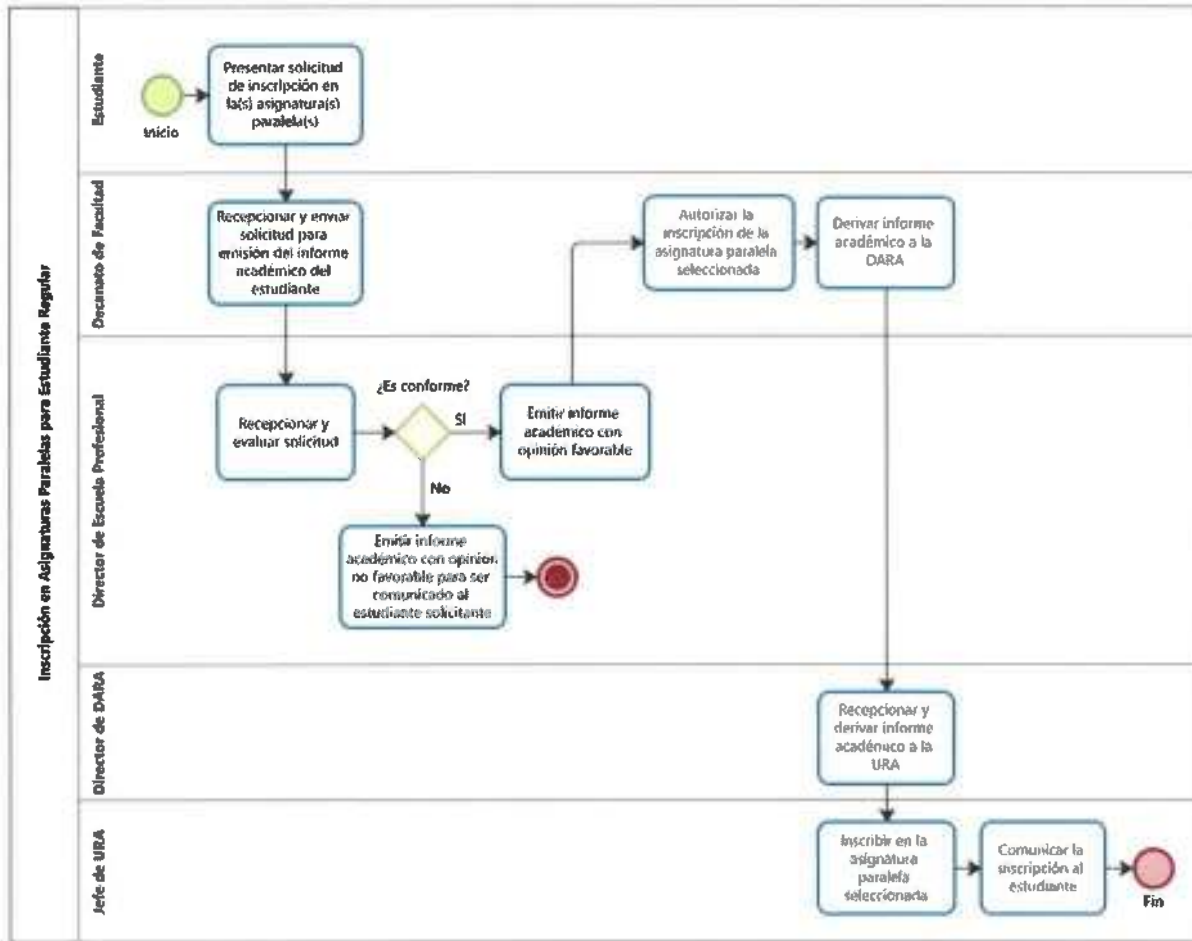
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Matrícula (M01.03.01).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Paralelas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-005
		Revisión:	01
	Unidad de Registro Académico	Fecha:	05/12/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inscripción en Asignaturas
Paralelas para Estudiante Regular

Código: P-M01.03.01-URA-005

Revisión: 01

Unidad de Registro Académico

Fecha: 05/12/2023

XI. ANEXOS


1. Anexo N° 01: Formato Único de Trámite (FUT).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inscripción en Asignaturas Paralelas para Estudiante Regular	Código:	P-M01.03.01-URA-005
		Revisión:	01
Unidad de Registro Académico		Fecha:	05/12/2023

Anexo N° 01: Formato Único de Trámite (FUT).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) (distribución gratuita)		
				Sello Fecha y Hora de Recepción
1. SOLICITA:				
2. AUTORIDAD O FUNCIONARIO RESPONSABLE A QUIEN SE DIRIGE			3. DEPENDENCIA	
4. DATOS DEL SOLICITANTE (Persona Natural o Jurídica)				
4.1. APELLIDOS Y NOMBRES:			4.2. DNI: <input type="text"/> / (CE): <input type="text"/>	
4.3. RAZÓN SOCIAL:			4.4. NÚMERO DE RUC: <input type="text"/>	
4.5. DOMICILIO (AV./CALLE/JIRÓN/PSJE. / N°/ DPTO./ MZ/ LOTE/URB.):				
4.6. DISTRITO:		4.7. PROVINCIA:		4.8. DEPARTAMENTO:
4.9. TELÉFONO FJO:		4.10. CELULAR:		4.11. CORREO ELECTRÓNICO (e-mail):
5. PAGO DE DERECHOS DE TRAMITACIÓN. Indicar la modalidad de pago, código y/o número de operación. FECHA: / /				
5.1. Depósito en Ventanilla: <input type="checkbox"/> N° operación		5.2. Agente de Banco: <input type="checkbox"/> N° operación		5.3. Internet / App de Móvil: <input type="checkbox"/> N° operación
5.4. Otros (Indicar): <input type="checkbox"/> N° operación				
6. DATOS ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE MARCAR CON UNA "X"				
ESTUDIANTE		EGRESADO		BACHILLER
				TITULADO
				POST GRADO
6.1. FACULTAD:				
6.2. ESCUELA PROFESIONAL:				
6.3. CARNÉ UNIVERSITARIO N°:				
7. SI ES SERVIDOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, MARCAR CON "X"				
ADMINISTRATIVO		DOCENTE		OTROS
8. SUSTENTACIÓN DE LA SOLICITUD (Aplica para todos los usuarios)				
9. DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD (*)				
9.1.				
9.2.				
9.3.				
9.4.				
9.5.				
9.6.				
10. NÚMERO DE FOLIOS QUE SE ADJUNTAN				
N°:		En letras:		
11. LUGAR FECHA Y HORA			12. FIRMA DE LOS SOLICITANTE (S) / REPRESENTANTE(S)	
LUGAR:			FIRMA	
FECHA: / /			DNI o CE: _____	
DÍA MES AÑO			Huela digital	
HORA:			FIRMA	
			DNI o CE: _____	
			Huela digital	



Este procedimiento de inscripción en asignaturas paralelas para estudiante regular se realiza con carácter de DECLARACIÓN JURADA por los requisitos establecidos en el referido documento de gestión institucional. El administrado puede ser considerado conveniente para su derecho (D.S. N° 004-2019-JUS, Artículos 48° 2. y 49° 4.), presente formulario los realizo con carácter de DECLARACIÓN JURADA MARCARSE CON LETRA IMPRENTA Y LEGIBLE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1			CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003			
					REVISIÓN	02			
					FECHA	25/05/2023			
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	SEGUIMIENTO AL GRADUADO			OBJETIVO	Asegurar que se mantenga un registro actualizado de egresados, graduados y titulados de las diferentes Escuelas Profesionales y establecer un vínculo permanente para fortalecer competitivamente su inserción laboral y coadyuve en el logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Frontera.				
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	M01.05								
DUÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO E INSERCIÓN LABORAL			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OE1.01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.				
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	M01 FORMACIÓN INTEGRAL			ALCANCE	A todos los programas de estudios de pregrado de la entidad.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES			
	M01.03.01 Matrícula	Listado de egresados (estudiantes que cumplen el número de créditos mínimos aprobados en el currículo) Listado de matriculados Listado de estudiante con estudios concluidos		Elaboración de Documentos de Gestión de Seguimiento al Graduado	Información cuantitativa y cualitativa de la empleabilidad Resultados de la evaluación del desempeño profesional	M01.01 Gestión Curricular			
	M01.03.03 Graduación y Titulación	Listado oficial de bachilleres y titulados			Informe de evaluación del programa de seguimiento de egresados	M01.03.02.01 Ejecución del Plan de Estudios			
	M01.01 Gestión Curricular	Perfil de egreso Objetivos educacionales		Registro de egresados Seguimiento al graduado	Necesidades de empleo	Bolsa de Trabajo			
	Partes interesadas (egresados)	Datos personales, laborales, capacitación, especializaciones, vínculo con la institución			Necesidades de capacitación	Partes interesadas			
	SUNEDU MINEDU	Lineamientos del Modelo de Licenciamiento		Fortalecimiento de mecanismos de vinculación e inserción laboral	Informe de cumplimiento de actividades	Oficina de Gestión de la Calidad			
			Informe bial		Vicepresidencia Académica				
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Desvinculación del egresado. - Insatisfacción por la atención en trámites administrativos. - Información no verificada. - Empleadores no socializados. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Reglamento de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral vigente - Plan de Trabajo Anual vigente				
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de mecanismos de vinculación. - Informar la insatisfacción a la Oficina de Gestión de la Calidad para evaluación. - Coordinación entre las áreas involucradas para verificar la información. - Sensibilizar e informar a los empleadores. 				Recursos informáticos: - Sistema Integrado de Gestión Académica				
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Empleabilidad del graduado (% de graduados que trabajan en su carrera, % de graduados que trabajan, % de graduados que no trabaja, otros). - Satisfacción del egresado con respecto al servicio educativo (%). - Satisfacción del empleador con respecto al desempeño laboral del graduado (%). 			DOCUMENTOS GENERADOS	- P-M01.05-USGIL-001 Procedimiento de Seguimiento al Egresado, Graduado y Titulado - P-M01.05-USGIL-002 Procedimiento de Gestión de Inserción Laboral				
ELABORADA POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta Jefe (e) Unidad Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral Jefe de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral			FECHA:	23/10/2023	REVISADA POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe (e) de la Unidad de Gestión y Servicios Académicos	FECHA:	01/12/2023
VALIDADO POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHECO RUESTA Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización			FECHA:	24/10/2023	APROBADA POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe (e) de la Unidad de Gestión y Servicios Académicos	FECHA:	01/12/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización				



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8.1.5. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso M03. Responsabilidad Social Universitaria



FICHA DE PROCESO NIVEL 0

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-002
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA			OBJETIVO	Cumplir con las líneas de Ambiente y Sostenibilidad, Inclusión Social y Ciudadanía, establecidas en el proceso de Gobierno de la Universidad, además de, promover un comportamiento organizacional responsable en la comunidad universitaria y en general.				
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 0	M03			ALCANCE	Desde la elaboración de directivas, hasta la ejecución y difusión de Planes de trabajo con docentes, estudiantes y graduados.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	JEFE DE UNIDAD DE PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL			INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de miembros de la comunidad universitaria que participan en actividades de Extensión y Proyección Social. - Número de actividades de responsabilidad social con organizaciones de la sociedad civil e instituciones del estado. - Número de proyectos de Extensión Cultural y Proyección Social desarrollados por las Facultades. - Incremento del porcentaje de estudiantes satisfechos que reciben los servicios educacionales complementarios. 				
CLASIFICACIÓN	ESTRATÉGICO	MISIONAL	SOPORTE	INDICADOR					
		X							
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES			
	E01 Gobierno de la Universidad	Misión, Visión, Políticas		M03.01. Gestión de la Responsabilidad Universitaria	Informes de gestión de los planes de trabajo, ejecución de planes de trabajo, actividades realizadas	Vicepresidencia Académica			
	E03 Planeamiento y Presupuesto	Plan Estratégico Institucional Presupuesto aprobado			Informes de actividades RSU implementadas	Vicepresidencia Académica Oficina de Gestión de la Calidad Oficina de Planeamiento y Presupuesto			
	Unidad de Abastecimiento	Bienes y servicios		M03.02. Gestión de Extensión Cultural y Proyección Social	Impacto RSU	Beneficiarios			
	Unidad de Bienes Patrimoniales				Necesidades satisfechas: Talleres y eventos artísticos culturales Eventos académicos	Todos los procesos UNF M01 Formación Integral			
	Grupos de interés internos y externos	Necesidades de la sociedad			Propuestas para la mejora de RSU en la UNF	E01 Gobierno de la Universidad			
Vicepresidencia Académica Oficina de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Gestión de la Calidad	Solicitud de actividades RSU implementadas		Plan de Trabajo de RSU						
RIESGOS	- Incumplimiento en la RSU por parte del personal docente.			RECURSOS/ DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias - Estatuto UNF - Reglamento de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social de la UNF - Reglamento sobre el uso y funcionamiento del centro cultural de la UNF - Directiva de Mentoría Universitaria - Directiva para la presentación de planes de trabajo de voluntariado universitario liderados por estudiantes y/o graduados - Directiva para presentación de planes de trabajo de RSU 				
CONTROLES	- Emitir informe por semestre académico del cumplimiento de la RSU por parte del docente para aplicación adecuada del reglamento académico a través de las tablas de evaluación de desempeño docente.								
ELABORADA POR	 MBA. Marco Antonio Reyes Vidal Jefe (a) de la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social			FECHA:	03/07/2023	REVISADA POR	 Dra. Susana Soledad Chirchay Jefa de la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	FECHA:	18/07/2023
VALIDADO POR	 Lic. ANITA ANÍBALA PALCHERREZ RUISTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización			FECHA:	05/07/2023	APROBADA POR	 Dra. María Jiménez de Benites Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora Vicepresidente Académico	FECHA:	20/07/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización				



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Designación de Responsable
de RSU de la Facultad

Código:

P-M03.01-UPRS-001

Revisión:









01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha:

20/07/2023

Procedimiento de Designación de Responsable de Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Marco Antonio Reyes Vidal Jefe de Unidad	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- MBA. Marco Antonio Reyes Vidal Jefe (e) de la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Dra. Chinchay Villarreyes Susana Soledad Director	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes Jefa (e) de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social
Aprobado por:	Dra. Chinchay Villarreyes Susana Soledad Director	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes Jefa (e) de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Designación de Responsable de RSU de la Facultad

Código: P-M03.01-UPRS-001

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	20/07/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Designación de Responsable
de RSU de la Facultad

Código:

P-M03.01-UPRS-001

Revisión:

01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha:

20/07/2023

I. OBJETIVO

Desarrollar políticas orientadas al diseño, implementación y ejecución de planes de trabajo en beneficio de la comunidad universitaria y público en general, teniendo en cuenta las líneas (Ambiente, Sostenibilidad, Inclusión Social y Ciudadanía) establecidas en el proceso de Gobierno de la Universidad, y promover un comportamiento organizacional responsable en la comunidad universitaria.

II. ALCANCE

A todas las escuelas de pregrado de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria. Artículo 124 - Responsabilidad Social Universitaria, y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Resolución de Comisión Organizadora N° 255-2019-UNF/CO Reglamento de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social de la Universidad Nacional de Frontera.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 256-2019-UNF/CO Reglamento sobre el uso y funcionamiento del centro cultural de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2021-UNF/CO "Directiva para la presentación de los planes de trabajo de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional de Frontera".
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 460-2021-UNF/CO "Directiva para la presentación de los planes de trabajo de Voluntariado Universitario liderados por estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes de la Universidad Nacional de Frontera".
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **RSU:** Responsabilidad Social Universitaria
2. **UPRS:** Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

DEFINICIONES

3. **DEMANDAS SOCIALES:** Necesidades del servicio que se derivan de las exigencias u objetivos de desarrollo cultural, económico y social a nivel local, regional o nacional.
4. **GRUPOS DE INTERÉS:** Organizaciones o individuos (empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales y representantes de la sociedad civil) que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por tanto, plantean





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Designación de Responsable
de RSU de la Facultad

Código: P-M03.01-UPRS-001

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

requisitos de calidad. También se incluyen a los actores internos a la organización educativa.

5. **RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:** Es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyan en partes interesadas. La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad, compromete a toda la comunidad universitaria.

V. CONDICIONES

No aplica.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
No aplica.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar la designación del responsable para el desempeño de funciones de RSU, a cada facultad, mediante oficio.	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad
2	Designar al responsable de RSU de la Facultad, y comunica a la UPRS, mediante oficio.	Coordinación de Facultad	Coordinador
3	Recibir el documento y elevar a la Vicepresidencia académica.	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad
4	Recibir documento de la UPRS, dar visto bueno. Inicia proceso "Expedición de Resoluciones" (A10.01.01).	Vicepresidencia Académica	Vicepresidente
5	Recibir notificación de la resolución, y socializar con las facultades.	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Designación de Responsable de RSU de la Facultad	Código:	P-M03.01-UPRS-001
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

6	Coordinar reunión con los responsables de RSU de cada Facultad, para la sensibilización, indicaciones, importancia y normativa institucional de la RSU.	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad
	<i>Fin del procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN
1. Matriz de verificación.

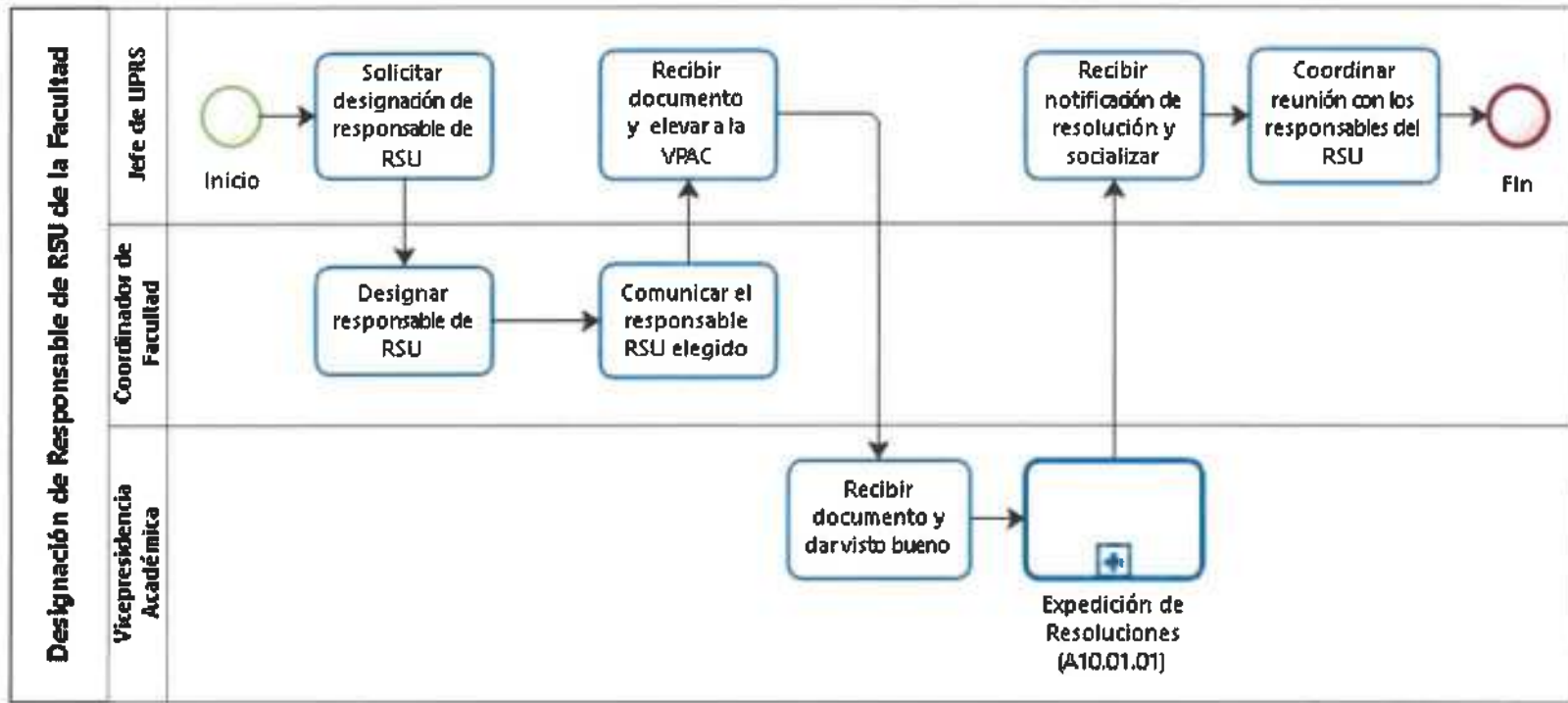
IX. PROCESOS RELACIONADOS
1. Expedición de Resoluciones (A10.01.01).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Designación de Responsable de RSU de la Facultad	Código:	P-M03.01-UPRS-001
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023



X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Designación de Responsable de RSU de la Facultad	Código:	P-M03.01-UPRS-001
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación
del Plan de Trabajo









Código: P-M03.01-UPRS-002

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Plan de Trabajo

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Marco Antonio Reyes Vidal Jefe de Unidad	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- MBA. Marco Antonio Reyes Vidal Jefe (e) de la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Dra. Chinchay Villarreyes Susana Soledad Director	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes Jefa (e) de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social
Aprobado por:	Dra. Chinchay Villarreyes Susana Soledad Director	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes Jefa (e) de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Plan de Trabajo

Código: P-M03.01-UPRS-002

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

Control de Cambios

Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	20/07/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación
del Plan de Trabajo

Código: P-M03.01-UPRS-002

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

I. OBJETIVO

Desarrollar políticas orientadas al diseño, implementación y ejecución de planes de trabajo en beneficio de la comunidad universitaria y público en general, teniendo en cuenta las líneas (Ambiente Sostenibilidad, Inclusión Social y Ciudadanía) establecidas en el proceso de Gobierno de la Universidad, y promover un comportamiento organizacional responsable en la comunidad universitaria.

II. ALCANCE

A todas las escuelas de pregrado de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria. Artículo 124 - Responsabilidad Social Universitaria, y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Resolución de Comisión Organizadora N° 255-2019-UNF/CO Reglamento de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social de la Universidad Nacional de Frontera.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 256-2019-UNF/CO Reglamento sobre el uso y funcionamiento del centro cultural de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2021-UNF/CO "Directiva para la presentación de los planes de trabajo de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional de Frontera".
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 460-2021-UNF/CO "Directiva para la presentación de los planes de trabajo de Voluntariado Universitario liderados por estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes de la Universidad Nacional de Frontera".
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **RSU:** Responsabilidad Social Universitaria
2. **UPRS:** Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

DEFINICIONES

3. **DEMANDAS SOCIALES:** Necesidades del servicio que se derivan de las exigencias u objetivos de desarrollo cultural, económico y social a nivel local, regional o nacional.
4. **GRUPOS DE INTERÉS:** Organizaciones o individuos (empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales y representantes de la sociedad civil) que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por tanto, plantean requisitos de calidad. También se incluyen a los actores internos a la organización educativa.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación
del Plan de Trabajo

Código: P-M03.01-UPRS-002

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

5. **RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:** Es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyan en partes interesadas. La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad, compromete a toda la comunidad universitaria.

V. CONDICIONES

1. El Plan de Trabajo debe ser firmado por todos los involucrados.
2. El Plan de Trabajo debe ser presentado por el docente responsable.
3. Presentación de la información en los formatos establecidos en las directivas, según corresponda.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Contar con acto resolutivo que aprueba la designación del responsable de RSU en la Facultad.	(A10.01.01) Expedición de Resoluciones

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Enviar oficios a los Coordinadores de Facultad, comunicando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - El presupuesto asignado a cada facultad para RSU, y solicita la elaboración y presentación del Plan de Trabajo de RSU. - Para que se realice la invitación a estudiantes y docentes al taller de inducción presencial y/o virtual. 	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad
2	Realizar el/los talleres (es) de inducción dirigido a estudiantes y/o docentes.	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad
3	Elaborar el proyecto de Plan de Trabajo de acuerdo con la directiva correspondiente.	Escuela Profesional	Docente/ Estudiante/ Graduado
4	Presentar el proyecto Plan de Trabajo, en el formato establecido, firmado por el docente, estudiantes y/o graduados, ante el responsable de RSU de la facultad.	Escuela Profesional	Responsable de Plan de Trabajo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación
del Plan de Trabajo

Código: P-M03.01-UPRS-002

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

5	Recibir y revisar el proyecto de Plan de Trabajo, y: a. Si es conforme, dar visto bueno, derivar al Coordinador de Facultad, y continúa con la actividad 6. b. Si no es conforme, emitir las observaciones, retorna a la actividad 3.	Escuela Profesional	Responsable de RSU de Facultad
6	Recibir el proyecto de Plan de Trabajo, dar el visto bueno, y firmar, y derivar a la UPRS, mediante Oficio.	Coordinación de Facultad	Coordinador
7	Recibir el proyecto de Plan de Trabajo, dar el visto bueno y derivar a la Vicepresidencia Académica, mediante oficio.	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad
8	Revisar el proyecto de Plan de Trabajo, y: a. Si es conforme, dar el visto bueno, y elevar al Presidente de la Comisión Organizadora. Inicia proceso "Expedición de Resoluciones" (A10.01.01). b. Si no es conforme, emitir las observaciones y derivar a la UPRS, retorna a la actividad 7.	Vicepresidencia Académica	Vicepresidenta
9	Recibir notificación de la resolución que aprueba el Plan de Trabajo.	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad
Fin del procedimiento			


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Informe Proyecto de Plan de Trabajo de RSU – según anexos.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

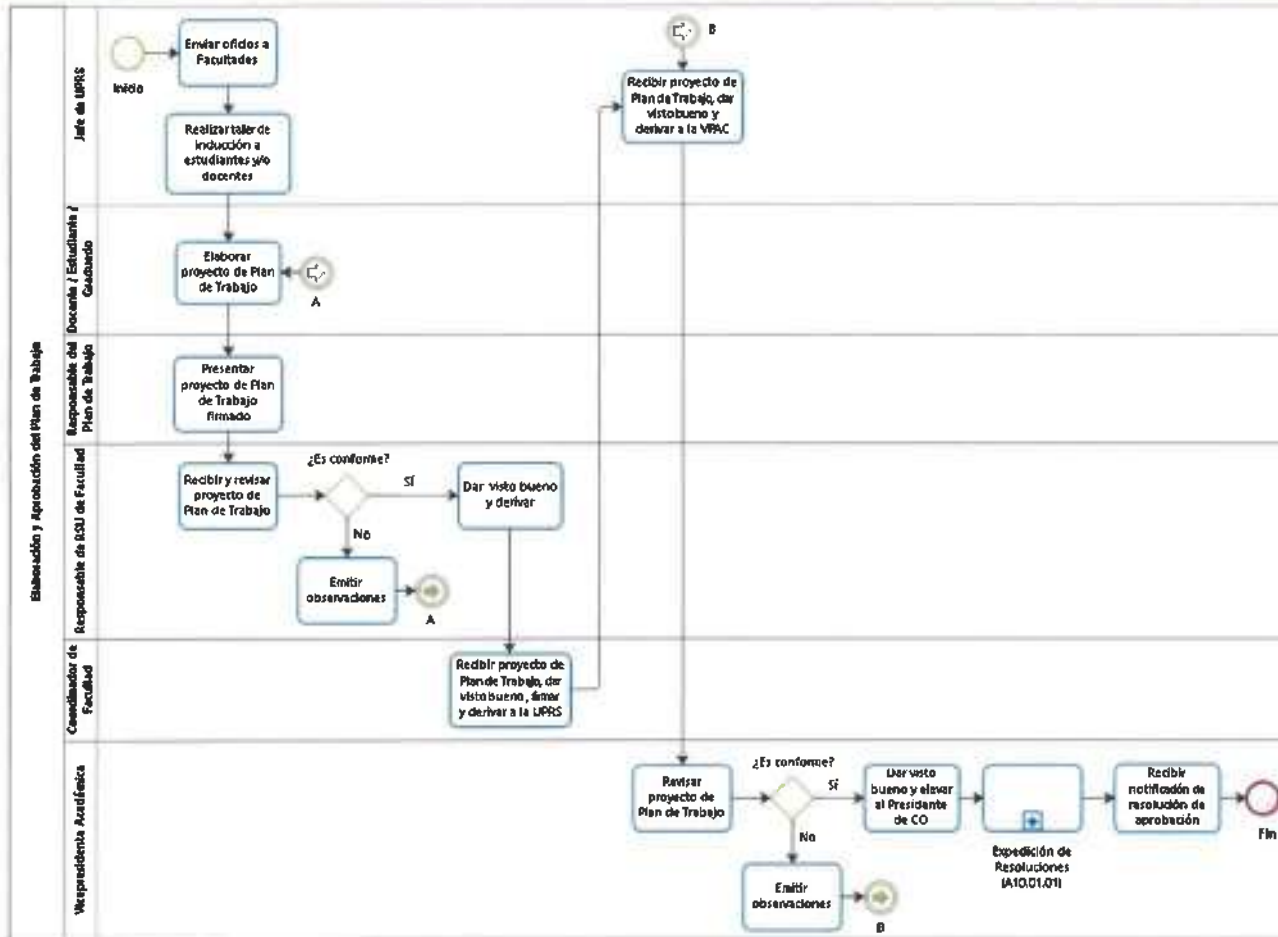
1. Expedición de Resoluciones (A10.01.01).
2. Designación de Responsable de RSU de la Facultad (P-M03-UPRS-001).
3. Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final (P-M03-UPRS-003).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Plan de Trabajo	Código:	P-M03.01-UPRS-002
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023



X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación
del Plan de Trabajo

Código:

P-M03.01-UPRS-002

Revisión:

01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha:

20/07/2023

XI. ANEXOS

Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2021-UNF/CO.


1. **Anexo N°1:** Esquema de Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria para Docentes.
2. **Anexo N°2:** Esquema de Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria para Estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes.

Resolución de Comisión Organizadora N° 460-2021-UNF/CO.

3. **Anexo N°3:** Esquema de Plan de Trabajo de Voluntariado Universitario liderados por Estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Plan de Trabajo	Código:	P-M03.01-UPRS-002
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

Anexo N°01. Esquema de Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria para Docentes.

1. Título del Plan de Trabajo:
2. Facultad(es):
3. Datos del Docente(s) responsable(s)
4. Datos de ubicación del plan de trabajo de RSU: A.H./Localidad/Distrito/Provincia/Región.
5. Datos personales o institucionales del representante de los beneficiarios del plan de trabajo de RSU:
6. Línea(s) de acción de RSU:
7. Temática a trabajar:
8. Diagnostico situacional del lugar y población con la que se colaborará:
9. Necesidades o demandas reales de la comunidad:
10. Breve descripción del problema a abordar:
11. Objetivos del plan de trabajo (generales / específicos):
12. Número de beneficiarios esperados:
13. Duración del plan de trabajo:
 Inicio (día/mes/año): _____ Término (día/mes/año): _____

14. Horario semanal de ejecución del plan de trabajo.
15. Actividades a desarrollar.

15.1. Descripción detallada de cada actividad:

15.2. Cronograma de Actividades:

N°	ACTIVIDADES	NUMERO DE HORAS SEMANALES DE EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO DE RSU														H° HORAS/ACTIVIDAD	
		Se m. 1	Se m. 2	Se m. 3	Se m. 4	Se m. 5	Se m. 6	Se m. 7	Se m. 8	Se m. 9	Sem. 10	Sem. 11	Sem. 12	Sem. 13	Sem. 14		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
...																	

16. Equipos y/o Materiales a utilizar:
17. Presupuesto General/Financiamiento/Autofinanciamiento (de ser el caso):

ANEXOS:

- a) Carta de colaboración firmada por el representante de los beneficiarios y el responsable del plan de trabajo de RSU.
- b) Evidencias fotográficas del lugar de ejecución del plan de trabajo de RSU.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Plan de Trabajo	Código:	P-M03.01-UPRS-002
	Revisión:	01
Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

Anexo N°2: Esquema de Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria para Estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes.

1. Título del Plan de Trabajo de RSU:
2. Facultad (es):
3. Datos del Docente (s) – Asesor (es):
4. Datos de los estudiantes y/o graduados responsables del Plan de Trabajo de RSU:(máximo 5)

Nº	CÓDIGO DE UNIVERSITARIO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO EN EL PLAN DE TRABAJO	Nº TELEFONO MOVIL O FIJO	CORREO ELECTRONICO ACTUALIZADO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						

5. Datos de ubicación del Plan de Trabajo de RSU: AA.HH. / Localidad/Distrito/Provincia.
6. Nombres y Apellidos del representante de los beneficiarios del Plan de Trabajo de RSU:
7. Diagnostico situacional del lugar y población con la que se colaborará:
8. Necesidades o demandas reales de la comunidad:
9. Línea (as) de acción de RSU:
10. Temática a trabajar:
11. Breve descripción del problema a abordar:
12. Objetivos del Plan de Trabajo de RSU (generales / específicos):
13. Número de beneficiarios esperados:
14. Duración del Plan de Trabajo de RSU:
Inicio (día/mes/año): _____ Término (día/mes/año): _____

15. Horario semanal de ejecución del Plan de Trabajo de RSU:
16. Actividades a desarrollar.

- 16.1. Descripción detallada de actividades:
- 16.2. Cronograma de Actividades:

Nº	ACTIVIDADES	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO														Nº HORAS/ACTIVIDAD	
		Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 5	Sem. 6	Sem. 7	Sem. 8	Sem. 9	Sem. 10	Sem. 11	Sem. 12	Sem. 13	Sem. 14		
1																	
2																	
3																	
4																	

17. Equipos y/o Materiales a utilizar:

ANEXOS:

- a) Carta de colaboración firmada por el representante de los beneficiarios y los responsables del Plan de Trabajo de RSU (Docente asesor y presidente de grupo).
- b) Evidencias fotográficas del lugar de ejecución del Plan de Trabajo de RSU.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Elaboración y Aprobación del Plan de Trabajo	Código:	P-M03.01-UPRS-002
	Revisión:	01
Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

Anexo N°3: Esquema de Plan de Trabajo de Voluntariado Universitario liderados por Estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes.

1. Título del Plan de Trabajo:
2. Facultad (es):
3. Datos del Docente (s) – Asesor (es):
4. Datos de los estudiantes y/o graduados responsables: (máximo 5)

Nº	CÓDIGO DE UNIVERSITARIO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO EN EL PLAN DE TRABAJO	Nº TELEFONO MOVIL O FJO	CORREO ELECTRONICO ACTUALIZADO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						

5. Datos de ubicación del Plan de Trabajo: AA.HH. / Localidad/Distrito/Provincia.
6. Nombres y Apellidos del representante de los beneficiarios del Plan de Trabajo:
7. Diagnostico situacional del lugar y población con la que se colaborará:
8. Necesidades o demandas reales de la comunidad:
9. Línea (as) de acción de Voluntariado Universitario:
10. Temática a trabajar:
11. Breve descripción del problema a abordar:
12. Objetivos del Plan de Trabajo (generales / específicos):
13. Número de beneficiarios esperados:
14. Duración del Plan de Trabajo:
Inicio (día/mes/año): _____ Término (día/mes/año): _____
15. Horario semanal de ejecución del Plan de Trabajo:
16. Actividades a desarrollar.

16.1. Descripción detallada de actividades:


16.2. Cronograma de Actividades:

Nº	ACTIVIDADES	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO														Nº HORAS/ACTIVIDAD
		Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 5	Sem. 6	Sem. 7	Sem. 8	Sem. 9	Sem. 10	Sem. 11	Sem. 12	Sem. 13	Sem. 14	
1																
2																
3																
4																









17. Equipos y/o Materiales a utilizar:





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final	Código:	P-M03.01-UPRS-003
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

Procedimiento de Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Marco Antonio Reyes Vidal Jefe de Unidad	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- MBA. Marco Antonio Reyes Vidal Jefe (e) de la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Dra. Chinchay Villarreyes Susana Soledad Director	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes Jefa (e) de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social
Aprobado por:	Dra. Chinchay Villarreyes Susana Soledad Director	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes Jefa (e) de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final	Código:	P-M03.01-UPRS-003
		Revisión:	01
Unidad de Proyección y Responsabilidad Social		Fecha:	20/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	20/07/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final	Código:	P-M03.01-UPRS-003
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

I. OBJETIVO

Desarrollar políticas orientadas al diseño, implementación y ejecución de planes de trabajo en beneficio de la comunidad universitaria y público en general, teniendo en cuenta las líneas (Ambiente Sostenibilidad, Inclusión Social y Ciudadanía) establecidas en el proceso de Gobierno de la Universidad, y promover un comportamiento organizacional responsable en la comunidad universitaria.

II. ALCANCE

Todas las Escuelas de pregrado de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220. Ley Universitaria. Artículo 124. Responsabilidad Social Universitaria, y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Resolución de Comisión Organizadora N° 255-2019-UNF/CO Reglamento de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social de la Universidad Nacional de Frontera.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 256-2019-UNF/CO Reglamento sobre el uso y funcionamiento del centro cultural de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2021-UNF/CO "Directiva para la presentación de los planes de trabajo de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional de Frontera".
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 460-2021-UNF/CO "Directiva para la presentación de los planes de trabajo de Voluntariado Universitario liderados por estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes de la Universidad Nacional de Frontera".
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **RSU:** Responsabilidad Social Universitaria
2. **UPRS:** Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

DEFINICIONES

3. **DEMANDAS SOCIALES:** Necesidades del servicio que se derivan de las exigencias u objetivos de desarrollo cultural, económico y social a nivel local, regional o nacional.
4. **GRUPOS DE INTERÉS:** Organizaciones o individuos (empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales y representantes de la sociedad civil) que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por tanto, plantean





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final

Código: P-M03.01-UPRS-003

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

requisitos de calidad. También se incluyen a los actores internos a la organización educativa.

5. **RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:** Es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyan en partes interesadas. La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad, compromete a toda la comunidad universitaria.

V. CONDICIONES

1. El Plan de Trabajo debe ser firmado por todos los involucrados.
2. El Plan de Trabajo debe ser presentado por el docente responsable.
3. Presentación de la información en los formatos establecidos en las directivas, según corresponda.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Contar con acto resolutivo que aprueba la Plan de Trabajo de RSU de la Facultad.	(A10.01.01) Expedición de Resoluciones

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Organizar la ejecución del Plan de Trabajo aprobado, y articular acciones con instituciones representativas de gobierno regional, gobierno local, colegios profesionales, instituciones privadas, entre otros, según corresponda.	Facultad	Responsable del Plan de Trabajo
2	Solicitar a Imagen Institucional la difusión y publicidad del Plan de Trabajo aprobado.	Facultad	Responsable del Plan de Trabajo
3	Difundir el Plan de Trabajo de RSU, y convocar a la comunidad universitaria y público en general para la participación en dicho Plan de Trabajo.	Oficina de Imagen Institucional	Jefe de Oficina
4	Desarrollar el evento y/o articular con la sociedad.	Facultad	Responsable del Plan de Trabajo
5	Elaborar Informe Final del Plan de Trabajo, conforme a la directiva, según corresponda, y derivar al responsable de RSU de la Facultad para su revisión.	Facultad	Responsable del Plan de Trabajo
	Revisar el informe Final del Plan de Trabajo, y: a. Si es conforme, derivar a la Coordinación de Facultad. Continúa con la actividad 7.	Facultad	Responsable de RSU



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final	Código:	P-M03.01-UPRS-003
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

	b. Si no es conforme, devolver al responsable del Plan de Trabajo, retorna a la actividad 5.		
7	Recibir el Informe Final del Plan de Trabajo, dar visto bueno, y derivar a la UPRS.	Facultad	Coordinador de Facultad
8	Recibir el Informe Final del Plan de Trabajo, revisa, y: a. Si es conforme, elevar a la Vicepresidencia Académica. Continúa con la actividad 9. b. Si no es conforme, emitir observaciones y devolver al responsable de RSU de la Facultad para la subsanación respectiva; retorna a la actividad 6.	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad
9	Revisar el informe final y elevar al Presidente de Comisión Organizadora. Inicia proceso "Expedición de Resoluciones" (A10.01.01).	Vicepresidencia Académica	Vicepresidenta
10	Recibir notificación de la Resolución que aprueba el Informe Final del Plan de Trabajo.	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Informe Final de Planes de Trabajo de RSU – según anexos.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

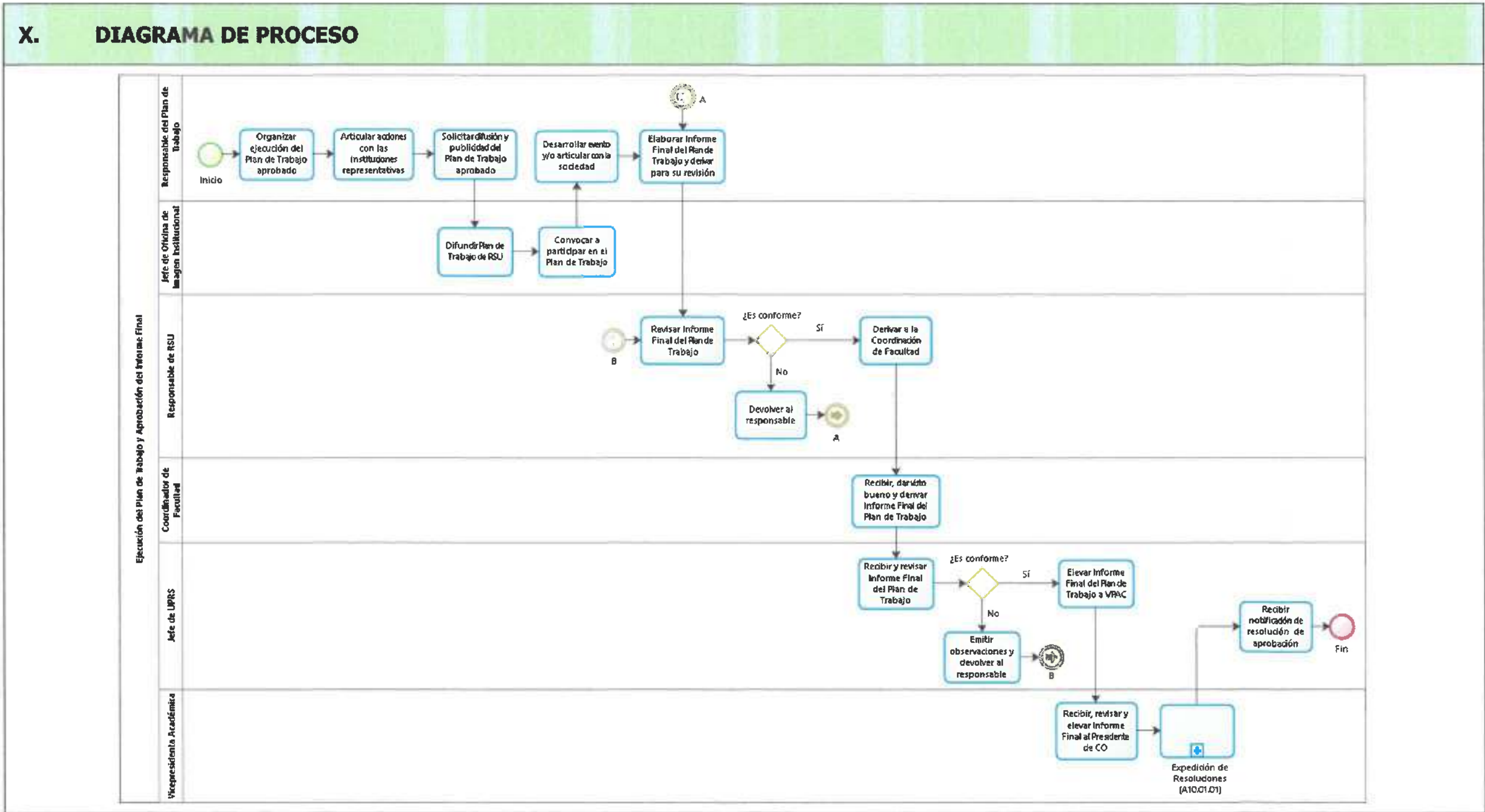
1. Expedición de Resoluciones (A10.01.01).
2. Designación de Responsable de RSU de la Facultad (P-M03-UPRS-001).
3. Elaboración y Aprobación del Plan de Trabajo (P-M03-UPRS-002).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final	Código:	P-M03.01-UPRS-003
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

X. DIAGRAMA DE PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Ejecución del Plan de
Trabajo y Aprobación del Informe Final

Código:

P-M03.01-UPRS-003

Revisión:

01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha:

20/07/2023

XI. ANEXOS

Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2021-UNF/CO.


1. **Anexo N°1:** Esquema del Informe Final de Planes de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria para Docentes.
2. **Anexo N°2:** Esquema del Informe Final de Planes de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria para Estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes.

Resolución de Comisión Organizadora N° 460-2021-UNF/CO.

3. **Anexo N° 3:** Esquema del Informe Final de Planes de Trabajo de Voluntariado Universitario liderados por estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final	Código:	P-M03.01-UPRS-003
		Revisión:	01
	Unidad de Proyección y Responsabilidad Social	Fecha:	20/07/2023

Anexo N°1: Esquema del Informe Final de Planes de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria para Docentes.

1. Título del plan de trabajo de RSU:
2. Facultad (es):
3. Datos del Docente (s) responsable (s):
4. Tiempo de ejecución del plan de trabajo de RSU:
 Inicio (día/mes/año): _____ Término (día/mes/año): _____
 N° de semanas: _____ Total horas ejecutadas: _____
5. Descripción detallada de Actividades Realizadas. (Describir ordenadamente cada actividad, según cronograma del plan de trabajo de RSU, haciendo referencia a los medios de verificación establecidos en los anexos)
6. Dificultades Encontradas.
7. Conclusiones.
8. Recomendaciones.

ANEXOS: (Documentos Probatorios o medios de verificación):

- a) Evidencias Fotografías (clasificadas por fechas y por actividad realizada).
- b) Listas de asistencias de beneficiarios del plan de trabajo de RSU, (enumeradas) según eventos, fechas y firmado.
- c) Constancia de conformidad de la Comunidad beneficiaria (original, con firma y sello del representante legal de los beneficiarios).
- d) Resultado de encuesta de nivel de satisfacción.
- e) Otros medios de verificación que el docente considere conveniente. (mapas, croquis, actas, etc.)
- f) Anexar el "formato para importar participaciones" (Excel).
- g) Sustentación de gastos asignados (de ser el caso).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Ejecución del Plan de Trabajo y Aprobación del Informe Final

Código: P-M03.01-UPRS-003

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

Anexo N°2: Esquema del Informe Final de Planes de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria para Estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes.

1. Título del plan de trabajo de RSU:
2. Facultad (es):
3. Datos del Docente (s) – Asesor (es):
4. Datos de los Estudiantes y/o graduados que ejecutaron el plan de trabajo de RSU:

Nº	CODIGO UNIVERSITARIO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO EN EL PLAN DE TRABAJO	Nº TELEFONO MOVIL O FIJO	CORREO ELECTRONICO ACTUALIZADO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						

5. Tiempo de ejecución del plan de trabajo de RSU:
 Inicio (día/mes/año): _____ Término (día/mes/año): _____
 Nº de semanas: _____ Total horas ejecutadas: _____
6. Descripción detallada de Actividades Realizadas. (Describir ordenadamente cada actividad, según cronograma del plan de trabajo de RSU, haciendo referencia a los medios de verificación establecidos en los anexos)
7. Dificultades Encontradas.
8. Conclusiones.
9. Recomendaciones.

ANEXOS: (Documentos Probatorios o medios de verificación):

- a) Fotografías (clasificadas por fechas y por actividad realizada).
- b) Constancia de conformidad de la Comunidad beneficiaria (original, con firma y sello del representante legal de los beneficiarios).
- c) Resultado de encuesta de nivel de satisfacción.
- d) Anexar el "formato para importar participaciones" (Excel).
- e) Otros medios de verificación que el asesor del plan de trabajo de RSU considere conveniente.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Ejecución del Plan de
Trabajo y Aprobación del Informe Final

Código: P-M03.01-UPRS-003

Revisión: 01

Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Fecha: 20/07/2023

Anexo N° 3: Esquema del Informe Final de Planes de Trabajo de Voluntariado Universitario liderados por estudiantes y/o graduados, con asesoría de docentes.

1. Título del plan de trabajo:
2. Facultad (es):
3. Datos del Docente (s) – Asesor (es):
4. Datos de los Estudiantes y/o graduados que ejecutaron el plan de trabajo:

N°	CODIGO UNIVERSITARIO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO EN EL PLAN DE TRABAJO	N° TELEFONO MOVIL O FIJO	CORREO ELECTRONICO ACTUALIZADO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						

5. Tiempo de ejecución del plan de trabajo:
 Inicio (día/mes/año): _____ Término (día/mes/año): _____
 N° de semanas: _____ Total horas ejecutadas: _____
6. Descripción detallada de Actividades Realizadas. (Describir ordenadamente cada actividad, según cronograma del plan de trabajo, haciendo referencia a los medios de verificación establecidos en los anexos)
7. Dificultades Encontradas.
8. Conclusiones.
9. Recomendaciones.

ANEXOS: (Documentos Probatorios o medios de verificación)

- a) Fotografías (clasificadas por fechas y por actividad realizada).
- b) Constancia de conformidad de la Comunidad beneficiaria (original, con firma y sello del representante legal de los beneficiarios).
- c) Resultado de encuesta de nivel de satisfacción.
- d) Anexar el "formato para importar participaciones" (Excel).
- e) Otros medios de verificación que el asesor del plan de trabajo de Voluntariado Universitario considere conveniente.





8.1.6. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A02. Gestión del Talento Humano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				FICHA DE PROCESO NIVEL 0				CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-002
								REVISIÓN	02
								FECHA	25/05/2023
PROCESO NIVEL 0		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		OBJETIVO		Administrar los aspectos relacionados con el personal académico y administrativo (selección, promoción, capacitación, remuneraciones y pensiones, evaluación del desempeño).			
PROCESO NIVEL 0		A02							
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0		JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		ALCANCE		Gestión de personal permanente en todos los procesos y Unidades de Organización de la entidad. Nota. Docentes: VRAC, Administrativos: URH			
CLASIFICACIÓN		ESTRATÉGICO	MISIONAL	SOPORTE		INDICADOR			
				X					
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0		PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES		
		Todos los procesos UNF	Requerimiento de necesidad de personal Lista de asistencia Requerimientos de capacitación		A02.01 Gestión del Personal	Contratos (CAS y docentes) Carta de no renovación (CAS y docentes contratados)	Todos los procesos UNF		
		Entidad públicas o privadas	Solicitudes de descuento por planilla		A02.02 Gestión de Remuneraciones	Docentes universitarios nombrados	Personal con contrato administrativo de servicios		
		A10.01.01 Expedición de Resoluciones	Notificación de resolución de docente nombrado o contratado		A02.03 Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Personal CAS capacitado			
		A09 Gestión Financiera	Disponibilidad Presupuestal Certificación Presupuestal			Planillas aprobadas de remuneraciones CAS y docentes	Planillas de remuneraciones CAS y docentes		
RIESGOS		- Falta disponibilidad presupuestaria.		RECURSOS/ DOCUMENTOS		Documentos relacionados: - Procedimiento de gestión personal administrativo - URH - Procedimiento de gestión personal docente -VRAC			
CONTROLES		- Rendimiento de personal. - Cumplimiento del plan de capacitación. - Ejecución del pago de planillas en el plazo establecido.				Recursos informáticos: - Plataformas informáticas (aplicativos informáticos exigidos a instituciones públicas: SIAF, AIRHSP, entre otros)			
ELABORADA POR		 Mg. JEYSSO JOEL ZAMORA VIGNOLO Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	FECHA:	10/05/2023	REVISADA POR		 Claudia Giovanna Arrieta Jefe De La Dirección General de Administración	FECHA:	11/05/2023
VALIDADO POR		 Lic. ANA ROSA PACHEZ RUESTA Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA:	10/05/2023	APROBADA POR		 Lic. Claudia Giovanna Arrieta Jefe De La Dirección General de Administración	FECHA:	11/05/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO		Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO		Jefe de la Unidad de Modernización		



FICHA DE PROCESO NIVEL 1				CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003			
				REVISIÓN	02			
				FECHA	25/05/2023			
DEL PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DE PERSONAL			OBJETIVO	Dirigir y ejecutar las acciones de personal en el marco de las normas del sistema de Gestión de Recursos Humanos.			
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	A02.01							
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional.			
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			ALCANCE	Inicia desde el incorporación hasta la desvinculación del personal de la UNF. El proceso de incorporación de personal docente está a cargo de la VPAC.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES		
	Todos los procesos UNF	Requerimiento de personal		Requerimiento y Selección de Personal	Contratación (CAS y docentes)	Todos los procesos UNF		
	E03 Planificación y Presupuesto	Disponibilidad presupuestal		Contratación de Personal				
	A10.01.01 Expedición de Resoluciones	Notificación de resolución de docentes nombrado o contratados		Inducción de Personal	Carta de no renovación (CAS y docentes contratados)			
RIESGOS				RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento normas relacionadas - Reglamento y bases del concurso			
CONTROLES	- Verificar el alineamiento de los perfiles de las necesidades de personal de las Unidades de Organización a los puestos establecidos en el CAP.				Recursos Informáticos: - Aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado - Aplicativo AIRHSP			
INDICADOR				DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A02.01-URH-001 Procedimiento de Requerimiento y Selección de Personal - P-A02.01-URH-002 Procedimiento de Contratación de Personal - P-A02.01-URH-003 Procedimiento de Inducción de Personal			
ELABORADA POR	 Mg. JEYSSON DEL ZAMORA VIGNOLO Jefe de la Unidad de Recursos Humanos		FECHA:	10/05/2023	REVISADA POR	 Lic. Claudia Giovanna Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración	FECHA:	11/05/2023
VALIDADO POR	 Lic. ANA MARÍA PACHECUEZ RUISTA Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto		FECHA:	10/05/2023	APROBADA POR	 Lic. Claudia Giovanna Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración	FECHA:	11/05/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización			



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Requerimiento y Selección de
Personal

Código:

P-A02.01-URH-001

Revisión:





01

Unidad de Recursos Humanos


Fecha:

11/05/2023

Procedimiento de Requerimiento y Selección de Personal

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Jeysson Joel Zamora Vignolo Jefe de Unidad	Unidad de Recursos de Humanos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. JEYSSON JOEL ZAMORA VIGNOLO Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Requerimiento y Selección de Personal	Código:	P-A02.01-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	11/05/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Requerimiento y Selección de Personal	Código:	P-A02.01-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

I. OBJETIVO

Establecer los mecanismos en el proceso de selección y contratación de personal, en base al perfil de puestos requerido por la Unidad de Organización solicitante de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todo el personal administrativo de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público – 2004.
4. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales – 2012.
5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – 2013.
6. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
7. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
8. Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios – 2008.
9. Decreto Supremo N° 005 - 90 - PCM – Reglamento de la carrera administrativa.
10. Decreto Supremo N° 075 - 2008 – PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
11. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - Decreto supremo que establece modificaciones al Reglamento de régimen de contratación administrativa de servicios.
12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
13. Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de la Universidad Nacional de Frontera.
14. Reglamento Interno de Trabajo.
15. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
16. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.


IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **AIRHSP:** Aplicativo Informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público
2. **CO:** Comisión Organizadora
3. **DGA:** Dirección General de Administración
4. **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones
- URH:** Unidad de Recursos Humanos





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Requerimiento y Selección de Personal	Código:	P-A02.01-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

DEFINICIONES

6. **BRECHA DE DESEMPEÑO:** Diferencia entre el desempeño deseado del personal y el desempeño actual de dicho personal, respecto a su perfil de puesto.
 7. **COMPETENCIA:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
 8. **LEGAJO DEL PERSONAL:** Conjunto de documentos que evidencian la educación, formación, habilidades y experiencia del personal.
 9. **PERFIL DEL PUESTO:** Descripción de las competencias que debe poseer la persona que ocupa el puesto.
 10. **RETROALIMENTACIÓN:** Es la etapa en la cual el evaluador y el evaluado intercambian expectativas y opiniones en base a los resultados, a fin de proponer conjuntamente acciones que se plasmarán en nuevos compromisos, los que establecerán un plan de mejora continua en el desarrollo de sus funciones.
 11. **SEGUIMIENTO:** Etapa mediante la cual se hace seguimiento a los planes de acción permitiendo identificar avances y/o tomar medidas que permitan alcanzar los objetivos trazados.
- SELECCIÓN:** Conjunto de actividades y procesos que se realizan para conseguir el número suficiente de personas calificadas, de forma que las diferentes unidades de la universidad puedan seleccionar a aquella(s) más adecuada(s) para cubrir sus necesidades de trabajo.

V. CONDICIONES

1. Resolución que conforma el Comité de Selección.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con presupuesto asignado para las actividades que comprenden este procedimiento. 2. Reglamento de Organización y Funciones (ROF). 3. Clasificador de cargos. 	(E01) Gobierno de la Universidad

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
A. Requerimiento de personal y aprobación de bases			
1	Identificar la necesidad de incorporar personal administrativo.	Dirección/ Oficina/Unidad	Director/Jefe de Oficina/Jefe de Unidad
2	Solicitar el requerimiento de personal, precisando el nombre del puesto, plaza y	Dirección/ Oficina/Unidad	Director/Jefe de Oficina/Jefe de Unidad





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Requerimiento y Selección de
Personal

Código:

P-A02.01-URH-001

Revisión:

01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha:

11/05/2023

	perfil, mediante documento dirigido a la Unidad de Recursos Humanos.		
3	Recibir, verificar el registro en el AIRHSP e informar a la Dirección General de Administración el requerimiento de personal y la disponibilidad de plaza vacante, y: a) Si existe disponibilidad de plaza, elevar a la DGA, continúa con la actividad 4. b) Si no existe disponibilidad de plaza, Iniciar gestión para solicitar presupuesto. <i>Fin del procedimiento.</i>	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
4	Recibir y verificar la información del requerimiento: a) Si es conforme, continúa con la actividad 5. b) Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 3.	Dirección General de Administración	Director
5	Informar a la Presidencia de la Comisión Organizadora para designar el Comité de Selección de Personal.	Dirección General de Administración	Director
6	Designar al Comité que llevará a cabo el Proceso de Selección de Personal. Inicia el proceso "Expedición de Resoluciones" (A10.01.01).	Comisión Organizadora	Presidente de Comisión Organizadora
7	Recibir resolución de conformación del Comité de Selección de Personal. Instalar Comité, suscribiéndose el Acta de Instalación.	Comité de Selección de Personal	Miembros del Comité de Selección de Personal
8	Revisar información, elaborar propuesta de Bases del Concurso, suscribe el Acta.	Comité de Selección de Personal	Miembros del Comité de Selección de Personal
9	Presentar propuesta de Bases del Concurso al Presidente de la Comisión Organizadora, solicitando su aprobación.	Comité de Selección de Personal	Miembros del Comité de Selección de Personal
10	Inicia proceso "Expedición de Resoluciones" (A10.01.01).	Comisión Organizadora	Presidente de Comisión Organizadora
11	Solicitar la publicación de las bases aprobadas mediante resolución, en las plataformas instituciones y legales vigentes dentro del plazo establecido, y: a) Si es conforme, continúa con el Literal B. b) Si no es conforme, retorna a la actividad 8.	Comité de Selección de Personal	Miembros del Comité de Selección de Personal
B. Selección de personal			
12	Iniciar el Proceso de Selección de Personal: Etapas, Requisitos, Cronograma y otras disposiciones, establecidos en las Bases del Concurso y elaborar el Acta de resultados con los postulantes aptos para cada una de las Etapas, así como levanta las impugnaciones si fuera el caso.	Comité de Selección	Miembros del Comité de Selección





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Requerimiento y Selección de Personal

Código:	P-A02.01-URH-001
Revisión:	01
Fecha:	11/05/2023

Unidad de Recursos Humanos


13	Solicitar la publicación de resultados finales conforme al plazo señalado en las Bases del Concurso.	Comité de Selección	Miembros del Comité de Selección
14	Alcanzar a la Alta Dirección el Informe Final de Resultados del Concursos Público. Inicia el proceso "Expedición de Resoluciones" (A10.01.01).	Comité de Selección	Miembros del Comité de Selección
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN
No aplica.

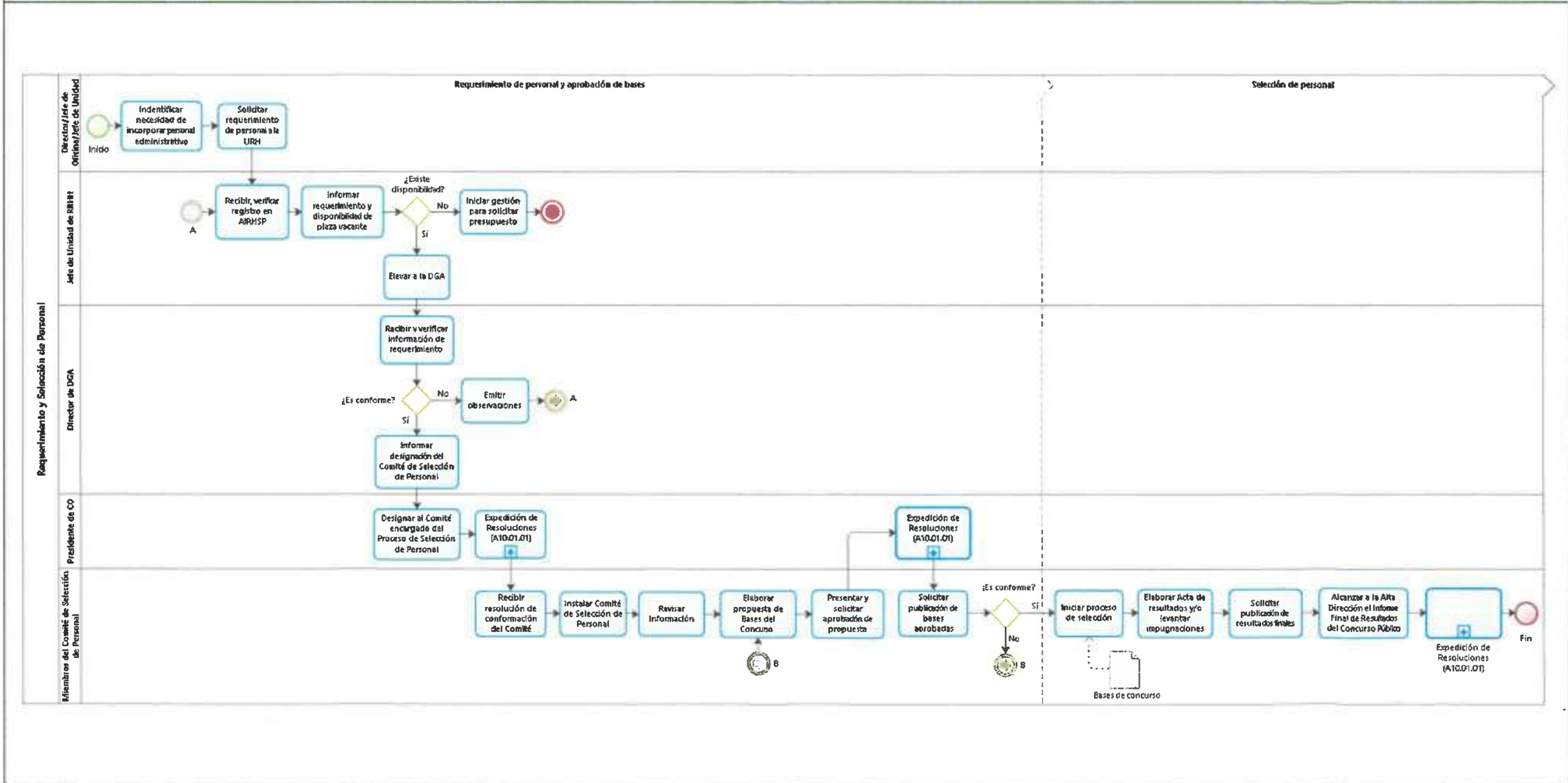
IX. PROCESOS RELACIONADOS
<ol style="list-style-type: none"> Gestión del Personal (A02.01). Expedición de Resoluciones (A10.01.01).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Requerimiento y Selección de Personal	Código:	P-A02.01-URH-001
	Unidad de Recursos Humanos	Revisión:	01
		Fecha:	11/05/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Requerimiento y Selección de Personal	Código:	P-A02.01-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Contratación de Personal

Código:

P-A02.01-URH-002

Revisión:





01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha:

11/05/2023

Procedimiento de Contratación de Personal

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Jeysson Joel Zamora Vignolo Jefe de Unidad	Unidad de Recursos de Humanos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. JEYSSON JOEL ZAMORA VIGNOLO Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Contratación de Personal

Código:	P-A02.01-URH-002
Revisión:	01
Fecha:	11/05/2023

Unidad de Recursos Humanos

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	11/05/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Contratación de Personal

Código: P-A02.01-URH-002

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 11/05/2023

I. OBJETIVO

Establecer las actividades para llevar a cabo la selección, contratación, inducción, evaluación de desempeño, desarrollo del talento (incluye la capacitación y la evaluación de su eficacia), promoción, remuneración, pensiones y gestión de legajos del personal administrativo y docente (servidor público) de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Al personal que ingresa a la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público – 2004.
4. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales – 2012.
5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – 2013.
6. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
7. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
8. Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios – 2008.
9. Decreto Supremo N° 005 - 90 - PCM – Reglamento de la carrera administrativa.
10. Decreto Supremo N° 075 - 2008 – PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
11. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - Decreto supremo que establece modificaciones al Reglamento de régimen de contratación administrativa de servicios.
12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
13. Reglamento Interno de Trabajo.
14. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
15. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **AIRHSP:** Aplicativo Informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público
2. **DGA:** Dirección General de Administración
3. **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones
4. **RRHH:** Recursos Humanos





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Contratación de Personal

Código:	P-A02.01-URH-002
Revisión:	01
Fecha:	11/05/2023

Unidad de Recursos Humanos

DEFINICIONES

- ADENDA:** Es un conjunto de adiciones al final de un escrito legal que formaliza la modificación de un contrato suscrito entre las personas naturales y/o jurídicas, para ampliación de plazo de una prestación de servicios o contrato.
- COMPETENCIA:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- INDUCCIÓN:** Proceso que consiste en la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa al personal administrativo de reciente ingreso o en el caso de transferencias de puestos.
- LEGAJO DEL PERSONAL:** Conjunto de documentos que evidencian la educación, formación, habilidades y experiencia del personal.
- PERFIL DEL PUESTO:** Descripción de las competencias que debe poseer la persona que ocupa el puesto.
- SELECCIÓN:** Conjunto de actividades y procesos que se realizan para conseguir el número suficiente de personas calificadas, de forma que las diferentes unidades de la universidad puedan seleccionar a aquella(s) más adecuada(s) para cubrir sus necesidades de trabajo.

V. CONDICIONES

- El personal a contratar debe presentar la documentación según corresponda a:
 - Concurso Público Administrativo o docente.
 - Contrato por designación, destaque, reincorporación por mandato judicial, u otra acción de personal.
 - Otra forma de contratación.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
<ol style="list-style-type: none"> Resolución emitida por la Alta Dirección. Contar con presupuesto asignado para las actividades que comprenden este procedimiento. Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Clasificador de cargos. 	(E01) Gobierno de la Universidad

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Recibir notificación de la resolución, según corresponda al contrato.	Unidad de Recursos Humanos	Asistente
2	Contactar al personal a contratar, y solicitar la respectiva documentación, conforme a las Condiciones descritas en la presente Ficha de Procedimiento, dentro del plazo establecido.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
3	Entregar la documentación, dentro del plazo establecido.	No aplica	Personal a contratar
	Recepcionar la documentación, y:	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

	<p>a. Si es un contrato por concurso, remitir la documentación al Comité de Selección. Continúa con la actividad 5.</p> <p>b. Si no es un contrato por concurso (otra modalidad de contratación), revisar la documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si está conforme, continúa con la actividad 6. • Si no está conforme, contactar al interesado para levantamiento de observaciones. Retorna a la actividad 2. 		
5	<p>Revisar la documentación conforme a las Bases del Concurso:</p> <p>a. Si es conforme, remitir a la Unidad de Recursos Humanos. Continúa con la actividad 6.</p> <p>b. Si no es conforme, coordinar la aplicación de las Bases del Concurso. <i>Fin del Procedimiento.</i></p>	Comité de Selección	Miembros del Comité de Selección
6	Elaborar el contrato, según la forma de ingreso a la entidad y modalidad de contrato.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
7	Gestionar la suscripción del contrato respectivo.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
8	Registrar los datos del contrato en el Sistema de RRHH y en el AIRHSP.	Unidad de Recursos Humanos	Especialista
9	Inicia "Procedimiento de Administración de Legajo del Servidor" (P-A02.01-URH-004), para el archivo de los documentos del nuevo servidor.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
	<i>Fin del procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Contrato.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

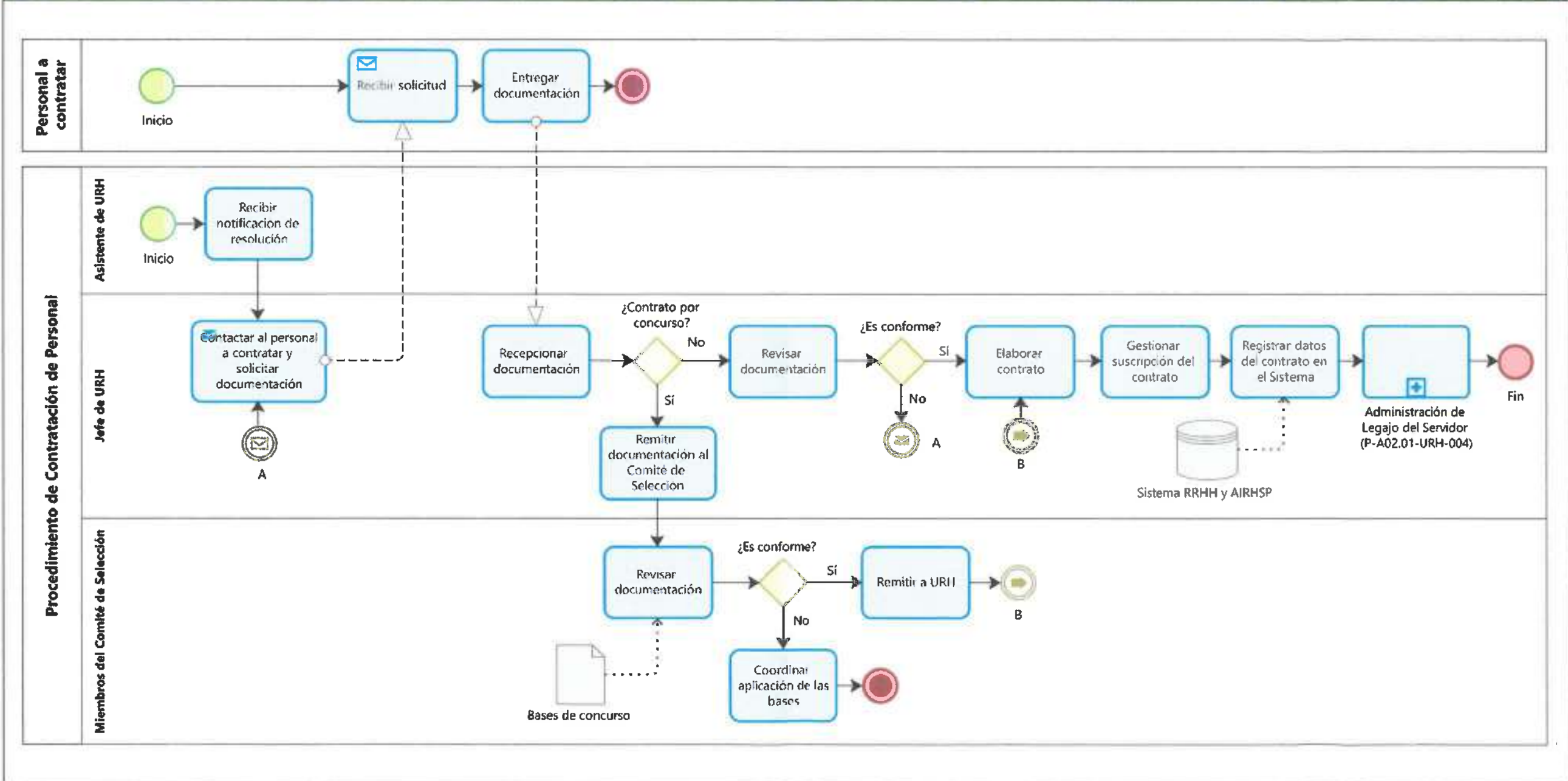
1. Requerimiento y Selección de Personal (P-A02.01-URH-001).
2. Administración de Legajo del Servidor (P-A02.01-URH-004).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
Unidad de Recursos Humanos		Fecha:	11/05/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

XI. ANEXOS

- 1. Anexo N° 01: Modelo de Contrato.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Anexo N° 01: Modelo de Contrato.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°-.....-UNF

Conste por el presente documento, el Contrato Administrativo de Servicios que celebran de una parte, la Universidad Nacional de la Frontera (UNF), con RUC N° 20526270364, con domicilio procesal en Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura; debidamente representada por su Presidente de Comisión Organizadora Dr., identificado con DNI N°, designado con Resolución Viceministerial N° de fecha de de 20...., a quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y, de otra parte, a, identificada con DNI N°, con domicilio real en del distrito de y provincia de, departamento de, a quien en adelante se denominará **(EL/LA) CONTRATADO (A)**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Perú 1993 y sus modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29568, Ley de creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público, en casos de Parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Decreto Legislativo N° 800, que establece horario de atención y jornada diaria en la administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Viceministerial N° 200-2019-MINEDU, que reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito, provincia de Sullana y departamento de Piura
Tel. 073 215861





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Contratación de Personal

Código:	P-A02.01-URH-002
Revisión:	01
Fecha:	11/05/2023

Unidad de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Resolución Viceministerial N° 179-2020-MINEDU, que designa al Dr. Freddy Rogger Mejía Coico como Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución Viceministerial N° 149-2021-MINEDU, que designa a la Dra. Denesy Pelagia Palacios Jiménez como Vicepresidente Académica de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, Documento normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
- Resolución Viceministerial N° 005-2022-MINEDU, Modifican el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 002-2010-PI/PC que declara que la constitucionalidad del régimen del Contrato Administrativo de Servicios y su naturaleza jurídica.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 014-2020-UNF/CO, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 511-2021-UNF/CO, que aprueba Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 128-2022-UNF/CO, que aprueba el Concurso Público N° 001-2022-UNF y designa la Comisión encargada de la ejecución y realización del Concurso Público N° 001-2022-UNF "Contratación de Personal Administrativo bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios para la Universidad Nacional de Frontera".
- Resolución de Comisión Organizadora N° 172-2022-UNF/CO, que aprueba las Bases del Concurso Público N° 001-2022-UNF "Contratación de Personal Administrativo bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios para la Universidad Nacional de Frontera".
- Resolución de Comisión Organizadora N° 232-2022-UNF/CO, que aprueba los Resultados del Concurso Público N° 001-2022-UNF "Contratación de Personal Administrativo bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, para la Universidad Nacional de Frontera."
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

El presente contrato administrativo de servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Por su naturaleza se rigen por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes a este régimen especial, que se celebra a requerimiento de **LA ENTIDAD**, de acuerdo con lo establecido en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público vigente y normas conexas, el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Asimismo, se rige por normas de derecho público y confiere a **(EL/LA) CONTRATADO (A)**, únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito, provincia de Sullana y departamento de Tarma

Tel. 073 215861





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Contratación de Personal

Código:	P-A02.01-URH-002
Revisión:	01
Fecha:	11/05/2023

Unidad de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

De acuerdo al artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131, los Contratos Administrativos de Servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia.

El numeral 1 de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, autoriza excepcionalmente la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057 por reemplazo o suplencia.

(EL/LA) CONTRATADO (A) se presentó al Concurso Público N°
"Contratación de Personal Administrativo bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios, regulado mediante el Decreto Legislativo N° 1057, para la Universidad Nacional de Frontera", realizado por **LA ENTIDAD** en el mes de de 20...., en la que resultó ganador(a) del referido concurso para ejercer el cargo/puesto de para la **Unidad de** de la **Universidad Nacional de Frontera**.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD suscribe el presente Contrato con **(EL/LA) CONTRATADO (A)** a fin de prestar los servicios de carácter no autónomo, en el cargo/puesto de para la **Unidad de** de la **Universidad Nacional de Frontera**, en concordancia con lo establecido en el artículo primero de la Resolución de la Comisión Organizadora N°, de fecha de de 20...., en la que se le reconoce como ganador(a) del Concurso Público CAS N°, en el referido cargo/puesto.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan, de conformidad a lo dispuesto en artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131, los Contratos Administrativos de Servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia.

El numeral 1 de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, señala que el plazo de estos contratos pueden ser suscritos y prorrogados con vigencia no mayor al de de 20.... Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

El presente contrato es de necesidad transitoria por lo que empieza a regir a **partir del** de al de de 20....

En caso que **LA ENTIDAD** de por resuelto unilateralmente el presente contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de **(EL/LA) CONTRATADO (A)**, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIO SEMANALES - JORNADA LABORAL


Las partes acuerdan que la prestación de servicios semanal efectiva de **(EL/LA) CONTRATADO (A)** es de treinta y ocho (38) horas con cuarenta y cinco (45) minutos, en caso de prestación de servicios en sobretiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **(EL/LA) CONTRATADO (A)** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

www.unf.edu.pe



Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito, provincia de Sullana y departamento de Tarma
Telf. 073 215861



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE (EL/LA) CONTRATADO (A)

Son obligaciones de **(EL/LA) CONTRATADO (A)**:

- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, de 08:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 4:45 pm.
- Concurrir puntualmente a sus labores en el centro de trabajo.
- Registrar y firmar personalmente en el Reloj marcador o de ser el caso en su tarjeta de control, su entrada y salida diaria del local institucional.
- Solicitar los permisos que requiera siguiendo el trámite correspondiente determinado por **LA ENTIDAD**.
- De ser el caso comunicar a la Unidad de Recursos Humanos las causales de la inasistencia y justificarla conforme al procedimiento regulado por **LA ENTIDAD**.
- Permitir a **LA ENTIDAD**, la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
- No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de **LA ENTIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar contra los bienes o recursos de propiedad de la entidad y la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, y guardará absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DERECHOS DE (EL/LA) CONTRATADO (A)

Son derechos de **(EL/LA) CONTRATADO (A)**, los siguientes:



- Percibir la contraprestación mensual acordada.
- Gozar de veinticuatro (24) horas consecutivas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- Vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales por año de labores cumplido. Para el ejercicio de este descanso, a falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD**.
- Gozar efectivamente de las prestaciones de salud. En estos casos para el goce de las prestaciones de EsSalud los beneficiarios deberán cumplir con el periodo de carencia.
- Afiliación a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **(EL/LA) CONTRATADO (A)** presentará, una declaración jurada en la que especifique el régimen de pensiones al que desea estar adscrita o al que ya se encuentra adscrita.
- Gozar los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito, provincia de Sullana y departamento de Tarma

073 215861



  UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

El servidor de manera expresa y sin mediar vicio de su voluntad, se obliga tanto dentro como fuera de la institución a guardar absoluta confidencialidad, reserva y discreción sobre cualquier dato, documento, procedimiento, metodología y/o cualquier información de la Universidad Nacional de Frontera, así como de sus representantes, funcionarios, trabajadores y personal vinculado a esta institución cualquiera fuera la modalidad contractual; que llegaren a su conocimiento en razón del trabajo que realiza o derivado de las actividades propias de la universidad, aún después de producida la terminación del Contrato. Así mismo el servidor se obliga a la protección de la información suministrada por la institución, debiendo tomar las medidas de seguridad apropiadas para la protección contra el acceso o difusión no autorizados. La divulgación o uso de la información por parte del servidor, sin autorización debidamente documentada, en infracción de esta cláusula será considerada causal de resolución del contrato, sin perjuicio de las correspondientes acciones legales que se puedan accionar en su contra y la exigencia de una indemnización por daños y perjuicios a favor de la Universidad Nacional de Frontera.

CLÁUSULA NOVENA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contraprestación de los servicios se pacta en S/. (..... y/100 Soles) mensuales, que serán abonados como máximo durante la última semana de cada mes.

LA ENTIDAD hará efectiva la contraprestación conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el abono en una cuenta bancaria individual a nombre de **(EL/LA) CONTRATADO (A)**.

CLÁUSULA DÉCIMA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

(EL/LA) CONTRATADO (A) prestará los servicios de para la Unidad de de la Universidad Nacional de Frontera, en el campus universitario ubicado Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito, provincia de Sullana y departamento de Piura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario el traslado de **(EL/LA) CONTRATADO (A)** en el ámbito nacional e internacional para el cumplimiento de las actividades materia del presente contrato, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto) correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CAPACITACIÓN


(EL/LA) CONTRATADO (A) podrá ser capacitada conforme con los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y de acuerdo con las necesidades institucionales.

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito, provincia de Sullana y departamento de Piura

73 215861



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de **LA ENTIDAD**, son de su propiedad.

La información obtenida por **(EL/LA) CONTRATADO (A)** dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca relacionados con la ejecución de sus labores, serán confidenciales, y no pueden ser divulgadas por **(EL/LA) CONTRATADO (A)**.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE (EL/LA) CONTRATADO (A)

LA ENTIDAD, para el mejor desarrollo de los fines materia del presente contrato, podrá facilitar materiales y mobiliario a **(EL/LA) CONTRATADO (A)**, quien es responsable de su buen uso y conservación, salvo el desgaste normal y ordinario. En el caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **(EL/LA) CONTRATADO (A)** deberá resarcir de manera pecuniaria a **LA ENTIDAD** en proporción al daño ocasionado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: CESIÓN

(EL/LA) CONTRATADO (A) no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente contrato, ya que es de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD, en ejercicio de su poder de dirección sobre **(EL/LA) CONTRATADO (A)**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente contrato, encontrándose facultada a exigir a **(EL/LA) CONTRATADO (A)** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: EVALUACIÓN

(EL/LA) CONTRATADO (A) podrá ser evaluado (a) por **LA ENTIDAD**, cuando lo estime necesario, conforme con lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SUPLENCIA Y ENCARGO DE FUNCIONES

De considerarlo conveniente y en la medida que la prestación del servicio asignado lo permita, **LA ENTIDAD** podrá designar a **(EL/LA) CONTRATADO (A)** como integrante titular o suplente de los comités especiales que se conformen, de acuerdo con lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, para llevar a cabo los procesos de selección que requiera **LA ENTIDAD** para lo consecución de los fines asignados.


Asimismo, podrá designarla a fin de represente a **LA ENTIDAD** ante comisiones y grupos de trabajo que tuvieren relación con el servicio que presta, o designarla como suplente de acuerdo con el artículo 84 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.



Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen izquierda entre la Urb. Popular Vifa Perú Canadá, del distrito de Sullana, provincia de Sullana y departamento de Tarma
Telf. 073 215861



www.unf.edu.pe

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El ejercicio de la suplencia y de los encargos mencionados no implicará el incremento de la contraprestación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO O CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a **LA ENTIDAD**, a través de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a **(EL/LA) CONTRATADO (A)**, de oficio o a pedido de parte, la respectiva constancia o certificado de trabajo prestado bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Ambas partes acuerdan que el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios podrán ser modificados por **LA ENTIDAD**, cuando existan razones objetivas debidamente justificadas, sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato. En dichos casos, se formalizarán tales cambios a través del documento respectivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables a **(EL/LA) CONTRATADO (A)** son los previstos en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas reglamentarias y complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley. Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco (5) días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El presente Contrato se suspende en los siguientes casos:

1. Suspensión con contraprestación:

- Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración y subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409, que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine **LA ENTIDAD** en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:


Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

www.unf.edu.pe



Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito, provincia de Sullana y departamento de Tarma
Tel. 073 215861



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El presente Contrato se extingue en los siguientes supuestos:

- Por fallecimiento de **(EL/LA) CONTRATADO (A)**.
- Por extinción de **LA ENTIDAD**.
- Por voluntad unilateral de **(EL/LA) CONTRATADO (A)**. En estos casos, deberá comunicar a **LA ENTIDAD** dicha decisión con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que **LA ENTIDAD** le autorice un plazo menor.
- Por mutuo acuerdo entre **(EL/LA) CONTRATADO (A)** y **LA ENTIDAD**.
- Si **(EL/LA) CONTRATADO (A)** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- Por decisión unilateral de **LA ENTIDAD** sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Por Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses.
- Por vencimiento del contrato.
- Por contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada
- Por término de la designación por decisión unilateral de **LA ENTIDAD**.

En el caso del literal f), **LA ENTIDAD** deberá comunicar por escrito a **(EL/LA) CONTRATADO (A)** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **(EL/LA) CONTRATADO (A)** tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, que puede ser ampliado por **LA ENTIDAD**, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido este plazo, **LA ENTIDAD** debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo a **(EL/LA) CONTRATADO (A)** en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnable de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DE LOS DESCUENTOS POR TARDANZAS E INASISTENCIAS

De conformidad a lo dispuesto por **LA ENTIDAD**, **(EL/LA) CONTRATADO (A)** debe registrar diaria y personalmente su ingreso y salida, mediante reloj marcador, estando terminantemente prohibido que un trabajador marque en lugar de otro trabajador, acción que se tipifica como falta administrativa grave. El registro de control de asistencia sustenta la formulación de la planilla única de pagos.

Las tardanzas, así como las inasistencias serán descontadas del ingreso mensual total que se percibe. Los descuentos por tardanzas e inasistencias serán calculados y efectuados por la Unidad de Recursos Humanos de la siguiente manera:


- En el caso de las Inasistencias:
Para los trabajadores, cuyo ingreso bruto de su Remuneración mensual asciende a la suma de S/. 2,430.00 soles, se les realizará el descuento de S/. 81.00 (Ochenta y uno con 00/100 Soles) diarios, que resulta del redondeo de la división entre el monto de la remuneración mensual bruta y los treinta (30) días del mes.
- En el caso de las Tardanzas:
Para los trabajadores, cuyo ingreso bruto diario asciende a la suma de S/. 81.00 (Ochenta y uno con 00/100 Soles), se les realizará el descuento de S/. 10.45 (Diez y 45/100 Soles) por hora, que

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito, provincia de Sullana y departamento de Tarma
t. 073 215861





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Contratación de Personal	Código:	P-A02.01-URH-002
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

resulta del redondeo de la división entre el monto de la remuneración diaria bruta y las siete (7) horas con cuarenta y cinco (45) minutos de trabajo al día.

En el caso que la tardanza sea mayor a una (1) hora mensual, el descuento será proporcional al total de minutos sobre la base del valor calculado por cada hora de trabajo, ello en virtud a la facultad discrecional de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: DISPOSICIONES FINALES

Las partes ratifican que la relación que las vincula es de carácter especial contemplada en el Decreto legislativo N° 1057 y por las disposiciones del Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Sullana, al día del mes de de dos mil

.....
LA ENTIDAD

.....
(EL/LA) CONTRATADO (A)


www.unf.edu.pe







Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101- Zona de Expansión Urbana de Sullana, Margen Izquierda entre la Urb. Popular Villa Perú Canadá, del distrito, provincia de Sullana y departamento de Piura
elf. 073 215861






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inducción de Personal	Código:	P-A02.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Procedimiento de Inducción de Personal

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Jeysson Joel Zamora Vignolo Jefe de Unidad	Unidad de Recursos de Humanos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA ----- Mg. JEYSSON JOEL ZAMORA VIGNOLO Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA ----- LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA ----- Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA ----- Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General de Administración




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inducción de Personal	Código:	P-A02.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	11/05/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inducción de Personal	Código:	P-A02.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y responsabilidades a seguir para la ejecución del proceso de inducción a los servidores y docentes que permita facilitar su adaptación e integración a su puesto de trabajo en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Al personal docente o administrativo de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público – 2004.
4. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales – 2012.
5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – 2013.
6. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
7. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
8. Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios – 2008.
9. Decreto Supremo N° 005 - 90 - PCM – Reglamento de la carrera administrativa.
10. Decreto Supremo N° 075 - 2008 – PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
11. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - Decreto supremo que establece modificaciones al Reglamento de régimen de contratación administrativa de servicios.
12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
13. Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de la Universidad Nacional de Frontera.
14. Reglamento Interno de Trabajo.
15. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
16. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **AIRHSP:** Aplicativo Informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público
 2. **DGA:** Dirección General de Administración
 3. **MINEDU:** Ministerio de Educación
 4. **RRHH:** Recursos Humanos
- SUNEDU:** Superintendencia Nacional de Educación Universitaria



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inducción de Personal

Código:	P-A02.01-URH-003
Revisión:	01
Fecha:	11/05/2023

Unidad de Recursos Humanos

6. UO: Unidad de Organización

DEFINICIONES

7. **COMPETENCIA:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
8. **INDUCCIÓN:** Proceso que consiste en la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa al personal administrativo de reciente ingreso o en el caso de transferencias de puestos.
9. **LEGAJO DEL PERSONAL:** Conjunto de documentos que evidencian la educación, formación, habilidades y experiencia del personal.
10. **PERFIL DEL PUESTO:** Descripción de las competencias que debe poseer la persona que ocupa el puesto.

V. CONDICIONES

1. Suscribir asistencia en los eventos de inducción, de acuerdo al Formato de Asistencia de Inducción.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
1. Resolución emitida por la Alta Dirección.	(A10) Gestión Documentaria

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Recepcionar la notificación de la resolución de contratación.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
2	Planificar y coordinar la inducción, teniendo en cuenta los Lineamientos de Inducción, según el Anexo N° 01. La inducción puede ser presencial o virtual, según corresponda.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
3	Convocar al servidor para el desarrollo de la Inducción de Personal, entregar los documentos de gestión siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de Trabajo • Directiva de entrega y recepción de cargos. • Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Otros que sean pertinentes. 	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
	Brindar información general a través de charlas de inducción.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inducción de Personal	Código:	P-A02.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

5	Presentar al servidor en la dependencia respectiva, ante el jefe inmediato.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
6	Recibir al servidor, suministrar información organizacional y funcional de la dependencia y del puesto, asignar funciones específicas, responsabilidades y procedimientos. Presentar al servidor ante los compañeros de trabajo, coordinar la ubicación física y asignar los materiales, mobiliario y equipamiento necesarios.	Unidad de Organización	Jefe Inmediato
	<i>Fin del procedimiento</i>		


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro de Control de Asistencia de Inducción General.
2. Registro de Control de Asistencia de Inducción Específica.

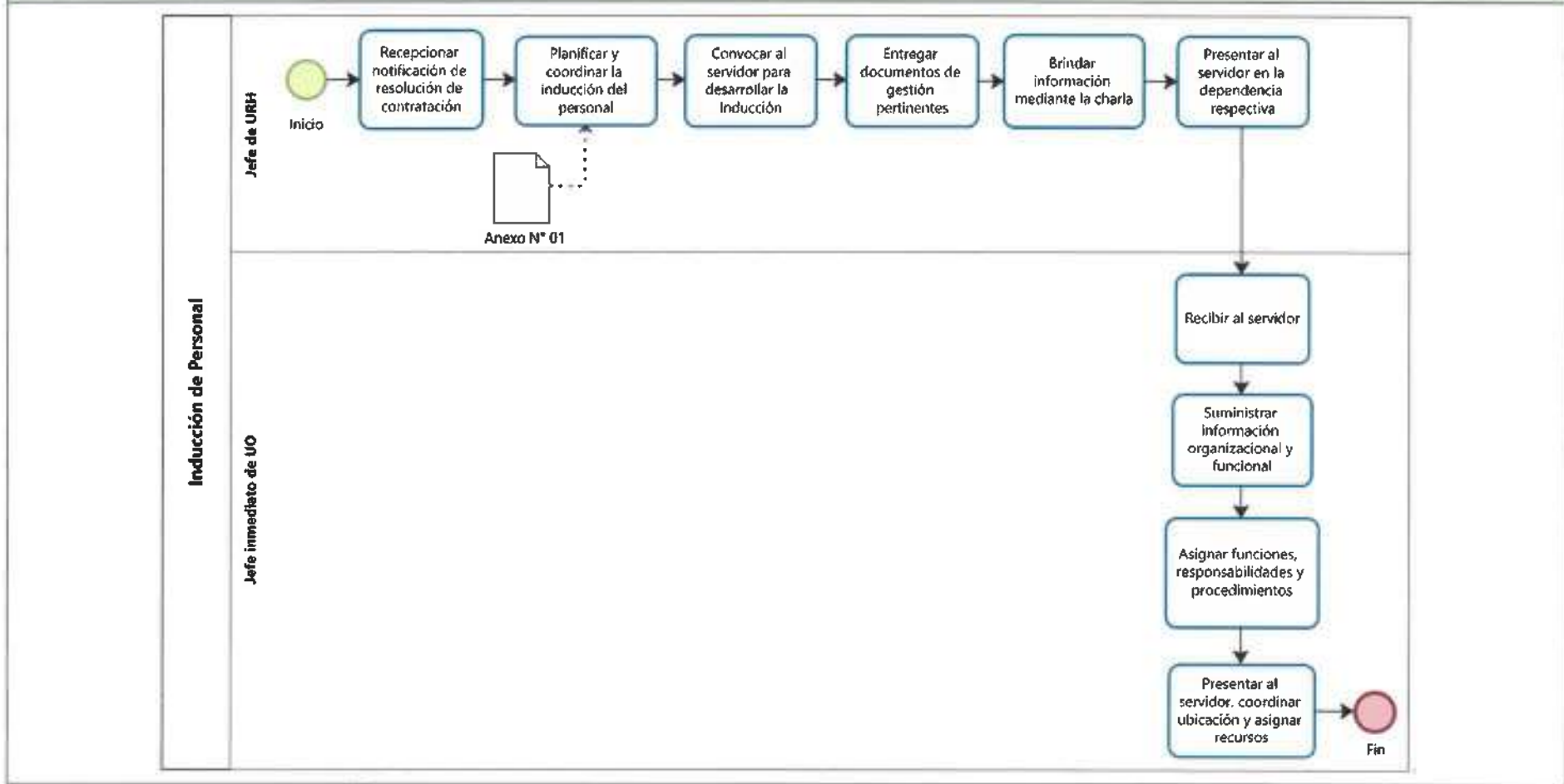
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Procedimiento de Contratación de Personal (P-A02.01-URH-002).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inducción de Personal	Código:	P-A02.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO







 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inducción de Personal	Código:	P-A02.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Lineamientos para el Programa de Inducción. 2. Anexo N° 02: Formato de Control de Asistencia de Inducción General (F-A02.01-URH-001). 3. Anexo N° 03: Formato de Control de Asistencia de Inducción Específica (F-A02.01-URH-002).



  UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inducción de Personal	Código:	P-A02.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Anexo N° 01.**LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN****I. FINALIDAD**

Realizar un programa de inducción que permita facilitar la adaptación e integración del servidor civil a la entidad y/o a un puesto de trabajo, mediante el suministro de información general y específica, relacionada con las características y dimensiones respectivas. De esta manera, se genera en el servidor desde el inicio un sentido de confianza e identificación institucional, estableciendo una corresponsabilidad entre las partes para lograr una mejora en la productividad.

II. ESQUEMA DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El programa de Inducción está compuesto de dos partes: inducción general e inducción específica.

2.1. INDUCCIÓN GENERAL**2.1.1. Información general de Gestión Pública**

Normativa general de los sistemas administrativos de la Administración Pública (modernización del estado, servicio civil, presupuesto, contrataciones del Estado, Sistema Nacional de Control Institucional, entre otros), código de ética de la función pública, seguridad y salud en el trabajo, políticas ambientales, Sistema Universitario Nacional establecidos por MINEDU y SUNEDU.

2.1.2. Información institucional


- Normativa institucional (ley de creación, Estatuto, reglamentos, directivas, etc).
- Documentos de Gestión Institucional (PEI, POI, ROF, TUPA, CAP, PAP, MPP, MAPRO, TUSNE, etc).
- Organigrama de la identidad, Reglamento Interno de Trabajo, información académica.
- Política y Sistemas de Gestión Institucional (calidad, ambiental, seguridad y salud ocupacional, gestión de la información, entre otros).

2.2. INDUCCIÓN ESPECÍFICA


- 2.2.1. Brindar información general de la Unidad de Organización sobre objetivos, organización y funcionamiento, responsabilidades, según lo especificado en el perfil del puesto y el Reglamento de Organización y Funciones.
- 2.2.2. Explicación del organigrama teniendo en cuenta la ubicación del cargo dentro de la organización de la oficina, indicando los distintos cargos con los que interactúe el colaborador.
- 2.2.3. Asignar y explicar las funciones específicas, procedimientos inherentes al cargo, de ser necesario, coordinar capacitaciones específicas.
- 2.2.4. Asignar el espacio físico, equipos, mobiliario y materiales de trabajo.
- 2.2.5. Reforzar información sobre deberes y derechos del servidor, horario de trabajo, pausas y/o permisos (charlas informativas, capacitaciones, eventos institucionales, entre otros).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inducción de Personal	Código:	P-A02.01-URH-003
		Revisión:	01
Unidad de Recursos Humanos		Fecha:	11/05/2023

Anexo N° 02: Formato de Control de Asistencia de Inducción General (F-A02.01-URH-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A02.01-URH-001
	CONTROL DE ASISTENCIA DE INDUCCIÓN GENERAL	REVISIÓN	01
		FECHA	11/05/2023

TEMAS IMPARTIDOS (Marca con una X)

1. Información general de Gestión Pública <input type="checkbox"/>	4. Organigrama de la identidad, Reglamento Interno de Trabajo, información académica <input type="checkbox"/>
2. Normativa institucional <input type="checkbox"/>	5. Política y Sistema de Gestión Institucional <input type="checkbox"/>
3. Documentos de Gestión Institucional <input type="checkbox"/>	

FECHA	HORARIO
MODALIDAD	LUGAR / APLICATIVO

NOTA: Los suscritos declaran haber tomado conocimiento de los temas impartidos señalados, comprometiéndose a cumplir con cada uno de los conceptos, disposiciones y normas recibidas.
En señal de conformidad se consigna los datos y firmas respectivas.


N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR	PUESTO	DNI	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL CAPACITADOR	CARGO	DNI	FIRMA
1				
2				
3				



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inducción de Personal	Código:	P-A02.01-URH-003
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Anexo N° 03: Formato de Control de Asistencia de Inducción Específica (F-A02.01-URH-002).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO		CÓDIGO	F-A02.01-URH-002
	CONTROL DE ASISTENCIA DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA		REVISIÓN	01
			FECHA	11/05/2023
I. DATOS DEL SERVIDOR				
APELLIDOS Y NOMBRES				
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN				
DNI		CARGO / PUESTO		
JEFE INMEDIATO (NOMBRE Y CARGO)				
II. DATOS DE LA INDUCCIÓN				
FECHA		HORARIO		
MODALIDAD		LUGAR / APLICATIVO		
III. DESARROLLO DE INDUCCIÓN				
N°	Actividad	Colocar SÍ / NO		
1	Brinda información general de la Unidad de Organización.			
2	Explicación del organigrama.			
3	Asigna, explica las funciones específicas, procedimientos inherentes al cargo, y hace entrega por escrito de las funciones.			
4	Asigna el espacio físico, equipos, mobiliario y materiales de trabajo.			
5	Refuerza la información sobre deberes y derechos del servidor, horario de trabajo, pausas y/o permisos.			
	Otros. Indicar:			
6				
7				
8				
9				
10				
NOTA: - El participante declara haber tomado conocimiento de la información específica, comprometiéndose a cumplir con cada uno de las actividades recibidas. - En señal de conformidad se consigna los datos y firmas respectivas.				
_____ Servidor		_____ Jefe inmediato		_____ Unidad de Recursos Humanos





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Administración del Legajo del
Servidor





Código: P-A02.01-URH-004

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 06/10/2023

Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Jeysson Joel Zamora Vignolo Jefe de Unidad	Unidad de Recursos de Humanos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. JEYSSON JOEL ZAMORA VIGNOLO Jefe de Unidad de Recursos Humanos
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración



Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
	Revisión:	01
Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	06/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	06/10/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Administración del Legajo del
Servidor

Código:

P-A02.01-URH-004

Revisión:

01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha:

06/10/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para administrar y regular la implementación, organización, mantenimiento y custodia de los legajos de funcionarios y servidores públicos de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A los docentes y a los servidores administrativos contratados y/o nombrados, bajo los regímenes laborales vigentes, según corresponda.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
4. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
5. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
6. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
8. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2005-PCM.
9. Ley N° 25323, crean el Sistema Nacional de Archivos y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°008-92-JUS.
10. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
13. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
14. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
15. Resolución de Comisión Organizadora N° 511-2021-UNF/CO, aprueba la actualización del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil
2. **URH:** Unidad de Recursos Humanos





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Administración del Legajo del
Servidor

Código: P-A02.01-URH-004

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 06/10/2023

DEFINICIONES

3. **APERTURA DE LEGAJO:** Esta actividad tiene por objetivo dar de alta por primera vez al funcionario y servidor público que ingresa a laborar en la entidad.
4. **AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS:** El fedatario de la entidad o notario público puede autenticar fotocopias, siempre que estas correspondan exactamente al original que tenga a la vista, que corresponda la integridad del documento exhibido o lo reproduzca con fidelidad.
5. **CAPACITACIÓN:** Proceso sistemático de acciones educativas dirigidas a la dotación, perfeccionamiento y refrescamiento de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, requeridas por el exitoso desempeño laboral, considerando tanto, las exigencias específicas del trabajo, como el desarrollo personal y la adaptación a la cultura organizacional.
6. **DOCENTE UNIVERSITARIO:** De acuerdo a la Ley N° 30220, en su artículo 80° "Los docentes son ordinarios: principales, asociados y auxiliares. Extraordinarios: eméritos, honorarios y similares dignidades que señale cada universidad. Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato".
7. **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:** Constituye una modalidad de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por el Decreto Legislativo N° 1057, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales y tiene carácter transitorio.
8. **DECLARACIÓN JURADA:** Es un documento por medio del cual una persona declara como verdadero – bajo juramento o responsabilidad - aspectos relacionados con su condición personal, laboral, judicial o profesional.
9. **FICHA ESCALAFONARIA:** Es la información concerniente a los datos personales, nombres y apellidos, documento del identificado, domicilio real, sexo, fecha y lugar de nacimiento, fecha de ingreso a la UNF, número de teléfono fijo, correo electrónico personal, correo electrónico institucional, régimen de pensión, N° de cuenta MultiRed y CCI, estado civil, apellidos y nombres de cónyuge o concubina, apellidos y nombres de padre y madre, lugar y fecha de matrimonio, datos de hijos, datos de hermanos/as (de ser el caso).
10. **LEGAJO PERSONAL:** Conjunto de información, documentos o papeles recopilados, referentes a una persona durante su período laboral en la entidad.
11. **REGISTRO DE DEUDORES:** Tiene por finalidad el registrar a aquellas personas que adeudan tres (3) cuotas sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas por mandato judicial.
12. **REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE - R.U.C.:** Es el registro que contiene los datos de identificación de las personas naturales o jurídicas de sus actividades económicas y que están afectas a impuesto, el cual se tramita ante la SUNAT.
13. **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO (RNSDD):** Es una herramienta electrónica del sistema administrativo de gestión de recursos humanos donde las entidades obligatoriamente inscriben y actualizan las sanciones impuestas a sus servidores civiles, las mismas que se publican a través del módulo de consulta ciudadana de SERVIR.

V. CONDICIONES

1. El personal contratado o nombrado que ingresa a la entidad mediante concurso público, debe presentar de oficio los documentos pertinentes para la apertura de legajo personal, conforme a lo establecido en las bases del concurso.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Administración del Legajo del
Servidor

Código: P-A02.01-URH-004

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 06/10/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Suscribir y/o contar con un contrato vigente.	Unidad de Recursos Humanos

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
A. Apertura de legajos			
1	Presentar los documentos en copia simple, fedateada y/o legalizada, según corresponda, mediante respuesta por escrito, aplicando la condición N° 01 del presente procedimiento. En caso de ser un ingreso por contrato, la URH notifica al interesado la presentación de documentos para la apertura del legajo personal.	Universidad Nacional de Frontera	Servidor civil y/o Docente Universitario
2	Recepcionar y derivar al responsable de legajos.	Unidad de Recursos Humanos	Secretaria
3	Recibir, revisar, y: a. Si es conforme, continúa con la actividad 4. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 1, según corresponda. El plazo para subsanar las observaciones es de 05 (cinco) días hábiles.	Unidad de Recursos Humanos	Responsable de legajos
4	Colocar el sello, fecha y número de folio de registro.	Unidad de Recursos Humanos	Responsable de legajos
5	Clasificar la documentación en el legajo, según corresponda y registrar en el Sistema de Información Escalafonaria.	Unidad de Recursos Humanos	Responsable de legajos
6	Entregar el formato "Ficha Escalafonaria de Docente Universitario" (F-A02.01-URH-003) o "Ficha Escalafonaria de Servidor Administrativo" (F-A02.01-URH-004), según corresponda.	Unidad de Recursos Humanos	Responsable de legajos
7	Llenar y entregar la Ficha Escalafonaria correspondiente.	Universidad Nacional de Frontera	Servidor civil y/o Docente Universitario





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Administración del Legajo del
Servidor

Código: P-A02.01-URH-004

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 06/10/2023

8	Archivar el legajo en el estante respectivo, según orden alfabético-silábico o numérico, para su ubicación e identificación.	Unidad de Recursos Humanos	Responsable de legajos
Fin del procedimiento de apertura			
B. Actualización de los legajos personales			
1	Notificar al servidor civil y/o docente universitario la presentación de documentos para la actualización del legajo.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
2	Remitir lo solicitado para la actualización periódica de los documentos que acrediten estudios, capacitaciones, licencias y otros, a partir del ingreso con el cual mantiene vínculo contractual con la entidad.	Unidad de Recursos Humanos	Servidor civil y Docente Universitario
3	Recepcionar y derivar los documentos.	Unidad de Recursos Humanos	Secretaria
4	Recepcionar, revisar, registrar y actualizar la documentación, según corresponda.	Unidad de Recursos Humanos	Responsable de legajos
5	Colocar el sello, fecha y número de folio de registro.	Unidad de Recursos Humanos	Responsable de legajos
6	Entregar el formato "Ficha Escalafonaria de Docente Universitario" (F-A02.01-URH-003) o "Ficha Escalafonaria de Servidor Administrativo" (F-A02.01-URH-004), según corresponda.	Unidad de Recursos Humanos	Responsable de legajos
7	Llenar y entregar la Ficha Escalafonaria correspondiente.	Universidad Nacional de Frontera	Servidor civil y Docente Universitario
8	Archivar el legajo en el estante respectivo, según orden alfabético-silábico o numérico, para su ubicación e identificación.	Unidad de Recursos Humanos	Responsable de legajos
Fin del procedimiento			


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Ficha Escalafonaria de Docente Universitario.
2. Ficha Escalafonaria de Servidor Administrativo.

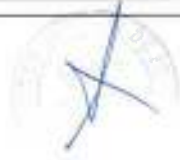
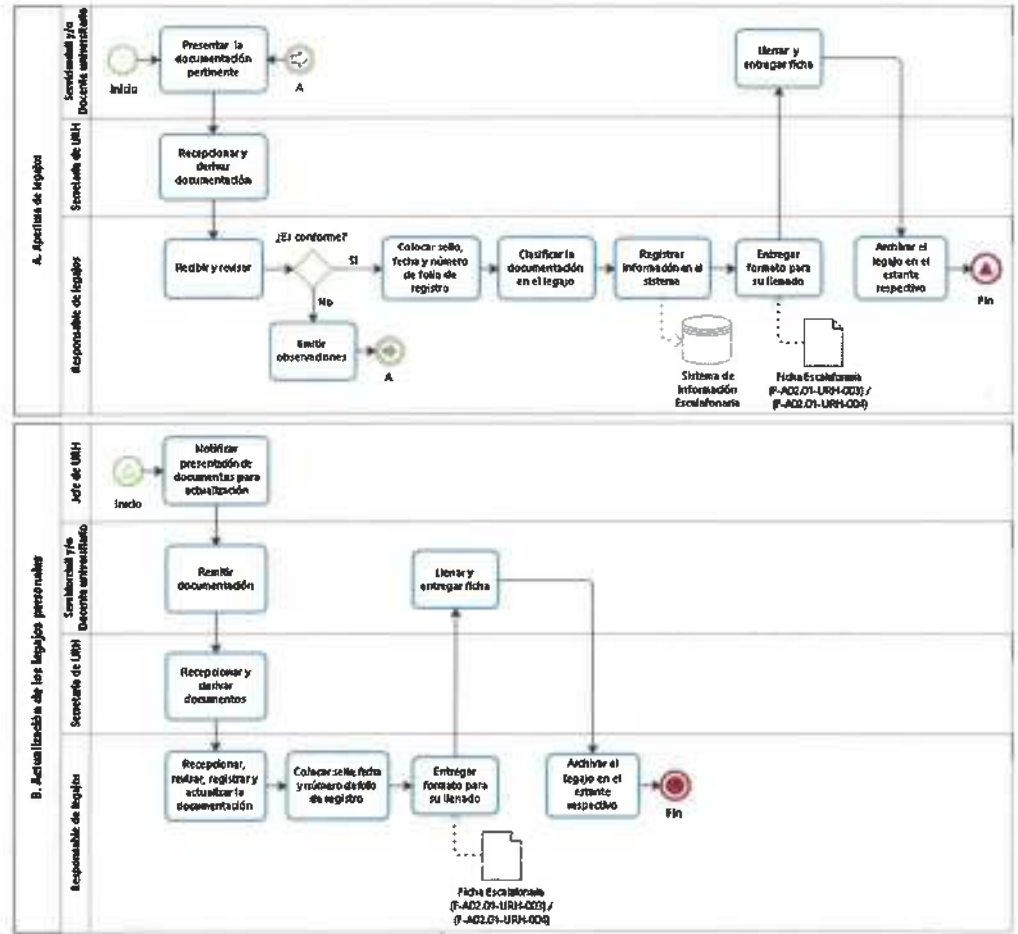
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Gestión del Personal (A02.01).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	06/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	06 / 10 / 2023

XI. ANEXOS


1. Anexo N°01: Ficha Escalafonaria de Docente Universitario (F-A02.01-URH-003).
2. Anexo N°02: Ficha Escalafonaria de Servidor Administrativo (F-A02.01-URH-004).
3. Anexo N°03: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
4. Anexo N°04: Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
5. Anexo N°05: Declaración jurada (D.S. N°034-2005-PCM-NEPOTISMO).
6. Anexo N°06: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
7. Anexo N°07: Declaración jurada de domicilio.
8. Anexo N°08: Declaración jurada (Ley N° 29988).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
Unidad de Recursos Humanos		Fecha:	06/10/2023


Anexo N°01: Ficha Escalafonaria de Docente Universitario (F-A02.01-URH-003).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO		CÓDIGO	P-A02.01-URH-003
	FICHA ESCALAFONARIA DE DOCENTE UNIVERSITARIO		REVISIÓN	01
			FECHA	28/09/2023
DOCENTE/ CATEGORÍA Y DEDICACIÓN				
ORDINARIO / CONTRATADO	HORAS	AUXILIAR	ASOCIADO	PRINCIPAL
DATOS PERSONALES				
APELLIDOS:				
NOMBRES:				
N° DNI	DOMICILIO REAL		SEXO	
			FEMENINO ()	MASCULINO ()
FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	
LUGAR DE NACIMIENTO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
GRUPO SANGUÍNEO	A+ ()	B- ()	AB+ ()	O+ ()
IDIOMA			LENGUA MATERNA	
DISCAPACIDAD	SI () Indicar		NO ()	
REGISTRO DE CONADES				
FECHA DE INGRESO A LA ENTIDAD	DÍA	MES	AÑO	
RESOLUCIÓN N°			CONTRATO N°	
NÚMERO DE TELÉFONO Fijo			NÚMERO DE CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL				
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL				
RÉGIMEN DE PENSIÓN	AFP - CODIGO SPP		ONP	
N° CUENTA MULTICED Y CCI				
ESTADO CIVIL				
CASADO ()			SOLTERO ()	
OTROS:				
APELLIDOS Y NOMBRES DE CÓNYUGE O CONCUBINA			DNI:	
LUGAR Y FECHA DE MATRIMONIO			FECHA	
DATOS DE HIJOS			FECHA NACIMIENTO	
APELLIDOS Y NOMBRES DE PADRES				
PADRE:		DNI:	FECHA DE NACIMIENTO:	
MADRE:		DNI:	FECHA DE NACIMIENTO:	
DATOS DE HERMANOS/AÑ (de ser el caso)				
NOMBRES Y APELLIDOS				
FECHA NACIMIENTO				
PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD TRABAJANDO EN LA ENTIDAD				
NOMBRE:			VINCULO LABORAL: CAS () DOCENTE ()	
Indicar Dirección/Unidad/Oficina o Dependencia:				
NOMBRE:			CONTRATO CIVIL ()	
Indicar Dirección/Unidad/Oficina o Dependencia:				
Suilano, de del 20.....				
FIRMA Y MUELLA				


Nota: Se modificará de acuerdo a la documentación presentada por el Servidor civil y/o Docente universitario.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
Unidad de Recursos Humanos		Fecha:	06/10/2023


Anexo N°02: Ficha Escalonaria de Servidor Administrativo (F-A02.01-URH-004).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO		CÓDIGO	F-A02.01-URH-004
	FICHA ESCALONARIA DE SERVIDOR ADMINISTRATIVO		REVISIÓN	01
			FECHA	28/09/2023
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS/ CATEGORÍA				
PROFESIONAL		TÉCNICO	AUXILIAR	OTRO
DATOS PERSONALES				
APELLIDOS:				
NOMBRES:				
N° DNI	DOMICILIO REAL		SEXO	
			FEMENINO ()	MASCULINO ()
FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	
LUGAR DE NACIMIENTO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
GRUPO SANGUÍNEO	A+ ()	B- ()	AB+ ()	O+ ()
IDIOMA	LENGUA MATERNA			
DISCAPACIDAD	SI () Indicar		NO ()	
REGISTRO DE CONADIS				
FECHA DE INGRESO A LA ENTIDAD	DÍA	MES	AÑO	
RESOLUCIÓN N°	CONTRATO N°			
NÚMERO DE TELÉFONO FJO	NÚMERO DE CELULAR			
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL				
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL				
RÉGIMEN DE PENSIÓN	AFP - CÓDIGO SFP		ONP	
N° CUENTA MULTIRED Y CCI				
ESTADO CIVIL	CASADO ()	SOLTERO ()	OTROS:	
APELLIDOS Y NOMBRES DE CÓNYUGE O CONCUBINA				DNI:
LUGAR Y FECHA DE MATRIMONIO	LUGAR			FECHA
DATOS DE HIJOS	NOMBRES Y APELLIDOS			FECHA NACIMIENTO
APELLIDOS Y NOMBRES DE PADRES	PADRE:	DNI:	FECHA DE NACIMIENTO:	
	MADRE:	DNI:	FECHA DE NACIMIENTO:	
DATOS DE HERMANOS/AS (de ser el caso)	NOMBRES Y APELLIDOS			FECHA NACIMIENTO
PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD TRABAJANDO EN LA ENTIDAD	NOMBRE:		VINCULO LABORAL: CAS () DOCENTE ()	
	Indicar Dirección/Unidad/Oficina o Dependencia:			
NOMBRE:		CONTRATO CIVIL ()		
Indicar Dirección/Unidad/Oficina o Dependencia:				
Suiza, de del 20.....				
FIRMA Y HUELLA				

Nota: Se modificará de acuerdo a la documentación presentada por el Servidor civil y/o Docente universitario.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	06/10/2023

Anexo N°03: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dirección General de Administración
Unidad de Recursos Humanos

(Nombre del año)

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo , identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*).

Firma:.....

Nombres y apellidos:.....

DNI N°:.....

Fecha:.....



Huella digital

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de falsificación de documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, TUO DS N°004-2019-JUS.


(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú
073 215861





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	06/10/2023

Anexo N°04: Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dirección General de Administración
Unidad de Recursos Humanos

(Nombre del año)

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28965.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de falsificación de documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, TUO DS N°004-2019-JUS.

Firma:.....

Nombres y apellidos:.....

DNI N°:.....

Fecha:.....



Huella digital




Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú.
TEL: 073 215861



www.unf.edu.pe



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
Unidad de Recursos Humanos		Fecha:	06/10/2023

Anexo N°05: Declaración jurada (D.S. N°034-2005-PCM-NEPOTISMO).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dirección General de Administración
Unidad de Recursos Humanos

(Nombre del año)

DECLARACIÓN JURADA (D.S. N°034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente que el(la) señor(ita)
 identificado(a) con D.N.I. N° con domicilio en
 en el distrito de

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA "X", según corresponda):

Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge y/o conviviente (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO/ CONYUGE/CONVIVIENTE), DE NOMBRE(S)

Quien(es) laboran en la Universidad Nacional de Frontera, con el(los) cargo(s) y en la Dependencia(s):

No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge y/o conviviente (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO /CONYUGE / CONVIVIENTE), que laboren en la Universidad Nacional de Frontera.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de falsificación de documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, TUO DS N°004-2019-JUS.

Firma:.....
 Nombres y apellidos:.....
 DNI N°:.....
 Fecha:.....



Huella digital


www.unf.edu.pe



Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú
 Tel: 073 215861





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	06/10/2023

Anexo N°06: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dirección General de Administración
Unidad de Recursos Humanos

(Nombre del año)

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo, identificado(a)
con DNI N° domiciliado en
....., **DECLARO**

BAJO JURAMENTO que:

- No registro antecedentes policiales
- No registro antecedentes penales
- Gozo de Buena Salud

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de falsificación de documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, TUO DS N°004-2019-JUS.

Firma:.....

Nombres y apellidos:.....

DNI N°:.....

Fecha:.....



Huella digital




Unidad de Recursos Humanos, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú
215861

www.unf.edu.pe



[Handwritten signature]



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	06/10/2023

Anexo N°07: Declaración jurada de domicilio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dirección General de Administración
Unidad de Recursos Humanos

(Nombre del año)

DECLARACION JURADA DE DOMICILIO

LEY N° 28882; (Ley N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Yo,, identificado(a) con DNI N°....., en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º **DECLARO BAJO JURAMENTO:** que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:
.....
.....

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de falsificación de documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, TUO DS N°004-2019-JUS.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Firma:.....
Nombres y apellidos:.....
DNI N°:.....
Fecha:.....




Huella digital



www.unf.edu.pe
Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú
3 215861





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Administración del Legajo del Servidor	Código:	P-A02.01-URH-004
		Revisión:	01
Unidad de Recursos Humanos		Fecha:	06/10/2023

Anexo N°08: Declaración jurada (Ley N° 29988).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dirección General de Administración
Unidad de Recursos Humanos

(Nombre del año)

DECLARACIÓN JURADA
(Ley 29988)

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, domiciliado en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No infringir las disposiciones contenidas en la Ley N° 29988, que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del código penal.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, en la modalidad de falsificación de documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, TUO DS N°004-2019-JUS.

Firma:.....
Nombres y apellidos:.....
DNI N°:.....
Fecha:.....



Huella digital



Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú
Tel: 073 215861





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1			CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003			
					REVISIÓN	02			
					FECHA	25/05/2023			
PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DEL DESARROLLO Y LA CAPACITACIÓN			OBJETIVO	Desarrollar las capacidades dirigidas a garantizar los aprendizajes necesarios para el logro de los objetivos organizacionales, desarrollando las competencias del personal y estimulando su desarrollo profesional.				
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	A02.03								
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEL04 Fortalecer la Gestión Institucional.				
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			ALCANCE	A todo el personal administrativo de la entidad.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES			
	Todos los procesos UNF	Requerimientos de capacitación		Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP	Plan de Desarrollo de Personas (PDP)	Todos los procesos UNF			
	E03 Planificación y Presupuesto	Certificación presupuestal		Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas					
			Evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas						
RIESGOS				RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento - Normas relacionadas				
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas. - Cumplimiento del Plan de Evaluación de Desempeño Administrativo. 				Recursos Informáticos: - No aplica				
INDICADOR				DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A02.03-URH-001 Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación				
ELABORADA POR	 Mg. JESSY JOEL ZAMORA VIGNOLO Jefe de la Unidad de Recursos Humanos		FECHA:	10/05/2023	REVISADA POR	 Lic. Claudia Giovanna Arnet Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración Director General de Administración		FECHA:	11/05/2023
VALIDADO POR	 Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto		FECHA:	10/05/2023	APROBADA POR	 Lic. Claudia Giovanna Arnet Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración Director General de Administración		FECHA:	11/05/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización				



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la
Capacitación

Código:

P-A02.03-URH-001

Revisión:





01

Unidad de Recursos Humanos


Fecha:

11/05/2023

Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Jeysson Joel Zamora Vignolo Jefe de Unidad	Unidad de Recursos de Humanos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. JEYSSON JOEL ZAMORA VIGNOLO Jefe de Unidad de Recursos Humanos
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Directora General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Directora General de Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Directora General de Administración	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	11/05/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la
Capacitación

Código:

P-A02.03-URH-001

Revisión:

01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha:

11/05/2023

I. OBJETIVO

Establecer las actividades que permitan el desarrollo del personal administrativo permanente a través de las acciones de capacitación y la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Universidad Nacional de Frontera - UNF.

II. ALCANCE

Al personal administrativo permanente de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público – 2004.
4. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales – 2012.
5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – 2013.
6. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
7. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
8. Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios – 2008.
9. Decreto Supremo N° 005 - 90 - PCM – Reglamento de la carrera administrativa.
10. Decreto Supremo N° 075 - 2008 – PCM - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
11. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - Decreto supremo que establece modificaciones al Reglamento de régimen de contratación administrativa de servicios.
12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
13. Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de la Universidad Nacional de Frontera.
14. Reglamento Interno de Trabajo.
15. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
16. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la
Capacitación

Código: P-A02.03-URH-001

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 11/05/2023

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **DNC:** Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
2. **UNF:** Universidad Nacional Frontera
3. **URH:** Unidad de Recursos Humanos

DEFINICIONES

4. **CAPACITACIÓN:** Proceso para proporcionar y desarrollar conocimientos, competencias, habilidades y comportamientos en el personal administrativo para cumplir con los requisitos de sus respectivos cargos.
5. **PDP: Plan de Desarrollo de Personas.** Es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad y se elabora a partir de una identificación de necesidades.
6. **PROVEEDORES DE CAPACITACIÓN:** Universidades, institutos, centros de formación, escuelas o cualquier otra persona jurídica, pública o privada, que brinda capacitación, los cuales otorgan los documentos correspondientes que acreditan la aprobación o participación de una acción de capacitación.
7. **RETROALIMENTACIÓN:** Es la etapa en la cual el evaluador y el evaluado intercambian expectativas y opiniones en base a los resultados, a fin de proponer conjuntamente acciones que se plasmarán en nuevos compromisos, los que establecerán un plan de mejora continua en el desarrollo de sus funciones.
8. **SEGUIMIENTO:** Etapa mediante la cual se hace seguimiento a los planes de acción permitiendo identificar avances y/o tomar medidas que permitan alcanzar los objetivos trazados.

V. CONDICIONES

1. Resolución de conformación del Comité de Planificación de la Capacitación.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con presupuesto asignado para las actividades que comprenden este procedimiento. 2. Reglamento de Organización y Funciones ROF. 3. Clasificador de cargos. 4. Plan de Desarrollo de Personas aprobado PDP. 	(E01) Gobierno de la Universidad





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la
Capacitación

Código: P-A02.03-URH-001

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 11/05/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
A. Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)			
1	Solicitar información a las Unidades de Organización, mediante oficio múltiple, respecto a las necesidades de capacitación del personal a su cargo, utilizando el "Formato de Matriz de requerimientos de capacitación" (F-A02.03-URH-001).	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
2	Identificar las necesidades de capacitación, del personal a su cargo. Alcanzar la información a la URH.	Dirección / Oficina / Unidad	Director / Jefe de Oficina / Jefe de Unidad
3	Revisar y consolidar las necesidades de capacitación del personal de las Unidades de Organización.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
4	Prioriza las necesidades de capacitación según los criterios establecidos por el Comité de Planificación de la Capacitación en el "Formato de Matriz de Diagnóstico de Necesidades -Matriz DNC" (F-A02.03-URH-003).	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
5	Elaborar y/o modificar la propuesta del PDP de la UNF en el "Formato de Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)" (F-A02.03-URH-005); y, alcanzar al Comité de Planificación de la Capacitación.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
6	Revisar la propuesta de PDP, y: a. Si está conforme, validar y elevar a la Presidencia para su aprobación. Continúa con la actividad 7. b. Si no está conforme, emitir observaciones para modificar la propuesta. Retorna a la actividad 5.	Comité de Planificación de la Capacitación	Comité de Planificación de la Capacitación
7	Recibir e iniciar el proceso "Expedición de Resoluciones" (A10.01.01).	Rectorado / Presidencia	Rector / Presidente
8	Recibir notificación de Secretaría General, y difundir el PDP con las Unidades de Organización correspondientes.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
B. Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)			
9	Iniciar la coordinación de capacitaciones con empresas públicas o privadas, según cronograma y presupuesto asignado, en el año respectivo.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
10	Revisar y firmar un compromiso de capacitación, según lo establecido en el PDP, y conforme a la Ley SERVIR.	Dirección / Oficina / Unidad	Personal beneficiario de la capacitación
11	Ejecutar las capacitaciones correspondientes, conforme al cronograma establecido.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la
Capacitación

Código:

P-A02.03-URH-001

Revisión:

01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha:

11/05/2023

12	Gestionar la emisión de los certificados y la documentación que evidencie la actividad de capacitación.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
13	Registrar la ejecución de las actividades de capacitación en el "Formato de Matriz de Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)" (F-A02.03-URH-006).	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
C. Evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)			
14	Solicitar mediante oficio la información para la verificación de las capacitaciones ejecutadas.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
15	Realizar la evaluación de la capacitación ejecutada, al personal a su cargo que haya sido beneficiario, y enviar a la URH en el plazo establecido.	Dirección / Oficina / Unidad	Director / Jefe de Oficina / Jefe de Unidad
16	Recibir y procesar la información recibida a través del "Formato de Matriz de Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)" (F-A02.03-URH-006).	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
17	Archivar la información en el Legajo Personal correspondiente.	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad
Fin del procedimiento			

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).

IX. PROCESOS RELACIONADOS

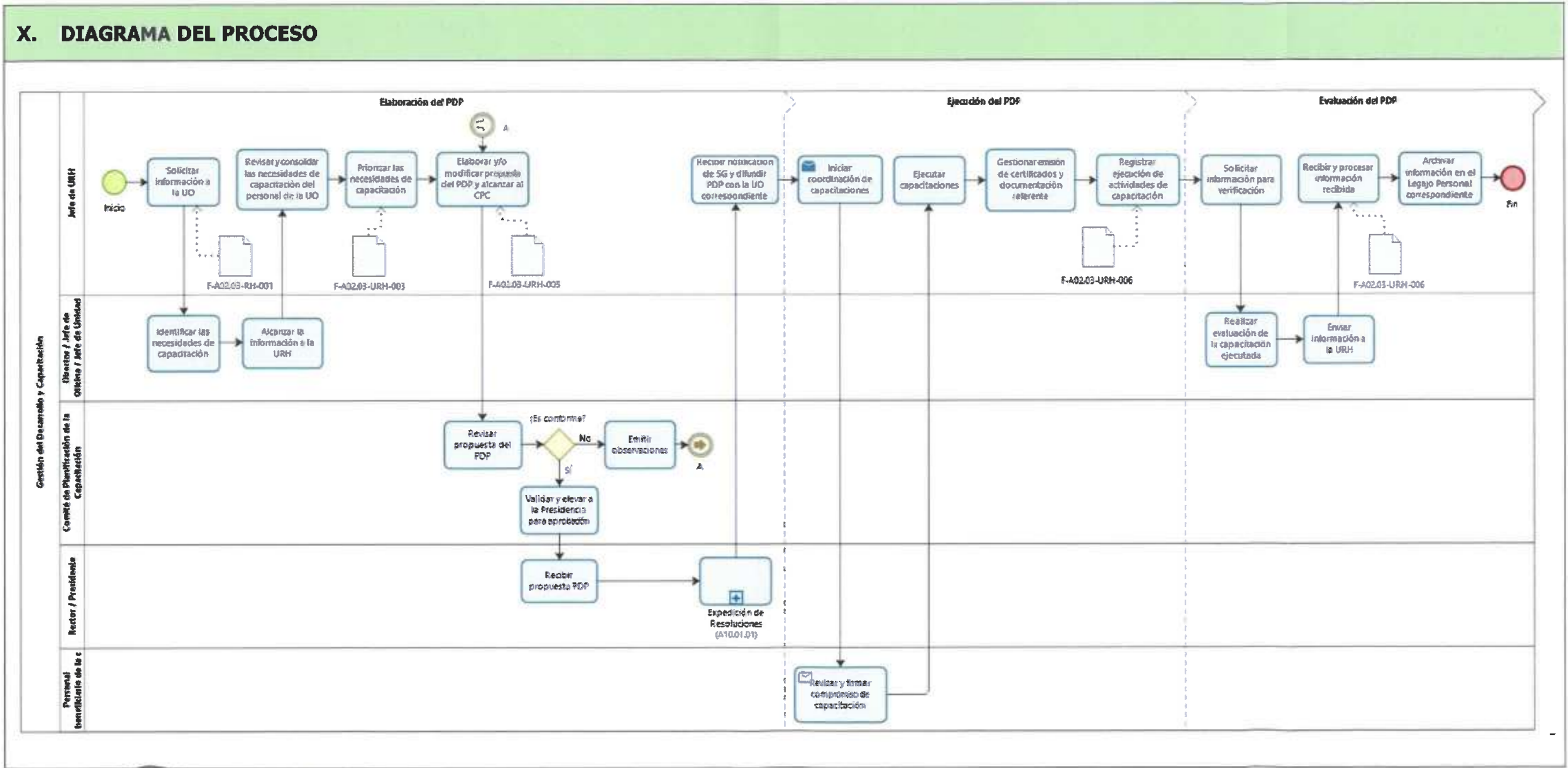
1. Gestión de Recursos Humanos (A02).
2. Expedición de Resoluciones (A10.01.01).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
		Fecha:	11/05/2023
Unidad de Recursos Humanos			

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la
Capacitación

Código: P-A02.03-URH-001

Revisión: 01

Unidad de Recursos Humanos

Fecha: 11/05/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Instructivo para el llenado de Matriz de Requerimiento de Capacitación y de Lista de participantes de los requerimientos de capacitación (I-A02.03-URH-001).
2. Anexo N° 02: Formato de Matriz de Requerimiento de Capacitación (F-A02.03-URH-001).
3. Anexo N° 03: Formato de Relación de Participantes (F-A02.03-URH-002).
4. Anexo N° 04: Instructivo para el llenado de Matriz DNC y la Hoja de participantes (I-A02.03-URH-002).
5. Anexo N° 05: Formato de Matriz de Diagnóstico de Necesidades (DNC) (F-A02.03-URH-003).
6. Anexo N° 06: Formato de Matriz de participantes (F-A02.03-URH-004).
7. Anexo N° 07: Instructivo para completar la Matriz PDP (I-A02.03-URH-003).
8. Anexo N° 08: Formato de Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) (F-A02.03-URH-005).
9. Anexo N° 09: Formato de Matriz de Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) (F-A02.03-URH-006).





Código:	P-A02.03-URH-001
Revisión:	01
Fecha:	11/05/2023


Anexo N° 01: Instructivo para el llenado de Matriz de Requerimiento de Capacitación y de Lista de participantes de los requerimientos de capacitación (I-A02.03-URH-001).

	<p>INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y DE LISTA DE PARTICIPANTES DE LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN</p> <p>Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación</p>	<p>CÓDIGO I-A02.03-URH-001</p>
		<p>REVISIÓN 01</p>
		<p>FECHA 11/05/2023</p>


Instructivo para llenar la matriz de requerimiento de capacitación	Instructivo para llenar la lista de participantes de los requerimientos de capacitación																																																																																																																																																				
<p>Para completar la matriz de requerimiento de capacitación, lee los siguientes pasos y revisa la hoja "Ejemplo matriz de requerimiento":</p> <p>1. Problema que afecta el cumplimiento de metas del área que están asociados a capacitación: A partir de la observación del desempeño individual o grupal de su equipo de trabajo y teniendo en cuenta el desempeño esperado y metas a cumplir en el área, redacta aquella dificultad o problema, cuya causa esté relacionada a la asistencia de una brecha o falta de conocimientos o habilidades de su equipo, y que de no ser atendida pueda afectar al adecuado cumplimiento de las funciones del puesto o las metas del área. <i>Ejemplo:</i> Estabilidad de entres en la elaboración de informes técnicos que generan como consecuencia gran número de conexiones a los Informes, lo cual retrasa la atención de respuestas solicitadas.</p> <p>2. Propuesta de nombre de la acción de capacitación: Indicar el posible nombre de la acción de capacitación que va a requerir porque según su propuesta ayudará a atender el problema descrito en la columna anterior. Se deberá incluir el tipo de acción de capacitación, teniendo en cuenta las siguientes opciones: taller, curso, diplomado o programa de especialización, pasantía, conferencia, capacitación interinstitucional. <i>Ejemplo:</i> CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ</p> <p>3. Beneficio de la capacitación: Seleccione una de las opciones del desplegable para indicar si el beneficio de implementar la acción de capacitación será: Alto: Cuando aporte al cumplimiento de las funciones de los puestos. Intermedio: Cuando aporte al cumplimiento de una actividad operativa del Plan Operativo Institucional (POI). Bajo: Cuando aporte al cumplimiento de una acción estratégica del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la entidad.</p> <p>4. Nivel de evaluación propuesta: Seleccione una de las opciones del desplegable para indicar el nivel de evaluación propuesta para la acción de capacitación: Respuesta Reacción y aprendizaje (habilidades y conocimientos) Reacción y aprendizaje (habilidades) Reacción, aprendizaje y aplicación.</p> <p>Nivel de evaluación de reacción: Mide la satisfacción de los/as participantes. Se usa la herramienta Encuesta de Satisfacción. Nivel de evaluación de aprendizaje: Mide los conocimientos adquiridos por los/as participantes en la capacitación. La herramienta de medición a utilizar es la que propone el proveedor de capacitación. Se puede evaluar solo conocimientos, o conocimientos y habilidades. Nivel de evaluación de aplicación: Mide el grado en el cual las competencias y conocimientos adquiridos durante la capacitación se traducen en el desempeño en los puestos de los servidores. Se usa la herramienta "Propuesta de Aplicación" en la que los/as beneficiarios de la capacitación detallan las actividades que se comprometen a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a 6 meses. La Oficina de Recursos Humanos y por el superior inmediato del servidor realizan un seguimiento del cumplimiento de la propuesta y logro del Objetivo de Desempeño de la capacitación.</p> <p>Tener presente que no todas las Acciones de Capacitación se miden en los cuatro niveles. El nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de la capacitación.</p> <p>5. Objetivo de la capacitación: Se debe formular el objetivo de capacitación, de aprendizaje y desempeño en virtud al resultado que se espera de ella.</p> <p>Para la redacción de ambos objetivos, se recomienda la siguiente estructura: Verbo + Objeto + Condición</p> <p>Siguiendo con el ejemplo del "Curso de redacción eficaz", a continuación pasas de cómo redactar los dos objetivos.</p> <p>Para el Objetivo de Capacitación de Aprendizaje responder a la siguiente pregunta: ¿Qué conocimientos y/o habilidades se espera que su equipo adquiere durante la capacitación?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Verbo</th> <th>Objeto</th> <th>Condición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dominar</td> <td>las técnicas de redacción eficaz</td> <td>para la correcta elaboración de informes técnicos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el Objetivo de Capacitación de Desempeño responder a la siguiente pregunta: ¿Qué espera que su equipo logre a demostrar, luego de recibirla capacitación, en el desempeño del puesto, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Verbo</th> <th>Objeto</th> <th>Condición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborar</td> <td>los informes técnicos exigidos</td> <td>sin errores y dentro del plazo de atención establecido.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lista de posibles verbos a utilizar:</p> <table border="1"> <tr> <th>Verbos que demuestran el adquirir conocimientos</th> <th>Verbo</th> <th>Objeto</th> <th>Condición</th> </tr> <tr> <td></td> <td>Comprender</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Describir</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Entender</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Identificar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Reconocer</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Señalar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Seleccionar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Construir</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Elaborar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Elaborar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Hacer</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Indicar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Manejar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Operar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Organizar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Producir</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>Verbos que demuestran el adquirir habilidades</th> <th>Verbo</th> <th>Objeto</th> <th>Condición</th> </tr> <tr> <td></td> <td>Aplicar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Comunicar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Coordinar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Diseñar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Diseñar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Elaborar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Evaluar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fijar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Formular</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mantener</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mantener</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Operar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Organizar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Producir</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Producir</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Realizar</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>6. Cantidad total de posibles beneficiarios de capacitación: Precise la cantidad total de beneficiarios que propone participar de la capacitación. Recuerde que los datos (no son los puestos, entre otros) de cada una de las personas que esté dentro del número escrito los deberá consignar en la hoja "Participantes" de cada capacitación. Ejemplo: 4</p>	Verbo	Objeto	Condición	Dominar	las técnicas de redacción eficaz	para la correcta elaboración de informes técnicos	Verbo	Objeto	Condición	Elaborar	los informes técnicos exigidos	sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	Verbos que demuestran el adquirir conocimientos	Verbo	Objeto	Condición		Comprender				Describir				Entender				Identificar				Reconocer				Señalar				Seleccionar				Construir				Elaborar				Elaborar				Hacer				Indicar				Manejar				Operar				Organizar				Producir			Verbos que demuestran el adquirir habilidades	Verbo	Objeto	Condición		Aplicar				Comunicar				Coordinar				Diseñar				Diseñar				Elaborar				Evaluar				Fijar				Formular				Mantener				Mantener				Operar				Organizar				Producir				Producir				Realizar			<p>En la hoja "Participantes" se registra los datos del número/cantidad de posibles beneficiarios de la capacitación, señalando en la hoja "matriz de requerimientos".</p> <p>No Combinar celdas. Se recomienda revisar la hoja de ejemplo y las pautas brindadas a continuación:</p> <p>1. Propuesta de nombre de la acción de capacitación: Traducir el nombre de la acción de capacitación propuesta en la Matriz de requerimiento de capacitación. <i>Ejemplo:</i> CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ</p> <p>2. Nombre y apellidos: Redacte el nombre y apellido completo de/los servidor/s. Se redacta uno por fila.</p> <p>3. DNI: Redacte el número de DNI de/los servidor/s solicitada en la columna anterior.</p> <p>4. Género: Seleccione una de las opciones del desplegable. Hay tres opciones: Masculino, Femenino, Otros.</p> <p>5. Régimen Laboral: Redacte el régimen laboral al que pertenece el/los servidor/s. Las opciones se encuentran en el comentario de la celda. Se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.L.E.G. 052 (Ministerio Público) - D.L.E.G. 1024 (Gerentes Públicos) - D.L.E.G. 1087 (CAS) - D.L.E.G. 1144 (FF.AA.) - D.L.E.G. 1149 (PHEP) - D.L.E.G. 276 - D.L.E.G. 726 - LEY 23536 (Profesionales de la Salud) - LEY 28091 (Servicio Diplomático) - LEY 28398 (FF.AA.) - LEY 28581 (Técnicos y auxiliares de salud) - LEY 29131 (FF.AA.) - LEY 29277 (Carrera Judicial) - LEY 29709 (INPE) - LEY 29944 (Magisterio) - LEY 30057 (Régimen del Servicio Civil - Régimen SERVIR) - LEY N° 30220 (LEY UNIVERSITARIA) <p>6. Puesto: Indicar la denominación del puesto de/los la servidor/s.</p> <p>7. Tipo de Función del Puesto: Revisar el comentario y luego usar el filtro de la celda para seleccionar el tipo de función del puesto de/los la servidor/s.</p> <p>Funciones directivas: Realizadas por los/as responsables de los órganos o unidades orgánicas de la entidad. Funciones sustantivas: Realizadas por los puestos que se encuentran directamente vinculados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas, así como aquellas actividades normativas, de soporte técnico y de ejecución directamente vinculadas a los objetivos de la entidad, establecidos en el marco de sus normas sustantivas. <i>Ejemplo:</i> Analistas, especialistas, coordinadores de los órganos de línea. Funciones de administración interna: Realizadas por los puestos que permiten el funcionamiento de la entidad y son el soporte para el ejercicio de las funciones sustantivas. Sus funciones de administración interna (as de planificación, presupuesto, contabilidad, racionalización, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, almacenamiento), entre otros según la naturaleza de cada entidad. <i>Ejemplo:</i> Analistas, especialistas, coordinadores de los órganos de apoyo o de asesoramiento. Funciones de soporte o complemento: Realizadas por los puestos indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna (asesores, asistentes administrativos, operadores de mantenimiento, limpieza, conexista, entre otros).</p>
Verbo	Objeto	Condición																																																																																																																																																			
Dominar	las técnicas de redacción eficaz	para la correcta elaboración de informes técnicos																																																																																																																																																			
Verbo	Objeto	Condición																																																																																																																																																			
Elaborar	los informes técnicos exigidos	sin errores y dentro del plazo de atención establecido.																																																																																																																																																			
Verbos que demuestran el adquirir conocimientos	Verbo	Objeto	Condición																																																																																																																																																		
	Comprender																																																																																																																																																				
	Describir																																																																																																																																																				
	Entender																																																																																																																																																				
	Identificar																																																																																																																																																				
	Reconocer																																																																																																																																																				
	Señalar																																																																																																																																																				
	Seleccionar																																																																																																																																																				
	Construir																																																																																																																																																				
	Elaborar																																																																																																																																																				
	Elaborar																																																																																																																																																				
	Hacer																																																																																																																																																				
	Indicar																																																																																																																																																				
	Manejar																																																																																																																																																				
	Operar																																																																																																																																																				
	Organizar																																																																																																																																																				
	Producir																																																																																																																																																				
Verbos que demuestran el adquirir habilidades	Verbo	Objeto	Condición																																																																																																																																																		
	Aplicar																																																																																																																																																				
	Comunicar																																																																																																																																																				
	Coordinar																																																																																																																																																				
	Diseñar																																																																																																																																																				
	Diseñar																																																																																																																																																				
	Elaborar																																																																																																																																																				
	Evaluar																																																																																																																																																				
	Fijar																																																																																																																																																				
	Formular																																																																																																																																																				
	Mantener																																																																																																																																																				
	Mantener																																																																																																																																																				
	Operar																																																																																																																																																				
	Organizar																																																																																																																																																				
	Producir																																																																																																																																																				
	Producir																																																																																																																																																				
	Realizar																																																																																																																																																				





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Anexo N° 02: Formato de Matriz de Requerimiento de Capacitación (F-A02.03-URH-001).


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO: MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN		CÓDIGO	F-A02.03-URH-001
			REVISIÓN	01
	Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación		FECHA	11/05/2023

MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo matriz de requerimiento", según norma vigente)


Nombre del área/órgano/unidad orgánica:							
N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	

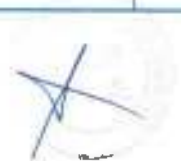


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023




Anexo N° 03: Formato de Relación de Participantes (F-A02.03-URH-002).


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO: RELACIÓN DE PARTICIPANTES				CÓDIGO	F-A02.03-URH-002	
	Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación				REVISIÓN	01	
					FECHA	11/05/2023	
RELACIÓN DE PARTICIPANTES							
(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y leer la hoja "Ejemplo Participantes") No combinar celdas							
N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
Unidad de Recursos Humanos		Fecha:	11/05/2023


Anexo N° 04: Instructivo para el llenado de Matriz DNC y la Hoja de participantes (I-A02.03-URH-002).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE MATRIZ DNC Y LA HOJA DE PARTICIPANTES	CÓDIGO	I-A02.03-URH-002
		REVISIÓN	01
	Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación	FECHA	11/05/2023

Instructivo para llenar la matriz DNC	Instructivo para llenar la hoja "Participantes", anexo de la matriz DNC
<p>En la matriz DNC se sistematizan los requerimientos de capacitación de las áreas de la entidad que se verifican que son necesidades institucionales y no demandas personales. Para completarla se debe tener en cuenta el significado de la siguiente leyenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Son columnas con información que proviene de las matrices de requerimientos de capacitación presentadas por cada área, y que cuentan con la revisión de la ORH. Son columnas con información que debe ser completada por la ORH. Son columnas que el excel autocompleta con la información previa registrada en las columnas previas (en la hoja "participantes"). Son columnas con información que luego la ORH tendrá que copiar a la matriz PDP. <p>Las siguientes columnas se copian de las matrices de requerimientos de capacitación de las áreas y la explicación de su contenido se encuentra en el instructivo de dicho formato:</p> <ol style="list-style-type: none"> Problema que afecta el cumplimiento de metas del área que están asociados a capacitación Propuesta de nombre de acción de capacitación Beneficio de la acción de capacitación Nivel de la evaluación de la capacitación propuesta Objetivos de capacitación: De aprendizaje y De desempeño Cantidad posible de beneficiarios de capacitación <p>A continuación, las instrucciones para completar las columnas a cargo de la ORH:</p> <p>7. Propuesta del tipo de acción de capacitación: Seleccione una de las opciones del desplegable: taller, curso, diplomado o programa de especialización, capacitación institucional, pasantía, congresos, maestría o doctorado.</p> <p>8. Prioridad de la Capacitación: Indique la prioridad de las acciones de capacitación haciendo uso de los siguientes códigos:</p> <ul style="list-style-type: none"> A = Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeta a observación. B = Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad. C1 = Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales (requerimientos de áreas). C2 = Requerimientos identificados por estos rectores en evaluaciones - Diagnósticos de Conocimientos. C3 = Planes de mejora de los servidores de la entidad con calificación de buen rendimiento o rendimiento distinguido de la implementación de Gestión del Rendimiento. D = Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo. E = Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil. Al momento SERVIR comunicó las siguientes materias prioritarias: i) interculturalidad, ii) Derechos Humanos, iii) Género, iv) Desarrollo Territorial, v) Gobierno y Transformación Digital, y vi) Calidad de servicio al Ciudadano. <p>Las columnas N° 9, 10, 11, 12 que están de COLOR NARANJA son autocompletadas por el excel a través de fórmula, por lo tanto, en dichas celdas NO se debe ingresar, modificar o eliminar información de datos reflejar que se haya autocompletado.</p> <ol style="list-style-type: none"> Valor del beneficio de la capacitación Valor del objetivo de la capacitación asociado al nivel de evaluación Valor promedio del tipo de función de los servidores Valor del rango de pertinencia <p>13. Eje temático: Seleccione una de las opciones desplegables de la celda para. Se tienen las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> EJE TEMÁTICO 1 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO EJE TEMÁTICO 2 POLÍTICAS SECTORIALES EJE TEMÁTICO 3 MATERIAS TRANSVERSALES EJE TEMÁTICO 4 GESTIÓN DESCENTRALIZADA EJE TEMÁTICO 5 PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS EJE TEMÁTICO 6 HABILIDADES BLANDAS TEMÁTICO 7. GENERALES <p>Puede consultar la lista de materias que engloban a cada eje temático en el documento disponible en el siguiente enlace web: https://bit.ly/3Gm0r3s</p> <p>14. Modalidad: Seleccione una de las opciones del desplegable en la celda. Recuerde que en tanto se encuentre vigente la emergencia sanitaria, se recomienda programar solo en modalidad virtual.</p> <p>15. Oportunidad: Seleccione una de las opciones del desplegable en la celda, a fin de señalar el momento previsto para la ejecución de la capacitación: 1er, 2do, 3er o 4to trimestre</p> <p>16. Costo total de la capacitación: Rellene el monto en soles (00.0) que se estima será necesario para el financiamiento de la acción de capacitación a cargo de su entidad. Comprende costos directos e indirectos</p> <ul style="list-style-type: none"> Costos directos: Comprende los costos de inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica según corresponda Costos indirectos: Comprende los costos logísticos para el desarrollo de la capacitación, tales como alimentación, hospedaje, material de estudio, movilidad local, transporte a la ciudad de destino en caso correspondiente, situación (gastos administrativos para la obtención del grado), entre otros. <p>Tener presente que al ingresar montos en las columnas Costo Directo y Costo Indirecto, la columna costo total calculara de forma automática debido a que la celda cuenta con una fórmula integrada</p> <p>Al culminar los registros no olvide hacer clic en el Botón ORDENAR, el cual le permitirá organizar los registros de la Matriz DNC, según mayor código de prioridad y mayor rango de pertinencia.</p>	<p>En la hoja "Participantes" se registra los datos del número máximo de posibles beneficiarios de la capacitación, señalado en la hoja "matriz DNC". No Cambiar celdas. Para completarla se debe tener en cuenta el significado de la siguiente leyenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Son columnas con información que proviene de las matrices de requerimientos de capacitación presentadas por cada área, y que cuentan con la revisión de la ORH. Son columnas con información que debe ser completada por la ORH. Son columnas que el excel autocompleta con la información previa registrada en las columnas previas. Son columnas con información que luego la ORH tendrá que copiar a la matriz PDP. <p>Las siguientes columnas se copian de las matrices de requerimientos de capacitación de las áreas y la explicación de su contenido se encuentra en el instructivo de dicho formato:</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta de nombre de acción de capacitación Nombre y apellidos Número de DNI Género Régimen laboral Puesto Tipo de función del puesto <p>La columna N° 8, de COLOR NARANJA se autocompleta por el excel a través de fórmula, por lo tanto, en dichas celdas NO se debe ingresar, modificar o eliminar información. Se debe verificar que se haya autocompletado.</p> <p>8. Valor del tipo de función de la servicios.</p> <p>A continuación, las instrucciones para completar la columna a cargo de la ORH:</p> <p>9. Órgano o Unidad Orgánica: Escriba el nombre del órgano o unidad orgánica en la que presta servicio el/a servidor/a que se planifica participa de la capacitación.</p>






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023


Anexo N° 05: Formato de Matriz de Diagnóstico de Necesidades (DNC) (F-A02.03-URH-003).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA													CÓDIGO		P-A02.03-URH-003		
FORMATO: MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES (DNC)													REVISIÓN		01		
Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación													FECHA		11/05/2023		
Círculo a completar por el área usuaria Cuadro a completar por la UPR Campos que el área usuaria debe completar Campos obligados en ROU: POP																	
N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL COMPLETAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE ESTÁN ASOCIADAS A LA CAPACITACIÓN	2. PREVALTA DE HORAS DE LA ASISTENCIA DE LA CAPACITACIÓN	3. IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. SUPERFICIE DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PERIODO DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL INGRESO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE PUNCIÓN DE LOS PROBLEMAS	12. VALOR DE BANDO DE PERTINENCIA	13. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			FÓRMULA
					13.1. MATERIALES	13.2. HONORARIOS								13.3. OTROS			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
41																	
42																	
43																	
44																	
45																	
46																	
47																	
48																	
49																	
50																	




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Anexo N° 06: Formato de Matriz de participantes (F-A02.03-URH-004).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO: MATRIZ DE PARTICIPANTES Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación					CÓDIGO	F-A02.03-URH-004	
							REVISIÓN	01	
							FECHA	11/05/2023	
MATRIZ DE PARTICIPANTES									
(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de participante")									
Campos a completar por el área usuario Campos a completar por la DFP Campos que el área autocapacitación Campos solicitados en Matriz PDP									
N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ORIGEN O UNIDAD ORGÁNICA
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Anexo N° 07: Instructivo para completar la Matriz PDP (I-A02.03-URH-003).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR LA MATRIZ PDP	CÓDIGO	I-A02.03-URH-003
		REVISIÓN	01
	Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación	FECHA	11/05/2023

Instructivo para completar la matriz PDP

Para completar esta matriz se debe tener en cuenta el significado de la siguiente leyenda. Asimismo, se recomienda revisar la hoja "Ejemplo de Matriz PDP".

- Son columnas con información que debe ser completada por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- Son columnas con información que proviene de la matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).

En las siguientes columnas se debe señalar lo siguiente: **DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC**

1. Órgano o unidad orgánica
2. Puesto
3. Nombre del beneficiario de la capacitación

Para las siguientes columnas se traslada de lo que se encuentra consignado en la Matriz DNC, luego de identificar cuantas Necesidades de Capacitación se podrán atender en el PDP con el presupuesto disponible que cuenta la entidad para ello. Se deberán atender las necesidades de acuerdo a la prioridad y rango de pertinencia de la capacitación.

N° -> se debe trasladar el número que se consignó en la matriz DNC para la capacitación que se está registrando.


4. Cantidad total de beneficiarios
5. Materia de la acción de capacitación
6. Nombre de la acción de capacitación
8. Tipo de la acción de capacitación
9. Prioridad
10. Nivel de evaluación
11. Modalidad
12. Oportunidad
13. Monto total (costos directos e indirectos)

A continuación, las instrucciones para completar la columna a cargo de la ORH:


Acción de capacitación: Seleccione si la acción de capacitación corresponde a formación laboral o formación profesional...





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Anexo N° 08: Formato de Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) (F-A02.03-URH-005).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO: MATRIZ DE PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación										CÓDIGO	F-A02.03-URH-005	
												REVISIÓN	01
												FECHA	11/05/2023

Nombre de entidad			
RUC de entidad			
Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos Información que proviene de la matriz DNC			

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. FRECUENCIA	10. NOMBRE DE EVALUACIÓN	11. MONEDA	12. IMPORTE ESTIMADO	13. IMPORTE TOTAL	
													Costo estudio	Costo capacitación
TOTAL														





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Código:	P-A02.03-URH-001
		Revisión:	01
	Unidad de Recursos Humanos	Fecha:	11/05/2023

Anexo N° 09: Formato de Matriz de Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) F-A02.03-URH-006).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO: MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)											CÓDIGO	F-A02.03-URH-006				
		Procedimiento Gestión del Desarrollo y la Capacitación											REVISIÓN	01				
											FECHA	11/05/2023						
MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP En esta matriz se registran las capacitaciones implementadas en el marco del PDP aprobado de la entidad, o aquellas ejecutadas en el marco del Decreto Legislativo 1505 (capacitaciones sin costo).																		
N	VARIABLES PDP				DETALLE BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN		DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROVEEDOR (Completar PÚBLICO o PRIVADO)	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP (Completar Si o No)	Indicar el N° de Informe de ORI o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación al PDP. En caso la capacitación haya sido implementada en el marco del D.L. 1505 (sin costo), se debe señalar "DL 1505".
	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN (Formación laboral o Formación profesional)	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN (Costos directos + costos indirectos en soles)	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	Total de Horas de duración de la capacitación (horas cronológicas)	Total de Horas de capacitación ejecutada fuera de la jornada laboral (horas cronológicas)	REACCIÓN (Completar Si o No)	APRENDIZAJE (Completar Si o No)			APLICACIÓN (Completar Si o No)	FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Si o No)	RECIBO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costo)		





8.1.7. **Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A03. Gestión de Bienestar Universitario**












FICHA DE PROCESO NIVEL 0

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-002
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023



PROCESO NIVEL 0	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO			OBJETIVO	Brindar a los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria, programas y actividades de bienestar universitario eficientes, que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida, garanticen su permanencia y la culminación de sus estudios, con el mismo nivel de oportunidades en la Universidad Nacional de Frontera.		
PROCESO NIVEL 0	A03						
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO			ALCANCE	A los estudiantes, otros miembros de la comunidad y partes interesadas con necesidades que hacen uso eficiente y oportuno de los programas y actividades de bienestar universitario.		
CLASIFICACIÓN	ESTRATÉGICO	MISIONAL	SOORTE	INDICADOR	Porcentaje de usuarios satisfechos con los servicios de la Dirección de Bienestar Universitario.		
			X				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES	
	Facultad	Análisis de la información del estudiante Solicitudes para la atención del estudiante		A03.01 Servicios Asistenciales	Estudiantes, miembros de la comunidad universitaria y partes interesadas con necesidades satisfechas	Comunidad universitaria Partes interesadas	
	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Lista de estudiantes Ingresantes Lista de estudiantes en riesgo académico Relación de estudiantes matriculados					
	Parte interesada	Necesidad de mejorar sus condiciones de vida: salud, alimentación y deportes Invitaciones a eventos que promueven el bienestar		A03.02 Gestión del Deporte	Residuos peligrosos y no peligrosos	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	
	Unidad de Abastecimiento	Bienes y servicios					
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de personal especializado. - No contar con las instalaciones e infraestructura para el desarrollo de las actividades programadas. - Falta de presupuesto. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Reglamento del Servicio de Comedor Universitario - Reglamento de Deportes		
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de personal especializado. - Solicitar la asignación de un ambiente y/o inversión en infraestructura y equipamiento. - Optimizar la distribución presupuestal. - Solicitar ampliación presupuestal. 						
ELABORADA POR	 Mg. José Jorge Zerga Romani Director de Bienestar Universitario		FECHA: 31/10/2023	REVISADA POR	 Dra. María Jiménez de Benites Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora Vicepresidente Académico		FECHA: 6/12/2023
VALIDADO POR	 Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA: 2/11/2023	APROBADA POR	 Dra. María Jiménez de Benites Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora Vicepresidente Académico		FECHA: 6/12/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización		



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1			CÓDIGO F-ED3.03.02-UM-003		
					REVISIÓN 02		
					FECHA 25/05/2023		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	SERVICIOS ASISTENCIALES			OBJETIVO	Contribuir a mejorar la calidad de vida y formación integral del estudiante universitario a través de los servicios asistenciales, desarrollando programas que le brinden bienestar.		
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	A03.01						
DUÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OE1.01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A03 GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO			ALCANCE	A todos los estudiantes universitarios.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES	
	Estudiante universitario	Análisis de la Información del estudiante Solicitud de acceso al servicio de comedor universitario y atención nutricional Requerimiento de atención psicológica y psicopedagógica Requerimiento de servicio de atención médica		Servicio de Comedor Universitario	Estudiantes con necesidades atendidas: Ficha Personal y Socioeconómica completa Atención de servicios psicológico, médico y alimentación Visitas domiciliarias Charlas y talleres de prevención de estilos de vida saludable Programa de prevención y promoción de estilo de vida saludable	Estudiante universitario	
	Escuela Profesional	Requerimiento de atención psicológica y psicopedagógica, y evaluación médica		Servicio de Psicología y Psicopedagogía			
	Unidad de Abastecimiento	Contratación de raciones alimenticias Adquisición de medicamentos, materiales, equipamiento y servicios		Servicios de Salud-Tópico			
RIESGOS	- Atención inoportuna de los requerimientos. - Insuficiente personal especializado en el tiempo requerido. - Infraestructura inadecuada e Insuficiente. - Falta de orientación al estudiante para el llenado de Ficha Personal y Socioeconómica (datos incompletos y/o información errada)			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Reglamento para el Servicio de Comedor Universitario - Ficha Personal y Socioeconómica		
CONTROLES	- Seguimiento de las actividades operativas previstas. - Instruir al estudiante para el llenado correcto de la Ficha Personal y Socioeconómica.						
INDICADOR	- Nivel de satisfacción de estudiantes atendidos.			DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A03.01.01-USA-001 Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios - P-A03.01.01-USA-002 Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario - P-A03.01.01-USA-003 Procedimiento de Atención al Beneficiario del Comedor Universitario - P-A03.01.02-USA-001 Procedimiento de Atención Permanente en Psicología y Psicopedagogía - P-A03.01.03-USA-001 Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud - Tópico - P-A03.01.03-USA-002 Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud		
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mr. Yrausa Torres Velásquez Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA: 31/10/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mr. Jose Jorge Zerva Roman Jefe de la Dirección de Bienestar Universitario		FECHA: 4/12/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ABA Pacheco Ruesta Jefe de la Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		FECHA: 02/11/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mr. Jose Jorge Zerva Roman Jefe de la Dirección de Bienestar Universitario		FECHA: 4/12/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 2			CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-004	
					REVISIÓN	02	
					FECHA	25/05/2023	
TÍTULO DEL PROCESO NIVEL 2	SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO			OBJETIVO	Brindar alimentación nutritiva y balanceada a los estudiantes, promoviendo la salud y prevención de enfermedades.		
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 2	A03.01.01						
PROPIETARIO DEL PROCESO NIVEL 2	JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEL01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	A03.01 SERVICIOS ASISTENCIALES			ALCANCE	A todos los estudiantes matriculados que cumplan con los requisitos de evaluación, deportistas calificados y estudiantes con competencias artístico- culturales.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 3	SALIDAS	CLIENTES		
	Estudiante universitario	Solicitud servicio de comedor universitario Ficha Personal y Socioeconómica Ficha de inscripción de matrícula Declaración jurada Documento de identidad Redbo de luz y de agua Ficha SISPOH	Supervisión del concesionario y asesoría técnica nutricional	Estudiantes con necesidades satisfechas con el servicio de alimentación	Estudiante universitario		
	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Padrón General de Estudiantes Lista de estudiantes matriculados	Selección de estudiantes beneficiarios				
	Concesionario	Servicio de alimentación	Atención del servicio del comedor universitario	Servicios satisfechos de la comunidad universitaria			
Laboratorios especializados	Despistaje de anemia y control parasitológico						
RIESGOS	- Falta de celeridad en el proceso de contratación del servicio de raciones alimenticias.			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Reglamento del Servicio de Comedor Universitario - Check List de Inspección del Comedor Universitario Recursos: - Infraestructura, mobiliario, equipos		
CONTROLES	- Seguimiento reiterativo de los requerimientos.						
INDICADOR	- Porcentaje de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo del Servicio de Comedor Universitario. - Porcentaje de beneficiarios satisfechos con el servicio del comedor universitario.			DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A03.01.01-USA-001 Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios - P-A03.01.01-USA-002 Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario - P-A03.01.01-USA-003 Procedimiento de Atención al Beneficiario del Comedor Universitario		
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Yrene Flores Velásquez JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES	FECHA:	31/10/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Jose Jorge Zerga Romani JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES	FECHA:	4/12/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHECO RUISTA Jefa de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA:	02/11/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Jose Jorge Zerga Romani JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES	FECHA:	4/12/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización		



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Diseño del Requerimiento para
Contratación de Concesionarios

Código: P-A03.01.01-USA-001

Revisión: 01


Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios


	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Yrene Flores Velásquez Jefe de Unidad	Unidad de Servicios Asistenciales	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Yrene Flores Velásquez JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES (USA)
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Aprobado por:	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios	Código:	P-A03.01.01-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	12/10/2023	Nuevo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios	Código:	P-A03.01.01-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12 / 10 / 2023

I. OBJETIVO

Diseñar el requerimiento para la contratación del concesionario para el servicio de atención en el comedor de la Universidad Nacional de Frontera, promoviendo la alimentación saludable en los servicios de alimentación de las universidades, la prevención de enfermedades y la protección del medio ambiente.

II. ALCANCE

Al personal responsable de la Dirección de Bienestar Universitario encargado de la elaboración de las bases para la contratación de concesionarios.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
4. Ley N° 31315, Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
5. Ley N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
6. Decreto Supremo N° 007-2008-SA, aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
7. Norma Técnica Sanitaria N°142-MINSA/2018/DIGESA, que establece los principios generales de higiene que deben cumplir los restaurantes y servicios afines.
8. Directiva N° 003-2017-DG/DEPS Promoción de la Alimentación Saludable en los Servicios de Alimentación de las Universidades.
9. Reglamento del Comedor Universitario UNF.
10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
11. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
12. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES


SIGLAS

1. **DBU:** Dirección de Bienestar Universitario
2. **TDR:** Términos de Referencia
3. **UA:** Unidad de Abastecimiento
4. **USA:** Unidad de Servicios Asistenciales

DEFINICIONES

5. **PLAN ANUAL:** Documento generado anualmente que contiene el desarrollo actividades en el año presupuestal en vigencia.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios	Código:	P-A03.01.01-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2025

V. CONDICIONES

No aplica.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Contar con el presupuesto asignado.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2. Plan Anual de Servicio de Alimentación, aprobado.	Unidad de Servicios Asistenciales

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO


N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Verificar el presupuesto asignado para el servicio de comedor universitario.	Unidad de Servicios Asistenciales	Jefe de Unidad
2	Informar al responsable del servicio el presupuesto asignado para la adquisición del servicio del comedor universitario.	Unidad de Servicios Asistenciales	Jefe de Unidad
3	Elaborar y enviar propuesta de TDR para el requerimiento de raciones alimenticias, según el Plan Anual de Servicio de Alimentación vigente, al jefe de USA.	Unidad de Servicios Asistenciales	Nutricionista
4	Revisar TDR, y: a. Si es conforme, enviar TDR a la DBU, mediante oficio. Continúa con la actividad 5. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 3.	Unidad de Servicios Asistenciales	Jefe de Unidad
5	Recepcionar y derivar TDR a la UA.	Dirección de Bienestar Universitario	Director
6	Recepcionar y revisar TDR, y: a. De ser conforme, inicia el Proceso de Contratación de Servicios. b. De no ser conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 5.	Unidad de Abastecimiento	Jefe de Unidad
Fin del procedimiento			

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

Propuesta de TDR.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios	Código:	P-A03.01.01-USA-001
	Unidad de Servicios Asistenciales	Revisión:	01
		Fecha:	12/10/2023

IX. PROCESOS RELACIONADOS

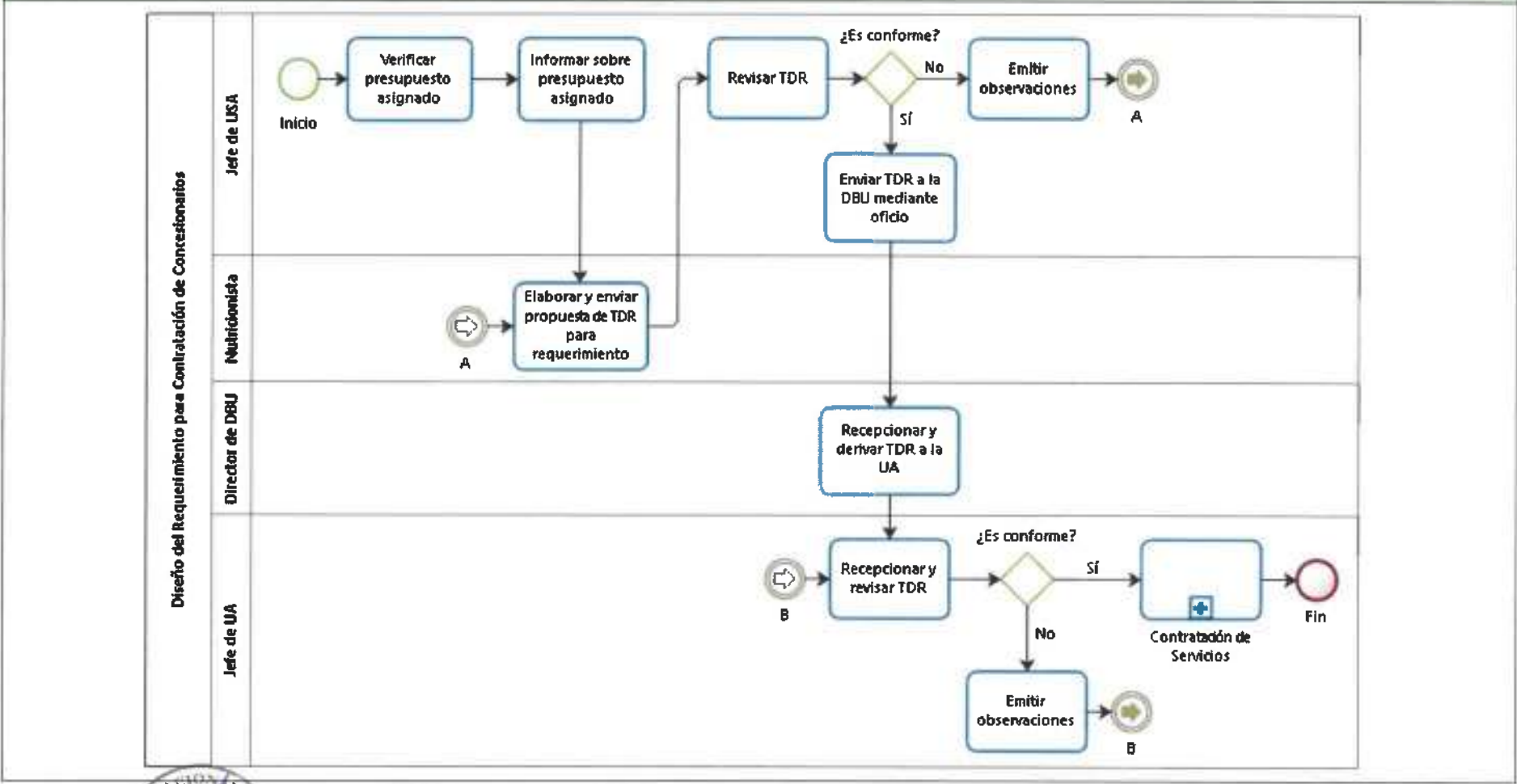
1. Servicio de Comedor Universitario (A03.01.01).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios	Código:	P-A03.01.01-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Diseño del Requerimiento para Contratación de Concesionarios	Código:	P-A03.01.01-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios
del Servicio del Comedor Universitario









Código: P-A03.01.01-USA-002

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Yrene Flores Velásquez Jefe de Unidad	Unidad de Servicios Asistenciales	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Yrene Flores Velásquez JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA JEFE DE UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Oficina de Mantenimiento y Presupuesto
	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Aprobado por:	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario	Código:	P-A03.01.01-USA-002
		Revisión:	01
Unidad de Servicios Asistenciales		Fecha:	12/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	12/10/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios
del Servicio del Comedor Universitario

Código: P-A03.01.01-USA-002

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar la consecución de acciones para realizar el proceso de convocatoria de beneficiarios del servicio del comedor universitario con asistencia alimentaria para los estudiantes de escasos recursos económicos de la Universidad Nacional de Frontera, promoviendo la salud y prevención de enfermedades, así como la protección del medio ambiente.

II. ALCANCE

A todos los estudiantes matriculados de la Universidad Nacional de Frontera que participan en la convocatoria.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
4. Directiva N° 003-2017-DG/DEPS Promoción de la Alimentación Saludable en los Servicios de Alimentación de las Universidades.
5. Reglamento del Comedor Universitario UNF.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **CO:** Comisión Organizadora
2. **DBU:** Dirección de Bienestar Universitario
3. **OCII:** Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
4. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
5. **USA:** Unidad de Servicios Asistenciales

V. CONDICIONES

1. El beneficiario deberá ser estudiante regular a partir del II ciclo académico.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios
del Servicio del Comedor Universitario

Código: P-A03.01.01-USA-002

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
1. Resolución que aprueba los beneficiarios del año correspondiente.	Secretaría General
2. La Buena Pro.	Unidad de Abastecimiento

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
A. Difusión de convocatoria del servicio del comedor universitario			
1	Elaborar oficio de solicitud de difusión del cronograma de la convocatoria para inscripción al servicio del comedor universitario, y enviar a la DBU.	Unidad de Servicios Asistenciales	Jefe de Unidad
2	Revisar y derivar oficio de solicitud de difusión de convocatoria a las oficinas de OCII y OTI.	Dirección de Bienestar Universitario	Director
3	Difundir en la página web y Facebook el cronograma de postulación para el servicio del comedor universitario (al iniciar cada semestre).	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Jefe de Oficina
		Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de Oficina
B. Selección de estudiantes beneficiarios			
4	Tomar conocimiento de la publicación y presentar expediente con la información según reglamento.	Usuario	Estudiante
5	Recepcionar y revisar expedientes, y realizar las visitas domiciliarias aleatorias. Los expedientes se clasifican en: académico, familiar y necesidad socio económica.	Vicepresidencia Académica	Miembros de la Comisión de Evaluación y Selección
		Dirección de Bienestar Universitario	
6	Generar la relación de estudiantes beneficiarios y elevar a la Presidencia de CO para su aprobación.	Vicepresidencia Académica	Miembros de la Comisión de Evaluación y Selección
		Dirección de Bienestar Universitario	
7	Aprobar la relación de estudiantes beneficiarios del servicio del comedor universitario y comunicar a la USA mediante resolución.	Comisión Organizadora	Presidente de CO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario	Código:	P-A03.01.01-USA-002
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

8	Solicitar publicación de la relación de estudiantes beneficiarios y el horario de atención del comedor a las oficinas de OCII y OTI.	Unidad de Servicios Asistenciales	Jefe de Unidad
9	Difundir en la página web y Facebook la relación de estudiantes beneficiarios del servicio del comedor universitario.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de Oficina Jefe de Oficina
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Relación de estudiantes beneficiarios del servicio del comedor universitario.
2. Resolución de aprobación de la relación de estudiantes beneficiarios del comedor universitario.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

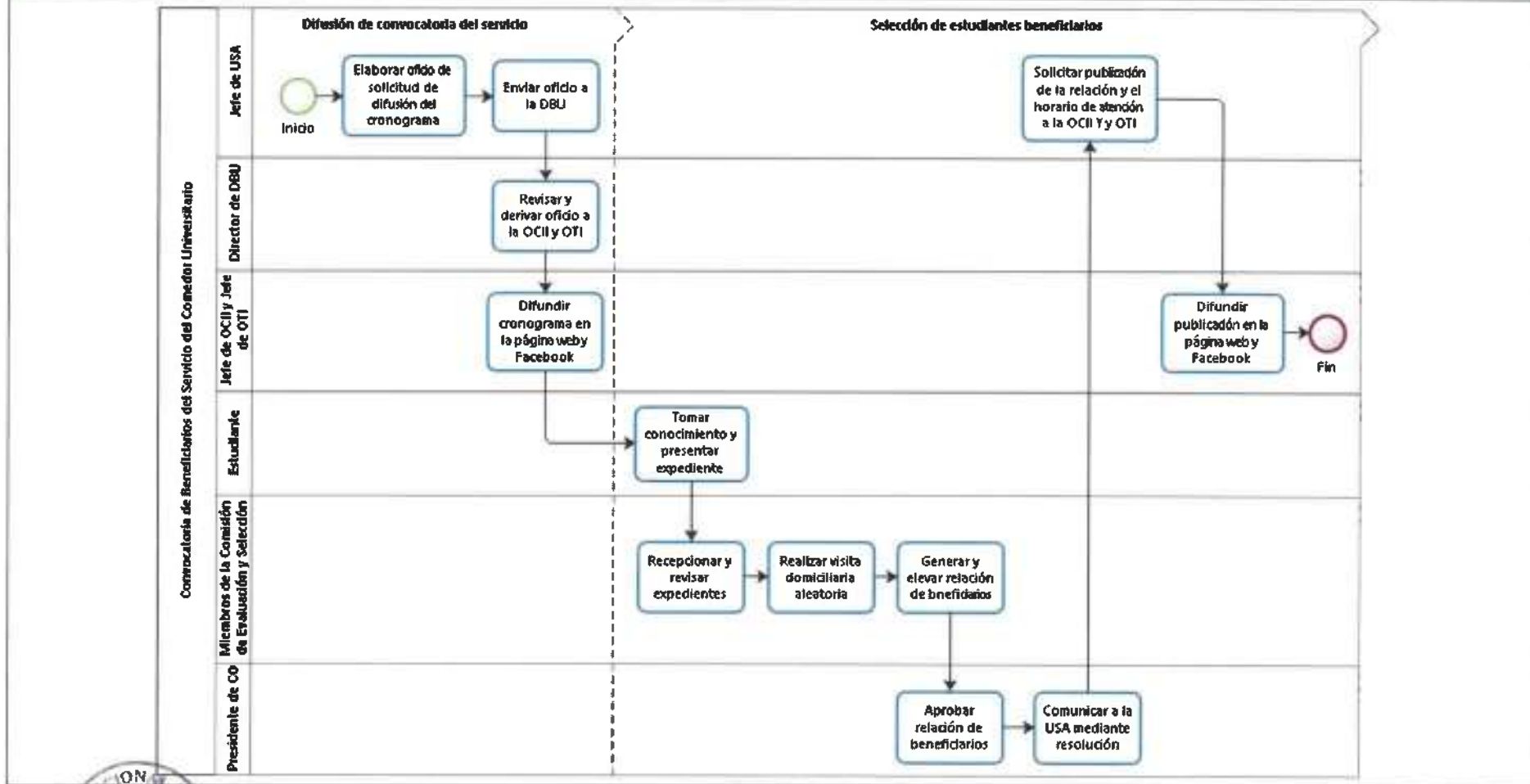
1. Servicio de Comedor Universitario (A03.01.01).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario	Código:	P-A03.01.01-USA-002
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023



X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Convocatoria de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario	Código:	P-A03.01.01-USA-002
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Atención al Beneficiario del
Comedor Universitario

Código: P-A03.01.01-USA-003

Revisión: 01


Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

Procedimiento de Atención al Beneficiario del Comedor Universitario

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Yrene Flores Velásquez Jefe de Unidad	Unidad de Servicios Asistenciales	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Yrene Flores Velásquez JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Aprobado por:	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención al Beneficiario del Comedor Universitario	Código:	P-A03.01.01-USA-003
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	12/10/2023	Nuevo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención al Beneficiario del Comedor Universitario	Código:	P-A03.01.01-USA-003
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar alimentación diaria, oportuna, sana y balanceada a los estudiantes de escasos recursos económicos de la Universidad Nacional de Frontera, promoviendo la salud y prevención de enfermedades, así como, la protección del medio ambiente.

II. ALCANCE

A todos los estudiantes beneficiarios del servicio de alimentación del comedor universitario de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para Niños, Niñas y Adolescentes.
4. Ley N° 31315, Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
5. Ley N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
6. Decreto Supremo N° 007-2008-SA, aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.
7. Norma Técnica Sanitaria N°142-MINSA/2018/DIGESA, que establece los principios generales de higiene que deben cumplir los restaurantes y servicios afines.
8. Directiva N° 003-2017-DG/DEPS Promoción de la Alimentación Saludable en los Servicios de Alimentación de las Universidades.
9. Reglamento del Comedor Universitario UNF.
10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
11. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
12. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **USA:** Unidad de Servicios Asistenciales

V. CONDICIONES

1. Ser beneficiario del servicio de asistencia alimentaria del comedor universitario de la entidad.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Atención al Beneficiario del
Comedor Universitario

Código: P-A03.01.01-USA-003

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Lista de estudiantes beneficiarios del servicio de asistencia alimentaria del comedor universitario de la entidad.	Unidad de Servicios Asistenciales

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Revisar el horario de apertura del servicio.	Comunidad Universitaria	Beneficiario
2	Acudir a las instalaciones del comedor universitario, según indica el horario de atención.	Comunidad Universitaria	Beneficiario
3	Presentar carné universitario o DNI para ser verificado por el personal encargado del concesionario del comedor.	Comunidad Universitaria	Beneficiario
4	Verificar la identificación del beneficiario y brindar el Formato de "Control de Asistencia de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario" (F-A03.01.01-USA-001) para ser firmado por el estudiante.	Concesionario del comedor	Encargado del concesionario del comedor
5	Entregar la ración correspondiente al estudiante.	Concesionario del comedor	Encargado del concesionario del comedor
	<i>Fin del procedimiento</i>		


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro del Control de Asistencia de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

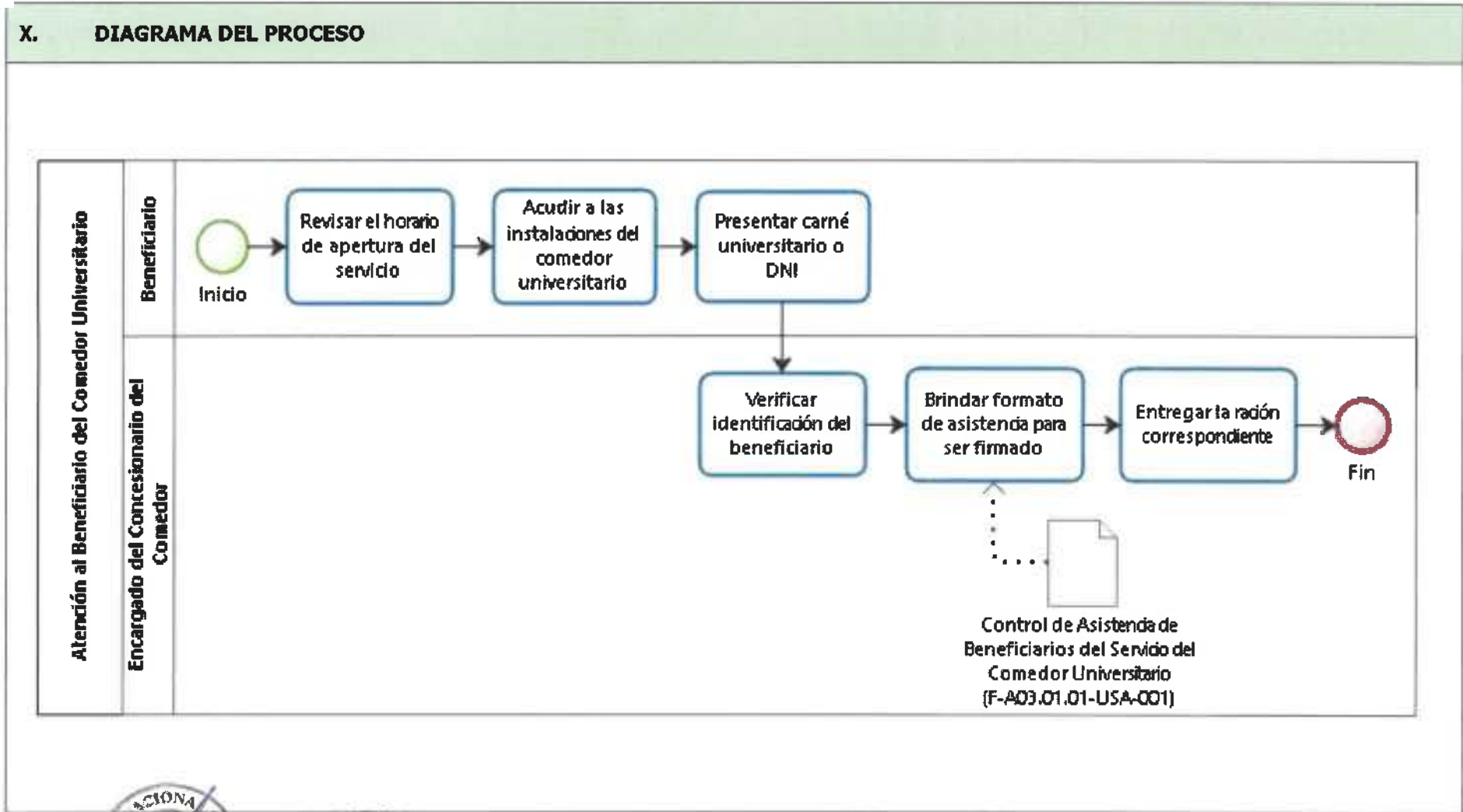
1. Servicio de Comedor Universitario (A03.01.01).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención al Beneficiario del Comedor Universitario	Código:	P-A03.01.01-USA-003
		Revisión:	01
Unidad de Servicios Asistenciales		Fecha:	12/10/2023



X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención al Beneficiario del Comedor Universitario	Código:	P-A03.01.01-USA-003
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Formato de Control de Asistencia de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario (F-A03.01.01-USA-001).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Atención al Beneficiario del Comedor Universitario

Código: P-A03.01.01-USA-003

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

Anexo N° 01: Formato de Control de Asistencia de Beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario (F-A03.01.01-USA-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO		CÓDIGO	F-A03.01.01-USA-001	
	CONTROL DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO		REVISIÓN	01	
			FECHA	23/08/2023	
FECHA: _____			SEMESTRE ACADÉMICO: _____		
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CÓDIGO UNIVERSITARIO	ESCUELA PROFESIONAL	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					



NUTRICIONISTA



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-004
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2	SERVICIO DE PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA		OBJETIVO	Brindar atención psicológica y psicopedagógica al estudiante universitario para promover la salud mental y el bienestar psicológico.	
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 2	A03.01.02		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OE1.01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.	
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 2	JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES		ALCANCE	A todos los estudiantes universitarios.	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	A03.01 SERVICIOS ASISTENCIALES		PROCESOS NIVEL 3	SALIDAS	CLIENTES
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2	PROVEEDORES	ENTRADAS	Atención del servicio de psicología y psicopedagogía	Estudiantes atendidos	Escuela Profesional
	Estudiante universitario / Tutor docente	Solicitud de atención psicológica y psicopedagógica		Informe de atención psicológica del estudiante regular a solicitud	Tutor Docente
	Docentes	Ficha de Derivación al Servicio de Psicología y Psicopedagógica		Recomendaciones generales	Estudiantes
	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Lista de estudiantes regulares Solicitud de constancia de evaluación psicológica a ingresantes Lista de estudiantes con riesgo académico y deserción universitaria		Perfil psicológico del ingresante Constancia de evaluación psicológica Actividades del plan de trabajo ejecutadas	Comunidad universitaria
RIESGOS	- Deficiente rendimiento académico de los estudiantes universitarios.		RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Plan de Trabajo del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	
CONTROLES	- Verificar lista de estudiantes regulares para realizar evaluación psicológica. - Verificar resultados académicos del semestre respectivo. - Verificar que los estudiantes reciben orientación psicológica y psicopedagógica oportuna mediante la gestión de recursos, charlas, talleres, conferencias y campañas.			Recursos informáticos: - Plataforma para reuniones virtuales	
INDICADOR	- Porcentaje de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo del Servicio de Psicología y Psicopedagogía. - Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio de psicología.		DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A03.01.02-USA-00 Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	
ELABORADA POR	 Mg. Yrene Torres Vinasquez JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES	FECHA: 4/09/2023	REVISADA POR	 Mg. Jose Jorge Terga Romani JEFE DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	FECHA: 06/10/2023
VALIDADO POR	 LIC. ANA PALCHERREZ RUESTA Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA: 6/09/2023	APROBADA POR	 Mg. Jose Jorge Terga Romani JEFE DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	FECHA: 06/10/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización	



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Atención del Servicio de
Psicología y Psicopedagogía









Código: P-A03.01.02-USA-001

Revisión: 01


Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/30/2023

Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía



	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Yrene Flores Velásquez Jefe de Unidad	Unidad de Servicios Asistenciales	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Yrene Flores Velásquez JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES DR.
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. José Jorge Zerga Romani Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romani JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Aprobado por:	Mg. José Jorge Zerga Romani Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romani JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	Código:	P-A03.01.02-USA-001
	Unidad de Servicios Asistenciales	Revisión:	01
		Fecha:	12/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	12/10/2023	Nuevo



  UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	Código:	P-A03.01.02-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar atención psicológica y psicopedagógica a los estudiantes universitarios para promover la salud mental y el bienestar psicológico en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.
3. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
4. Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
5. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Estándares del SINEACE.
8. ODS3, ODS5-ONU-2015.
9. Plan Estratégico Institucional 2020-2026 Ampliado, aprobado con Resolución N° 126-2023-CO-UNF.
10. Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.
11. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
12. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **EP:** Escuelas Profesionales
2. **ODSS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible
3. **SINEACE:** Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
4. **SPP:** Servicio de Psicología y Psicopedagogía
5. **UO:** Unidades de Organización

V. CONDICIONES

1. El estudiante deberá estar matriculado en el semestre académico.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Atención del Servicio de
Psicología y Psicopedagogía

Código: P-A03.01.02-USA-001

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
1. Plan de Trabajo del Servicio de Psicología y Psicopedagogía.	Unidad de Servicios Asistenciales

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Presentar solicitud de atención de consulta.	Comunidad Universitaria	Solicitante (estudiante universitario/tutor docente)
2	Recepcionar e identificar el tipo de solicitud de consulta: - Solicitud del estudiante - Solicitud del docente tutor mediante la "Ficha de Derivación al Servicio de Psicología y Psicopedagogía" (F-A03.01.02-USA-001), enviada al correo institucional psicologia@unf.edu.pe	Unidad de Servicios Asistenciales	Psicólogo
3	Elaborar la agenda de atenciones por cita, de acuerdo a la disponibilidad de horarios del estudiante y/o psicólogo.	Unidad de Servicios Asistenciales	Psicólogo
4	Definir la modalidad de cita para su atención: - Presencial - Atención en línea, mediante la plataforma Google Meet.	Comunidad Universitaria	Estudiante universitario
5	Confirmar la cita, a través de correo electrónico institucional o llamada telefónica.	Unidad de Servicios Asistenciales	Psicólogo
6	Asistir a la cita programada.	Comunidad Universitaria	Estudiante universitario
7	Brindar el servicio de atención al estudiante y llenar el formato de "Ficha de Atención Psicológica" (F-A03.01.02-USA-002), en físico o virtual, durante la sesión, considerando los motivos siguientes: - Consejería y orientación psicológica - Orientación psicopedagógica - Soporte emocional - Orientación vocacional y profesional - Por necesidad educativa especial	Unidad de Servicios Asistenciales	Psicólogo
8	Realizar el diagnóstico final del servicio, y definir: a. Si se detecta un problema mayor/enfermedad mental, recomendar la atención especializada en una institución de salud, y realizar seguimiento del tratamiento. Continúa con la actividad 9.	Unidad de Servicios Asistenciales	Psicólogo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	Código:	P-A03.01.02-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

	<p>b. Si no se detecta un problema mayor/enfermedad mental, continúa con la actividad 9.</p> <p>Si el estudiante requiere ser atendido nuevamente, se programará una próxima cita para el seguimiento respectivo, según corresponda.</p>		
9	Registrar cita en la base de datos.	Universidad de Servicios Asistenciales	Psicólogo
10	<p>Archivar la "Ficha de Atención Psicológica" (F-A03.01.02-USA-002), en los documentos del SPP para posteriores consultas.</p> <p>El Informe de Atención Psicológica se elaborará en caso la Escuela Profesional u otra Unidad de Organización lo requiera.</p>	Universidad de Servicios Asistenciales	Psicólogo
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Solicitud de atención de consulta.
2. Ficha de Derivación al Servicio de Psicología y Psicopedagogía.
3. Agenda de atenciones por citas.
4. Base de datos de atenciones del servicio de psicología y psicopedagogía.
5. Ficha de Atención Psicológica.
6. Informe de Atención Psicológica.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

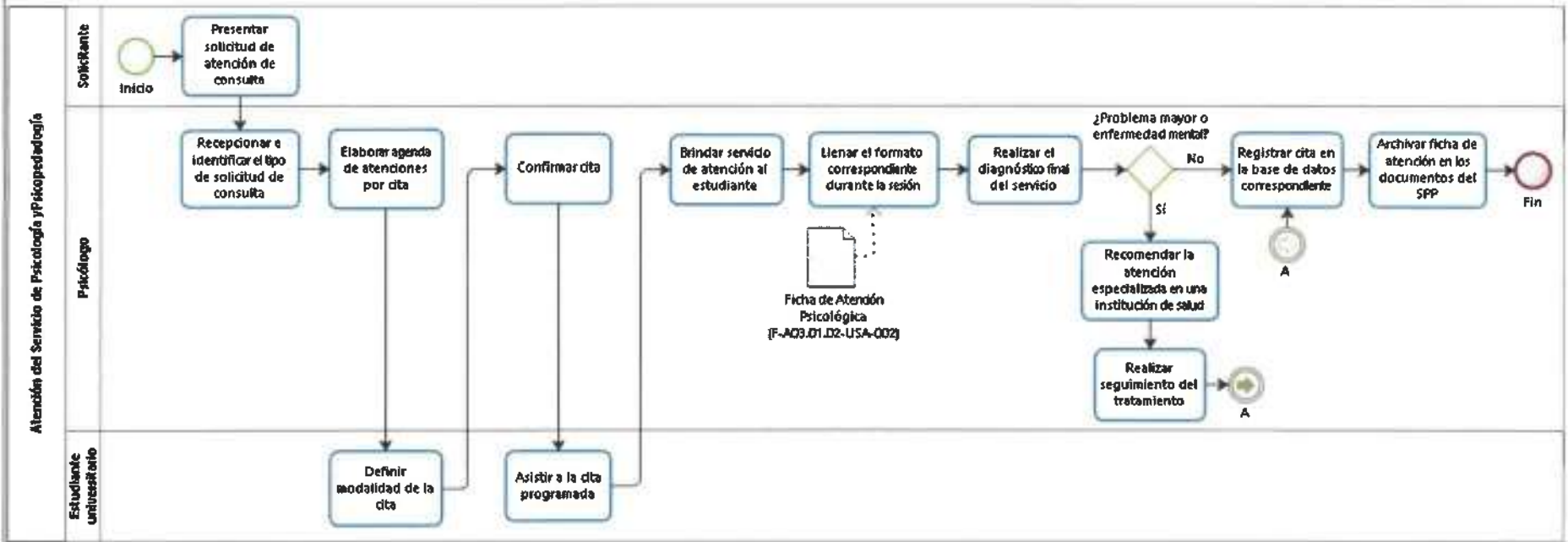
1. Servicios Asistenciales (A03.01).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	Código: P-A03.01.02-USA-001
	Unidad de Servicios Asistenciales	Revisión: 01
		Fecha: 12/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	Código:	P-A03.01.02-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

XL. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Formato de Ficha de Derivación al Servicio de Psicología y Psicopedagogía (F-A03.01.02-USA-001). 2. Anexo N° 02: Formato de Ficha de Atención Psicológica (F-A03.01.02-USA-002).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	Código:	P-A03.01.02-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Anexo N° 01: Formato de Ficha de Derivación al Servicio de Psicología y Psicopedagogía (F-A03.01.02-USA-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	Código:	F-A03.01.02-USA-001
	FICHA DE DERIVACIÓN AL SERVICIO DE PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA	Revisión:	01
		Fecha:	04/09/2023

FICHA DE DERIVACIÓN AL SERVICIO DE PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del estudiante: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____
 Correo electrónico: _____ Nro. de celular: _____
 Facultad: _____ Ciclo: _____ Grupo: _____
 Derivado por: _____
 Fecha de derivación: _____

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN (Especificar objetivamente las dificultades que presenta el estudiante)

Estudiante manifiesta que,


 Firma del docente que deriva

OBSERVACIONES:


Recibido por: _____ Fecha y Hora: _____





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	Código:	P-A03.01.02-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Anexo N° 02: Formato de Ficha de Atención Psicológica (F-A03.01.02-USA-002).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	Código:	F-A03.01.02-USA-002
	FICHA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA	Revisión:	01
		Fecha:	04/09/2023

FICHA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del estudiante: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____
 DNI o código del estudiante: _____
 Correo electrónico: _____ Nro. de celular: _____
 Facultad: _____ Cido: _____ Grupo: _____
 Entrevistador (a): _____
 Fecha de primera entrevista: _____

II. MOTIVO DE CONSULTA


III. ANTECEDENTES RELEVANTES


IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención del Servicio de Psicología y Psicopedagogía	Código:	P-A03.01.02-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	Código:	F-A03.01.02-USA-002
	FICHA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA	Revisión:	01
		Fecha:	04/09/2023

VI. SEGUIMIENTO

FECHA	N° SESIÓN	EVALUACIÓN DE TAREAS SESIÓN PASADA	DESCRIPCIÓN DE ESTRATEGIA/ACTIVIDADES/TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	ACTIVIDADES PARA LA PRÓXIMA CITA






FICHA DE PROCESO NIVEL 2









CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-004
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2	SERVICIOS DE SALUD - TÓPICO		OBJETIVO	Brindar acceso oportuno a la atención de la salud física para toda la comunidad universitaria y promover una cultura de prevención para mejorar la calidad de vida en la Universidad Nacional Frontera.	
CODIGO DEL PROCESO NIVEL 2	A03.01.03		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI.01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.	
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 2	JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES		ALCANCE	A toda la comunidad universitaria.	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	A03.01 SERVICIOS ASISTENCIALES		PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 3
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2	Comunidad universitaria	Estudiantes, administrativos o docentes que requieren los servicios de tópico	Atención médica en tópico	Atención de emergencias y urgencias	Comunidad universitaria
		Personas en condición de emergencia que requiera el servicio de tópico	Evaluación médica de ingresantes y estudiantes regulares	Atención de consulta médica	
	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Lista de estudiantes regulares	Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud	Prescripción y tratamiento de enfermedades comunes	
	Unidad de Abastecimiento	Bienes y servicios		Entrega de medicamentos	
	Unidades de Organización	Requerimiento de servicios de tópico		Constancia de buena salud física a solicitantes	
				Evaluación médica anual de estudiantes	
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento del número de atenciones en los servicios de urgencias o emergencias hospitalarias. - Retraso en la adquisición de medicamentos u otros materiales. - Falta de recurso humano para el desempeño de las funciones competentes. 		RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Plan de Trabajo del Servicio de Salud-Tópico Recursos informáticos: - No aplica	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Intensificar el enfoque preventivo promocional de salud. - Solicitar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna. 		DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A03.01.03-USA-001 Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud - Tópico - P-A03.01.03-USA-002 Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud	
INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo del Servicio de Salud. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio de tópico de salud.				
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Yrene Flores Velásquez JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES Jefe de la Unidad de Servicios Asistenciales	FECHA: 25/09/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Jos. Jorge Zerga Romani JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Director Bienestar Universitario	FECHA: 06/10/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA PAOLA PACHECERREZ RUISTRA JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA: 27/09/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Mg. Jose Jorge Zerga Romani JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Director de Bienestar Universitario	FECHA: 06/10/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización	




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico	Código:	P-A03.01.03-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud - Tópico

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Yrene Flores Velásquez Jefe de Unidad	Unidad de Servicios Asistenciales	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Yrene Flores Velásquez JEFE DE LA UNIDAD SERVICIO ASISTENCIALES 1001
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Aprobado por:	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico	Código:	P-A03.01.03-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	12/10/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico	Código:	P-A03.01.03-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar un servicio de salud de calidad con un enfoque preventivo, promocional y recuperativo, a través de la atención virtual y presencial, en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas los integrantes de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27604, Ley General de Salud.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **UO:** Unidad de Organización
2. **USA:** Unidad de Servicios Asistenciales

DEFINICIONES

3. **ACCIDENTE:** Suceso repentino que produce una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.
4. **ATENCIÓN PRIMARIA:** Es un enfoque de la salud que incluye a toda la sociedad y tiene por objeto garantizar el mayor nivel posible de salud y bienestar, desde la promoción de la salud y la prevención de enfermedades hasta el tratamiento, la rehabilitación y los cuidados paliativos.
5. **ATENCIÓN VIRTUAL:** Se realiza a través de una herramienta online que permite la interacción directa entre el paciente y el personal de salud. De esta forma, puede solucionar problemas y buscar respuestas a sus dudas de forma rápida y práctica.
6. **COMUNIDAD UNIVERSITARIA:** Conformada por docentes, estudiantes y personal de administración y servicios de la universidad.
7. **CONSTANCIA DE BUENA SALUD FÍSICA:** Es un documento expedido por un médico en el cual certifica, por escrito, la condición o el estado de salud del paciente al momento de la evaluación.
8. **EMERGENCIA:** Situación que hace peligrar de manera inminente la vida del paciente por lo que debe recibir asistencia sanitaria de la forma más precoz posible.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Atención en el Servicio de
Salud-Tópico

Código: P-A03.01.03-USA-001

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

9. **ESPECIALISTA EN SALUD:** Profesional que ejerce la medicina y que intenta mantener y recuperar la salud mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del paciente. Cuenta con habilidad médica emitida por el Colegio Médico del Perú.
10. **HISTORIA CLÍNICA:** Instrumento obligatorio donde se registra el conjunto de antecedentes relativos a las diferentes áreas relacionadas con la salud de una persona, cumple la finalidad de mantener integrada la información necesaria para el otorgamiento de atenciones de salud al paciente.
11. **INCIDENTE:** Suceso que ocasiona que la persona afectada requiera sólo de cuidados de primeros auxilios, debido a que no presenta lesiones corporales.
12. **LICENCIADO EN ENFERMERÍA:** Es un profesional que ha adquirido competencia científica y técnica a nivel universitario para dar cuidado y ayuda al individuo, familia y comunidad.
13. **MEDICAMENTOS:** Son compuestos químicos que se utilizan para curar, detener o prevenir enfermedades, aliviar síntomas o diagnosticar algunas enfermedades.
14. **PACIENTE:** Persona que debe ser atendida por un médico o un profesional de la salud debido a algún tipo de dolencia o malestar. La persona se puede convertir en paciente, desde el momento que ingresa a la sala de espera, al ser recibida por el médico, al ser diagnosticada, al acudir al tópico, etc.
15. **PROMOCIÓN DE LA SALUD:** Acciones dirigidas a modificar las condiciones sociales, ambientales y económicas, con el fin de favorecer su impacto positivo en la salud individual y colectiva.
16. **RECETA MÉDICA:** Es el documento de carácter sanitario que incluye en forma escrita la prescripción farmacológica o no farmacológica realizado por un profesional prescriptor orientado a solucionar o prevenir un problema de salud en un determinado paciente.
17. **TÉCNICO EN SALUD:** Personal de salud que ha adquirido competencia científico técnica para brindar asistencia médica a los miembros de la comunidad universitaria.
18. **TELEMONITOREO:** Es el conjunto de acciones que desarrolla un profesional de salud mediante uso de las TIC, para proporcionar al usuario de salud consejería y asesoría con fines de promoción de la salud, prevención, recuperación o rehabilitación de las enfermedades.
19. **TELEORIENTACIÓN:** Es una consejería y asesoría que busca generar un acompañamiento en la promoción de la salud, prevención de enfermedades, orientación de sus signos de alarma y rehabilitación de patologías.
20. **TELESALUD:** Es el uso de las tecnologías digitales de información y comunicación, como las computadoras y los dispositivos móviles, para acceder a los servicios de atención médica a distancia y gestionar la atención de la salud.
21. **TRIAJE:** Proceso mediante el cual un paciente es valorado al ser recibido en el servicio médico para determinar la urgencia del problema y asignar el recurso apropiado para el cuidado del mal identificado. Lleva implícita la clasificación de los pacientes en diferentes niveles de urgencia o priorización de la asistencia.
22. **URGENCIA:** Es una situación que no amenaza de forma inminente la vida del paciente, ni hace peligrar ninguna parte vital de su organismo, o si lo hace es en el transcurso de varias horas.

V. CONDICIONES

1. El estudiante deberá estar matriculado en el semestre académico en curso.
2. Ser servidor permanente de la entidad.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Atención en el Servicio de
Salud-Tópico

Código: P-A03.01.03-USA-001

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023


VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Solicitud de atención médica de los estudiantes o el personal de la entidad.	Unidad de Servicios Asistenciales

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Recibir al paciente y registrar su ingreso en el formato "Control de Atenciones de Enfermería" (F-A03.01.03-USA-001).	Unidad de Servicios Asistenciales	Técnico en salud
2	Realizar triaje del paciente y registrar los datos en el formato "Historia Clínica" (F-A03.01.03-USA-002).	Unidad de Servicios Asistenciales	Técnico en salud
3	Evaluar la condición del paciente y determinar: a. Si requiere de atención médica, derivar con el personal médico para su revisión. Continúa con la actividad 4. b. Si no requiere de atención médica, brindar la atención o tratamiento que esté a su alcance. <i>Fin del procedimiento.</i>	Unidad de Servicios Asistenciales	Licenciado en enfermería
4	Evaluar la condición médica del paciente y determinar: a. Si el paciente requiere de atención médica externa especializada, recomendar la atención en un centro médico o nosocomio, con la especialidad correspondiente. Continúa con la actividad 5. b. Si el paciente no requiere de atención médica externa especializada, realizar examen médico físico, brindar diagnóstico y preinscribir el tratamiento. <i>Fin del procedimiento.</i>	Unidad de Servicios Asistenciales	Médico
5	Coordinar la atención externa del paciente con la USA, y: a. Si es estudiante, comunicar y convocar a los padres de familia para el traslado al centro médico o nosocomio. b. Si no es estudiante, comunicar a la UO responsable.	Unidad de Servicios Asistenciales	Licenciado en enfermería
Fin del procedimiento			



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico	Código:	P-A03.01.03-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro del formato de Control de Atenciones de Enfermería.
2. Registro del formato de Historia Clínica.
3. Constancia de Buena Salud Física.
4. Receta médica.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

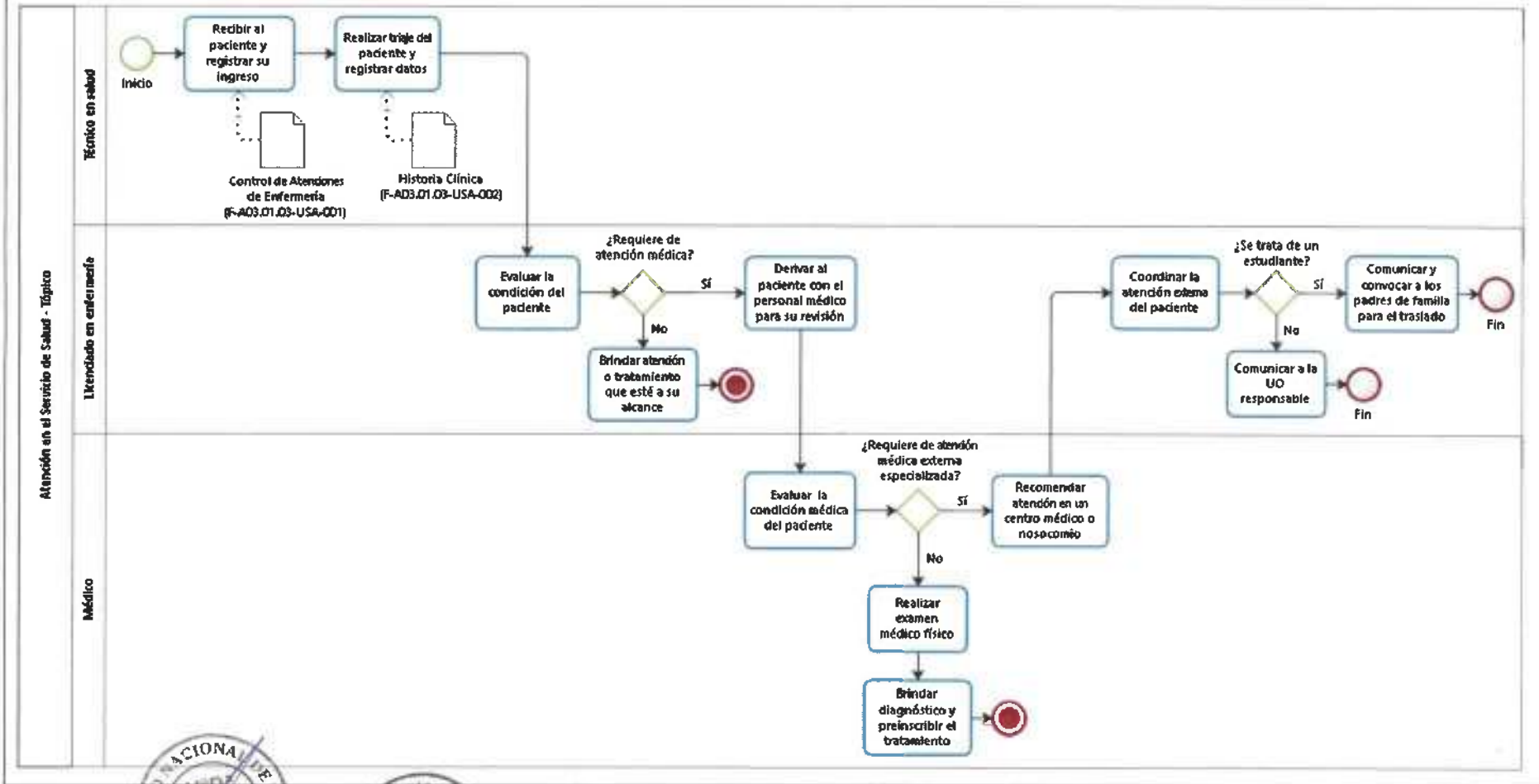
1. Servicios de Salud-Tópico (A03.01.03).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico	Código:	P-A03.01.03-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023



X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico	Código:	P-A03.01.03-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

XI. ANEXOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Anexo N° 01: Formato de Control de Atenciones de Enfermería (F-A03.01.03-USA-001). 2. Anexo N° 02: Formato de Historia Clínica (F-A03.01.03-USA-002). 3. Anexo N° 03: Modelo de Constancia de Buena Salud Física. 4. Anexo N° 04: Modelo de Receta Médica.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico	Código:	P-A03.01.03-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Anexo N° 01: Formato de Control de Atenciones de Enfermería (F-A03.01.03-USA-001).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA										CÓDIGO	F-A03.01.03-USA-001
FORMATO										REVISIÓN	01
CONTROL DE ATENCIONES DE ENFERMERÍA										FECHA	25/09/2023
N°	FECHA	UNI	APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD	SEXO		N° CELULAR	LUGAR DE PROCEDENCIA	FACULTAD / OFICINA	DIAGNÓSTICO	FIRMA
					F	M					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											



TÉCNICO EN SALUD



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico

Código: P-A03.01.03-USA-001

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

Anexo N° 02: Formato de Historia Clínica (F-A03.01.03-USA-002).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01.03-USA-002
	HISTORIA CLÍNICA	REVISIÓN	01
		FECHA	25/09/2023

HISTORIA CLÍNICA

APELLIDOS Y NOMBRES:
FECHA DE NACIMIENTO: **EDAD:** **SEXO:**
ESCUELA PROFESIONAL: **CICLO:**
DIRECCIÓN: **DNI:** **CEL:**
ANTECEDENTES FAMILIARES:

ANTECEDENTES PERSONALES:

ALERGIAS:

P.A.: mmHg **FC:** x' **FR:** x' **T°:** °C **SpO2:** %
PESO: kg **TALLA:** cm **IMC:**

ENFERMEDAD ACTUAL

I. MOTIVO DE CONSULTA: **FORMA DE INICIO:** **DÍAS:**

II. EXAMEN FÍSICO:

.....

III. DIAGNÓSTICO:

.....

VI. INDICACIONES DE ALTA:

.....

IV. INDICACIONES:

.....

FECHA:/...../.....

V. EXÁMENES AUXILIARES:

.....

FIRMA DEL MÉDICO

www.unf.edu.pe



Campus Universitario San Hilarión N° 13 Piura, Perú



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico	Código:	P-A03.01.03-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	32/10/2023

Anexo N° 03: Modelo de Constancia de Buena Salud Física.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Unidad de Servicios Asistenciales
Servicio de Salud – Tópico

(Nombre del año)

CONSTANCIA DE BUENA SALUD FÍSICA

El que suscribe hace constar que:

El Sr(a): _____ de _____ años de edad, identificado con DNI _____, estudiante de la Escuela Profesional de _____ del _____ ciclo. El cual no presenta antecedentes patológicos, enfermedades crónicas previamente identificadas y/o discapacidad.

A la evaluación con las siguientes funciones:

Peso: kg Talla: cm IMC: PA: mm/Hg

FC: x' FR: x' SpO2: %

Al momento del examen físico no presenta signos o síntomas asociados a enfermedades infectocontagiosas.

Por lo cual se le brinda **CONSTANCIA DE BUENA SALUD FÍSICA.**

Se emite la presente a solicitud del interesado y de la de la Oficina de Admisión y Registros Académicos para los fines que estos estimen pertinentes.

Fecha: ____ de ____ de ____




(sello y firma)



Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú

www.unf.edu.pe



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención en el Servicio de Salud-Tópico	Código:	P-A03.01.03-USA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Anexo N° 04: Modelo de Receta Médica.



Dirección de Bienestar Universitario
 Unidad de Servicios Asistenciales
 Servicio de Salud -Tópico



Dirección de Bienestar Universitario
 Unidad de Servicios Asistenciales
 Servicio de Salud - Tópico

RECETA MÉDICA

INDICACIONES

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

EDAD: _____ DNI: _____

DIAGNÓSTICO: _____

Medicamento	Presentación	Concentración	Cantidad
-------------	--------------	---------------	----------

FECHA: / /

FIRMA: _____



Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para el Desarrollo de Actividades
de Prevención y Promoción de la Salud

Código:

P-A03.01.03-USA-002

Revisión:









01

Unidad de Servicios Asistenciales


Fecha:

12/10/2023

Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Mg. Yrene Flores Velásquez Jefe de Unidad	Unidad de Servicios Asistenciales	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Yrene Flores Velásquez JEFE (E) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Jose Jorge Zerga Romaní JEFE (E) DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Aprobado por:	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Jose Jorge Zerga Romaní JEFE (E) DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud	Código:	P-A03.01.03-USA-002
		Revisión:	01
Unidad de Servicios Asistenciales		Fecha:	12/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	12/10/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para el Desarrollo de Actividades
de Prevención y Promoción de la Salud

Código: P-A03.01.03-USA-002

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos para el desarrollo de las actividades de prevención y promoción de la salud con la finalidad de concientizar sobre la calidad en los hábitos de vida para evitar enfermedades y con ello, reducir la deserción estudiantil en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las actividades del personal del servicio de salud - tópico de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 27604, Ley General de Salud.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
6. Plan de Trabajo del Servicio de Salud-Tópico, vigente.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES


SIGLAS

1. **OCII:** Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
2. **USA:** Unidad de Servicios Asistenciales

DEFINICIONES

3. **COMUNIDAD UNIVERSITARIA:** Conformada por docentes, estudiantes y personal de administración y servicios de la universidad.
4. **ESPECIALISTA EN SALUD:** Profesional que ejerce la medicina y que intenta mantener y recuperar la salud mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del paciente. Cuenta con habilidad médica emitida por el Colegio Médico del Perú.
5. **LICENCIADO EN ENFERMERÍA:** Es un profesional que ha adquirido competencia científica y técnica a nivel universitario para dar cuidado y ayuda al individuo, familia y comunidad.
6. **PREVENCIÓN EN SALUD:** Implica trabajar en la modificación de hábitos o conductas que contribuyen a estar sano, además de la detección precoz de enfermedades.
7. **PROGRAMAS DE SALUD:** Un conjunto organizado, coherente e integrado de actividades y de servicios, realizado simultánea o sucesiva, con los recursos necesarios y con la finalidad de alcanzar los objetivos determinados en relación con los problemas de salud precisos y para una población determinada.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud	Código:	P-A03.01.03-USA-002
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

8. **PROMOCIÓN DE LA SALUD:** Acciones dirigidas a modificar las condiciones sociales, ambientales y económicas, con el fin de favorecer su impacto positivo en la salud individual y colectiva.
9. **TÉCNICO EN SALUD:** Personal de salud que ha adquirido competencia científico técnica para brindar asistencia médica a los miembros de la comunidad universitaria.
10. **TRIAJE:** Proceso mediante el cual un paciente es valorado al ser recibido en el servicio médico para determinar la urgencia del problema y asignar el recurso apropiado para el cuidado del mal identificado. Lleva implícita la clasificación de los pacientes en diferentes niveles de urgencia o priorización de la asistencia.

V. CONDICIONES

1. Para el caso de análisis bioquímicos, el estudiante debe estar matriculado en el semestre vigente.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Plan de Trabajo del Servicio de Salud-Tópico del año vigente, aprobado.	(A03.01) Servicios Asistenciales

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	<p>Coordinar la difusión del Plan de Trabajo del Servicio de Salud-Tópico aprobado, con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional. Inicia el Proceso de Gestión de Comunicación (E04.01).</p> <p>De manera opcional, se difundirá a toda la comunidad universitaria a través del correo institucional de telesalud@unf.edu.pe.</p>	Unidad de Servicios Asistenciales	Médico
2	<p>Organizar el desarrollo del Plan de Trabajo del Servicio de Salud-Tópico, en coordinación con el médico, y, si se trata de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluación médica anual, continúa con la actividad 3. b. Campaña de salud, continúa con la actividad 4. c. Programas de prevención y promoción de salud, continúa con la actividad 5. 	Unidad de Servicios Asistenciales	Licenciado en enfermería





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para el Desarrollo de Actividades
de Prevención y Promoción de la Salud

Código: P-A03.01.03-USA-002

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

3	<p>Registrar a los estudiantes para la "Evaluación médica anual", con el apoyo del técnico en salud, en el formato de "Control de Atenciones de Enfermería" (F-A03.01.03-USA-001), y emitir la Constancia de Buena Salud.</p> <p>La evaluación médica anual a estudiantes ingresantes, consiste en: control de funciones vitales, medición de peso y talla, exámenes de laboratorio (hemoglobina, colesterol, triglicéridos, glucosa).</p>	Unidad de Servicios Asistenciales	Médico
4	<p>Realizar el triaje a los estudiantes en la "Campaña de salud", y registrar la información y el diagnóstico, en el formato "Historia Clínica" (F-A03.01.03-USA-002), según las indicaciones del médico.</p> <p>La campaña de salud anual consiste en: evaluación optométrica y fluorización odontológica.</p>	Unidad de Servicios Asistenciales	Técnico en salud
5	<p>Realizar las sesiones educativas y demostrativas sobre los "Programas de prevención y promoción de la salud", y registrar la asistencia de los participantes en el formato "Registro de Asistencia a los Programas de Prevención y Promoción de la Salud" (F-A03.01.03-USA-003).</p>	Unidad de Servicios Asistenciales	Licenciado en enfermería
6	<p>Elaborar y presentar un informe de actividades desarrolladas a la jefatura de la USA.</p>	Unidad de Servicios Asistenciales	Médico
<i>Fln del procedimiento</i>			


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro del formato de Control de Atenciones de Enfermería.
2. Registro del formato de Historia Clínica.
3. Registro de Asistencia a los Programas de Prevención y Promoción de la Salud.

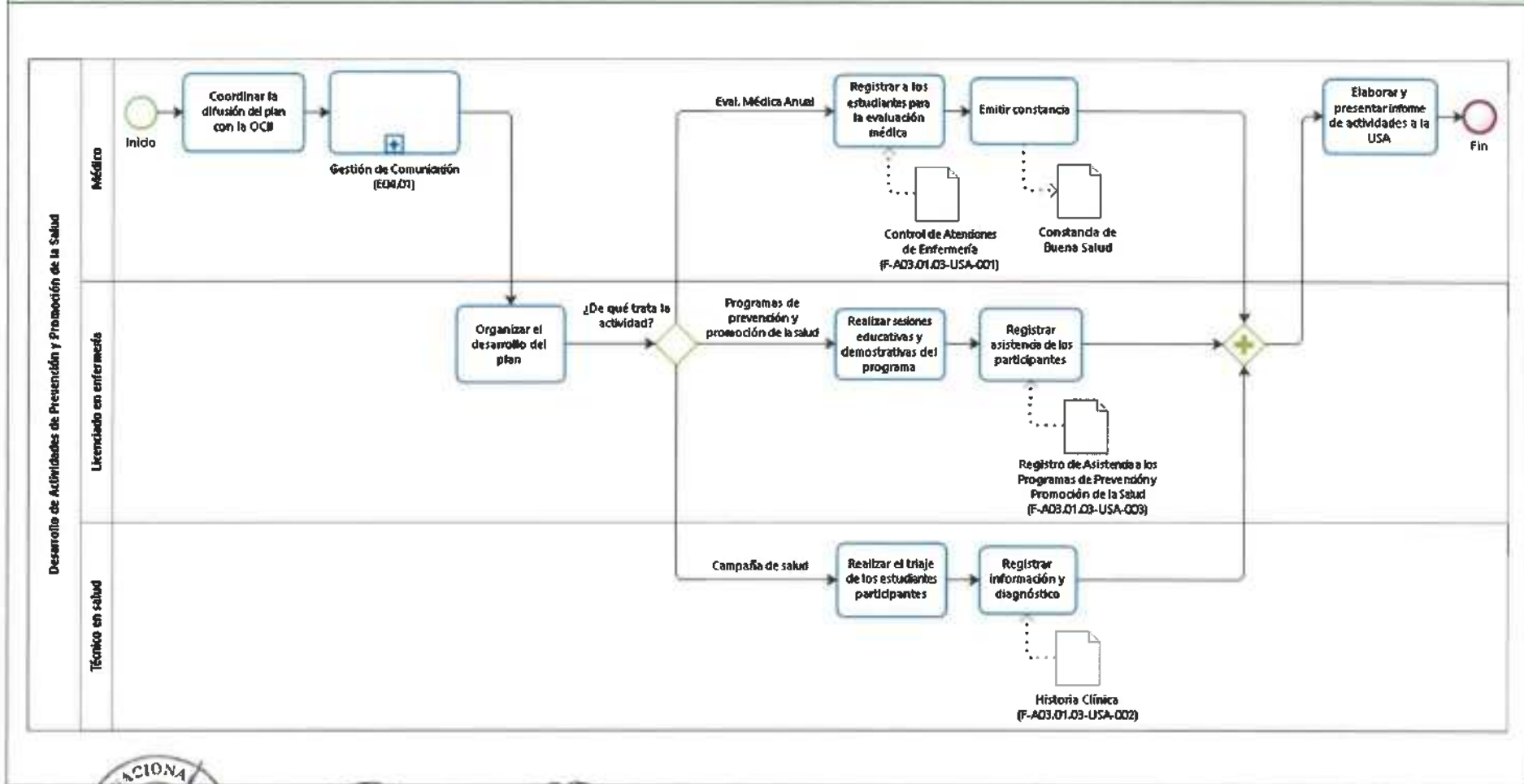
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Servicios de Salud-Tópico (A03.01.03).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud	Código: P-A03.01.03-USA-002
	Unidad de Servicios Asistenciales	Revisión: 01
		Fecha: 12/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud	Código:	P-A03.01.03-USA-002
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

- XI. ANEXOS**
1. Anexo N° 01: Formato de Control de Atenciones de Enfermería (F-A03.01.03-USA-001).
 2. Anexo N° 02: Formato de Historia Clínica (F-A03.01.03-USA-002).
 3. Anexo N° 03: Formato del Registro de Asistencia a los Programas de Prevención y Promoción de la Salud (F-A03.01.03-USA-003).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud	Código:	P-A03.01.03-USA-002
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Anexo N° 01: Formato de Control de Atenciones de Enfermería (F-A03.01.03-USA-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA										
FORMATO										
CONTROL DE ATENCIONES DE ENFERMERÍA										
CÓDIGO										
F-A03.01.03-USA-001										
REVISIÓN										
01										
FECHA										
25/09/2023										
N°	FECHA	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD	SEXO	N° CELULAR	LUGAR DE PROCEDENCIA	FACULTAD / OFICINA	DIAGNÓSTICO	FIRMA
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										



TÉCNICO EN SALUD



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud

Código: P-A03.01.03-USA-002

Revisión: 01

Unidad de Servicios Asistenciales

Fecha: 12/10/2023

Anexo N° 02: Formato de Historia Clínica (F-A03.01.03-USA-002).

	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.01.03-USA-002
	HISTORIA CLÍNICA	REVISIÓN	01
		FECHA	25/09/2023

HISTORIA CLÍNICA

APELLIDOS Y NOMBRES:
FECHA DE NACIMIENTO: **EDAD:** **SEXO:**
ESCUELA PROFESIONAL: **CICLO:**
DIRECCIÓN: **DNI:** **CEL:**
ANTECEDENTES FAMILIARES:
ANTECEDENTES PERSONALES:
ALERGIAS:
P.A.: mmHg **FC:** x' **FR:** x' **T°:** °C **SpO2:** %
PESO: kg **TALLA:** cm **IMC:**

ENFERMEDAD ACTUAL

I. MOTIVO DE CONSULTA: **FORMA DE INICIO:** **DÍAS:**

II. EXAMEN FÍSICO:

III. DIAGNÓSTICO:

VI. INDICACIONES DE ALTA:

IV. INDICACIONES:

FECHA:/...../.....


V. EXÁMENES AUXILIARES:

FIRMA DEL MÉDICO


www.unf.edu.pe



Campus Uni Hilarión Piura, Perú

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Desarrollo de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud	Código:	P-A03.01.03-USA-002
		Revisión:	01
	Unidad de Servicios Asistenciales	Fecha:	12/10/2023

Anexo N° 03: Formato del Registro de Asistencia a los Programas de Prevención y Promoción de la Salud (F-A03.01.03-USA-003).


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO				CÓDIGO	F-A03.01.03-USA-003		
	REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD				REVISIÓN	01		
					FECHA	25/09/2023		
NOMBRE DE LA CAMPAÑA: _____				FECHA: _____				
N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD	SEXO		ESCUELA PROFESIONAL	CICLO	FIRMA
				F	H			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
				_____ TÉCNICO EN SALUD				













UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				FICHA DE PROCESO NIVEL 1				CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003
								REVISIÓN	02
								FECHA	25/05/2023
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DEL DEPORTE			OBJETIVO	Promover actividades deportivas-recreativas a los estudiantes, contribuyendo en su formación integral, y recrear espacios no académicos laborales; asimismo, incentivar la formación de los deportistas de alta competencia de la Universidad Nacional de Frontera.				
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	A03.02			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OE1.01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES			ALCANCE	A todos los estudiantes regulares con interés en el desarrollo de actividades deportivas e ingresantes por la modalidad de deportista calificado de la entidad.				
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A03 GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO			PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	Instituciones externas		Invitaciones a eventos deportivos		Gestión de eventos deportivos	Equipos seleccionados para representación universitaria en deportes de alta competencia		Estudiantes universitarios	
	Estudiantes universitarios		Ficha de inscripción llenada			Lista de deportistas clasificados			
	Comunidad universitaria		Solicitud de espacios, infraestructura y material deportivo			Registro en la Federación Deportiva Universitaria del Perú		FEDUP	
	Dirección de Admisión y Registros Académicos		Participación en actividades recreativas		Integración de estudiantes en talleres deportivos	Informes sobre actividades realizadas por los deportistas de alta competencia		Dirección de Bienestar Universitario	
	Unidad de Abastecimiento		Solicitud de participación en eventos deportivos			Necesidades satisfechas		Comunidad universitaria	
			Lista de estudiantes regulares y en la modalidad de deportistas calificados						
		Compra de implementos deportivos							
		Contratación de personal técnico							
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Deserción de estudiantes en las actividades deportivas. - Deficiente participación de estudiantes en eventos deportivos. - Falta de personal técnico contratado. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Ley Universitaria N° 30220, su reglamento y modificatorias - Estatuto de la UNF - Reglamento de deportes UNF - Plan de Trabajo de la Unidad de Asuntos Deportivos - Convenios de cooperación Recursos: - Recursos Informáticos (Sistema Deportivo Universitario-SISDEU) - Infraestructura, espacios deportivos				
CONTROLES	Mejora de incentivos a los estudiantes.			DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A03.02-UAD-001 Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos - P-A03.02-UAD-002 Procedimiento de Integración de los Estudiantes en Talleres Deportivos				
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Número de estudiantes satisfechos con los talleres deportivos. - Número de participaciones en eventos deportivos. - Número de eventos deportivos organizados. - Número de talleres deportivos ejecutados. - Nivel de demanda para el uso de instalaciones deportivas. 								
ELABORADA POR	 Mg. Carlos A. Salazar Sandoval JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS DEPORTIVOS Jefe de Unidad de Asuntos Deportivos			FECHA:	25/08/2023	REVISADA POR	 Mg. Jose Jorge Zerga Romani JEFE DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Director de Bienestar Universitario		
VALIDADO POR	 Lic. Ana María Pacheco Riquelme JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Jefe de la Unidad de Modernización			FECHA:	28/08/2023	APROBADA POR	 Mg. Jose Jorge Zerga Romani JEFE DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Director de Bienestar Universitario		
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización				




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-001
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04/12/2023

Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos


	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MBA. Carlos Salazar Sandoval Jefe de Unidad	Unidad de Asuntos Deportivos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Carlos A. Salazar Sandoval JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS DEPORTIVOS
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Aprobado por:	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-001
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04/12/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	--	04/12/2023	Nuevo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-001
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04/12/2023

I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos correspondientes a la organización de talleres y eventos deportivos que permitan la integración de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todos los estudiantes, personal docente y administrativo, y egresados de la Universidad Nacional de Frontera y público en general.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte N° 28036 y sus modificatorias.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Normatividad Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP).
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Reglamento de Deportes, aprobado mediante Resolución N° 073-2019-UNF/CO.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **FEDUP:** Federación Deportiva Universitaria del Perú
2. **OCII:** Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
3. **UAD:** Unidad de Asuntos Deportivos
4. **UNF:** Universidad Nacional de Frontera

DEFINICIONES

5. **TALLER DEPORTIVO:** Son clases deportivas en diferentes disciplinas que se realizan durante todo un semestre académico, que tiene por objetivo lograr que los estudiantes desarrollen sus capacidades motrices, de manera lúdica, recreativa y formativa, contribuyendo a su formación y desarrollo integral, a la mejora de la calidad de vida, al cuidado de la salud y a una mayor interacción con la sociedad.
6. **EVENTO DEPORTIVO:** Son actividades planificadas y organizadas que se desarrollan entorno a un ejercicio físico, el cual está sujeto a normas, donde se prueban habilidades, destrezas o fuerza física.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-001
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04 / 12 / 2023

V. CONDICIONES

1. Las actividades deportivas deben estar dirigidas a los estudiantes y egresados.
2. El participante debe acreditar buena salud mediante certificado médico.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
1. Plan Operativo de la Unidad de Asuntos Deportivos, aprobado.	Unidad de Asuntos Deportivos
2. Plan de Trabajo de la Unidad de Asuntos Deportivos, aprobado.	
3. Contar con técnicos deportivos contratados o en proceso de contratación, en las respectivas disciplinas.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Elaborar las bases del evento deportivo.	Unidad de Asuntos Deportivos	Jefe de Unidad / Técnicos deportivos
2	Solicitar elaboración de arte para Flyer y anuncios de la convocatoria del evento deportivo a la OCII. Inicia Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas (P-E04.01-OCII-001).	Unidad de Asuntos Deportivos	Jefe de Unidad
3	Tomar conocimiento de la información publicada referida al evento deportivo, y participar en la convocatoria, mediante el formato de Ficha de Inscripción de Participantes (F-A03.02-UAD-001).	Comunidad Universitaria	Estudiantes
4	Inscribir a los participantes y/o equipos participantes, según corresponda.	Unidad de Asuntos Deportivos	Asistente administrativo
5	Reunir a los delegados de los equipos participantes de los eventos para la revisión de las bases.	Unidad de Asuntos Deportivos	Jefe de Unidad / Técnicos deportivos
6	Revisar las bases, y: a. Si están de acuerdo, continúa con la actividad 8. b. Si no están de acuerdo, realizar propuestas para mejora. Continúa con la actividad 7.	Comunidad Universitario	Delegados
7	Conformar un Comité de Disciplina Deportiva para la solución de controversias y modificar las bases del evento, de manera interna.	Unidad de Asuntos Deportivos	Jefe de Unidad





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-001
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04 / 12 / 2023

8	Organizar, inaugurar y clausurar el evento.	Dirección de Bienestar Universitario	Equipo DBU
<i>Fin del procedimiento</i>			


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Bases del evento deportivo.
2. Registro de los participantes.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

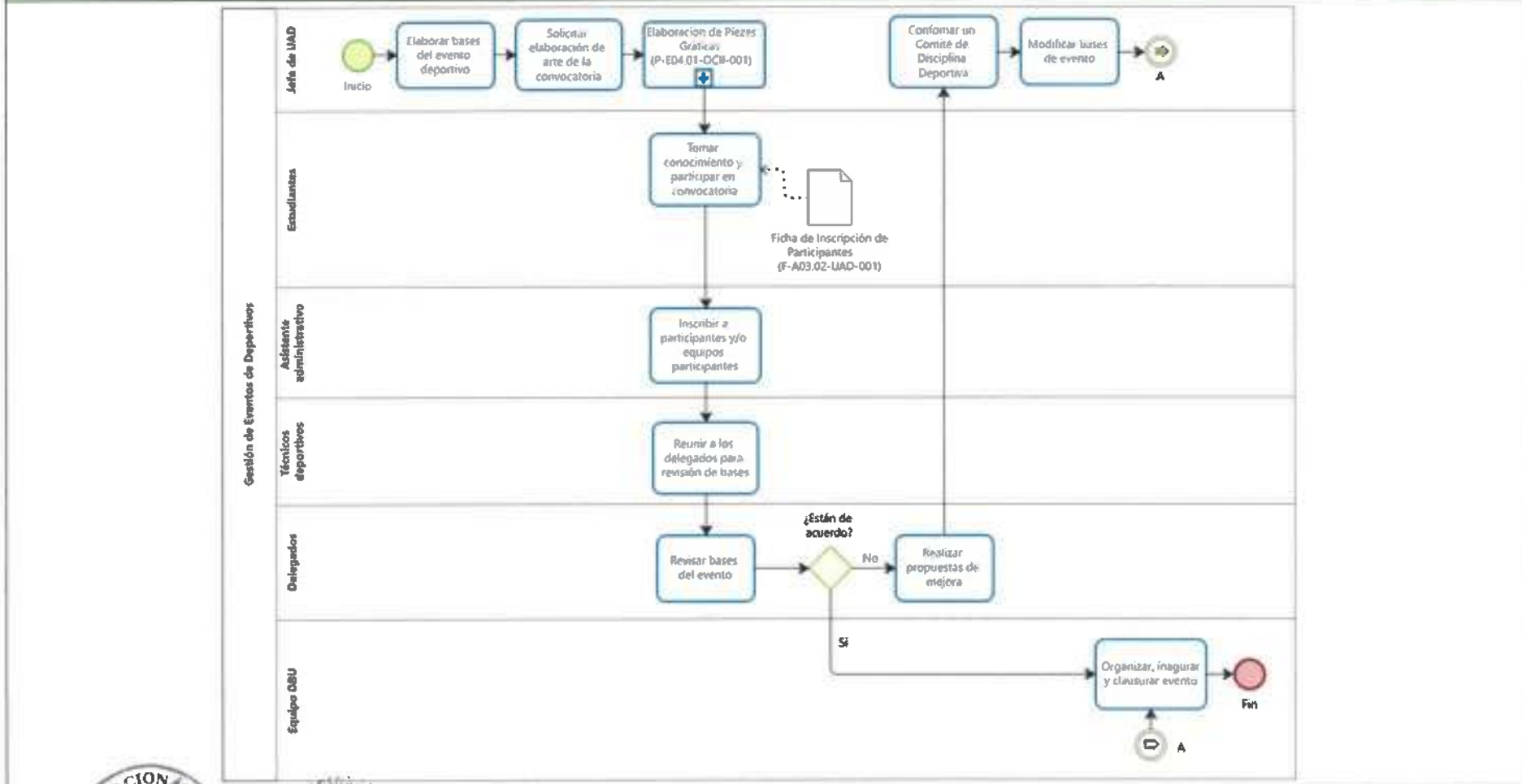
1. Gestión del Deporte (A03.02).
2. Procedimiento de Elaboración de Piezas Gráficas (P-E04.01-OCII-001).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-001
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos		Fecha:



X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-001
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04 / 12 / 2023

XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Formato de Ficha de Inscripción de Participantes (F-A03.02-UAD-001).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Gestión de Eventos Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-001
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	

Anexo N° 01: Formato de Ficha de Inscripción de Participantes (F-A03.02-UAD-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-A03.02-UAD-001			
	FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES	REVISIÓN	01			
		FECHA	25/08/2023			
FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____						
I. INFORMACIÓN PERSONAL						
Apellidos y nombres						
Lugar de nacimiento		Fecha de nacimiento				
Lugar de residencia		Departamento	Provincia	Distrito		
DNI		Teléfono / Celular				
II. INFORMACIÓN ACADÉMICA						
Facultad:		Escuela Profesional:		Ciclo:		
.....			
Correo institucional:		Código universitario:		Año y semestre de ingreso:		
.....			
III. INFORMACIÓN DEPORTIVA						
<i>(Marcar con una "x" la disciplina en la que se va a inscribir y el nivel de desenvolvimiento)</i>						
DISCIPLINA DEPORTIVA	NIVEL BÁSICO	NIVEL INTERMEDIO	NIVEL AVANZADO			
Fútbol						
Vóley						
Básquet						
Atletismo						
Karate						
Ajedrez						
Otros:						
<i>(Indicar el horario disponible para los posibles días de entrenamiento)</i>						
HORARIO DISPONIBLE						
TURNO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Mañana						
Tarde						
 ESTUDIANTE		 JEFE DE UNIDAD DE DEPORTES				



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Integración de los
Estudiantes en Talleres Deportivos









Código: P-A03.02-UAD-002

Revisión: 01

Unidad de Asuntos Deportivos

Fecha: 04/12/2023

Procedimiento para la Integración de los Estudiantes en Talleres Deportivos

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MBA. Carlos Salazar Sandoval Jefe de Unidad	Unidad de Asuntos Deportivos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. Carlos Salazar Sandoval JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS DEPORTIVOS
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Aprobado por:	Mg. José Jorge Zerga Romaní Director	Dirección de Bienestar Universitario	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. José Jorge Zerga Romaní JEFE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Integración de los Estudiantes en Talleres Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-002
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04/12/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	04/12/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Integración de los
Estudiantes en Talleres Deportivos

Código: P-A03.02-UAD-002

Revisión: 01

Unidad de Asuntos Deportivos

Fecha: 04/12/2023

I. OBJETIVO

Brindar atención en talleres deportivos a los estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera, contribuyendo a su formación integral.

II. ALCANCE

A todos los miembros con conocimiento en disciplina y aptitudes deportivas de la comunidad universitaria que se desarrollan en las diversas disciplinas que ofrece la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte N° 28036 y sus modificatorias.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Normatividad Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP).
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Reglamento de Deportes, aprobado mediante Resolución N° 073-2019-UNF/CO.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **FEDUP:** Federación Deportiva Universitaria del Perú
2. **UAD:** Unidad de Asuntos Deportivos
3. **UNF:** Universidad Nacional de Frontera

V. CONDICIONES

1. El participante debe estar matriculado en el semestre académico vigente.
2. El participante debe acreditar buena salud mediante certificado médico.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Lista de estudiantes matriculados.	Unidad de Registro Académico





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Integración de los
Estudiantes en Talleres Deportivos

Código: P-A03.02-UAD-002

Revisión: 01

Unidad de Asuntos Deportivos

Fecha: 04/12/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Organizar la convocatoria para la integración de estudiantes de la universidad, a través de medios escritos, redes sociales, distribución de material físico.	Unidad de Asuntos Deportivos	Jefe de Unidad
2	Iniciar la convocatoria para la integración de los estudiantes a talleres deportivos.	Unidad de Asuntos Deportivos	Técnico administrativo
3	Presentar solicitud de manera físico o virtual, mediante el formato "Ficha de Inscripción de Participantes" (F-A03.02-UAD-001) y adjuntar requisitos.	Comunidad Universitaria	Estudiante
4	Evaluar expediente, y: a. Si es conforme, continúa con la actividad 5. b. Si no es conforme, emitir recomendaciones. Retorna a la actividad 3.	Unidad de Asuntos Deportivos	Jefe de Unidad
5	Entregar el cronograma de entrenamientos al estudiante para que asista a realizar la prueba salud, física y técnica.	Unidad de Asuntos Deportivos	Técnico administrativo
6	Asistir a tópico para realizar la prueba de salud.	Universidad Nacional de Frontera	Estudiante interesado
7	Realizar prueba de salud y alcanzar resultados al jefe de UAD.	Unidad de Servicios Asistenciales	Personal de Servicio de Salud - Tópico
8	Recepcionar y evaluar resultados de la prueba de salud, y: a. Si goza de buena salud, continuar con la actividad 9. b. Si no goza de buena salud, <i>fin del procedimiento.</i>	Unidad de Asuntos Deportivos	Jefe de Unidad
9	Asistir para realizar la prueba física y técnica, según cronograma.	Universidad Nacional de Frontera	Estudiante
10	Clasificar al estudiante según su nivel de entrenamiento.	Unidad de Asuntos Deportivos	Técnico administrativo
11	Informar los resultados de la evaluación de los participantes, al jefe de UAD para su posterior publicación.	Unidad de Asuntos Deportivos	Técnico administrativo
12	Autorizar publicación de la Lista de Estudiantes Aptos.	Unidad de Asuntos Deportivos	Jefe de Unidad
13	Integrar a los estudiantes aptos en los entrenamientos, para la participación en los talleres deportivos.	Unidad de Asuntos Deportivos	Técnico administrativo
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

Registro de la Ficha Personal Deportiva.
Lista de Estudiantes Aptos para los talleres deportivos.





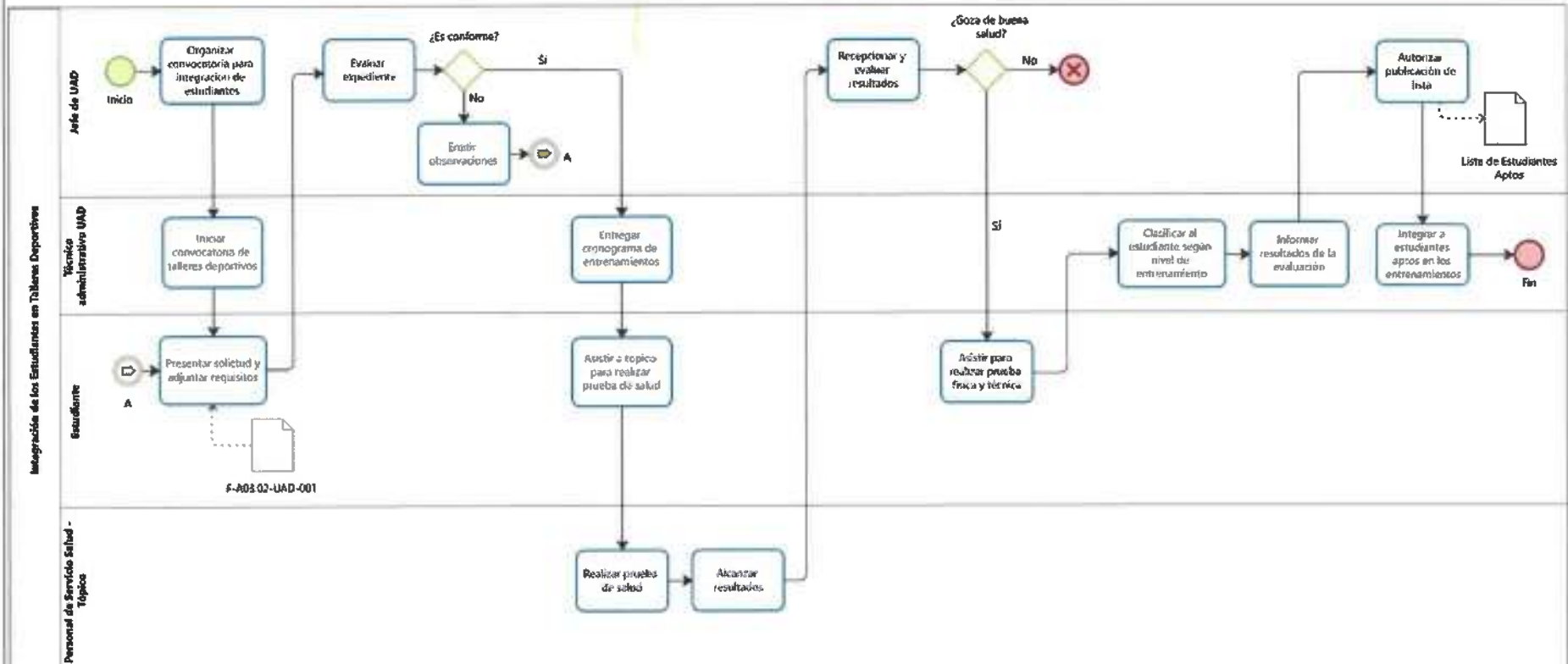
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Integración de los Estudiantes en Talleres Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-002
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04/12/2023

IX. PROCESOS RELACIONADOS
1. Gestión del Deporte (A03.02).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Integración de los Estudiantes en Talleres Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-002
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos		Fecha:

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Integración de los Estudiantes en Talleres Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-002
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04/12/2023

XI. ANEXOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Anexo N° 01: Ficha de Inscripción de Participantes (F-A03.02-UAD-001). 2. Anexo N° 02: Modelo de Constancia de Buena Salud Física.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento para la Integración de los Estudiantes en Talleres Deportivos

Código: P-A03.02-UAD-002

Revisión: 01

Unidad de Asuntos Deportivos

Fecha:

Anexo N° 01: Ficha de Inscripción de Participantes (F-A03.02-UAD-001).

	FORMATO		CÓDIGO	F-A03.02-UAD-001		
	FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES		REVISIÓN	01		
			FECHA	25/08/2023		
FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____						
I. INFORMACIÓN PERSONAL						
Apellidos y nombres						
Lugar de nacimiento				Fecha de nacimiento	Provincia	Distrito
Lugar de residencia				Departamento		
DNI		Teléfono / Celular				
II. INFORMACIÓN ACADÉMICA						
Facultad:		Escuela Profesional:		Ciclo:		
.....			
Correo Institucional:		Código universitario:		Año y semestre de ingreso:		
.....			
III. INFORMACIÓN DEPORTIVA						
<i>(Marcar con una "x" la disciplina en la que se va a inscribir y el nivel de desenvolvimiento)</i>						
DISCIPLINA DEPORTIVA	NIVEL BÁSICO	NIVEL INTERMEDIO	NIVEL AVANZADO			
Fútbol						
Vóley						
Básquet						
Atletismo						
Karate						
Ajedrez						
Otros:						
<i>(Indicar el horario disponible para los posibles días de entrenamiento)</i>						
HORARIO DISPONIBLE						
TURNO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Mañana						
Tarde						
						JEFE DE UNIDAD DE DEPORTES





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Integración de los Estudiantes en Talleres Deportivos	Código:	P-A03.02-UAD-002
		Revisión:	01
	Unidad de Asuntos Deportivos	Fecha:	04 / 12 / 2023

Anexo N° 02: Modelo de Constancia de Buena Salud Física.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

**Unidad de Servicios Asistenciales
Servicio de Salud – Tópico**

(Nombre del año)

CONSTANCIA DE BUENA SALUD FÍSICA

El que suscribe hace constar que:

El Sr(a): _____ de _____ años de edad, identificado con DNI _____ estudiante de la Escuela Profesional de _____ del _____ ciclo. El cual no presenta antecedentes patológicos, enfermedades crónicas previamente identificadas y/o discapacidad.

A la evaluación con las siguientes funciones:

Peso: kg Talla: cm IMC: PA: mm/Hg
 FC: x' FR: x' SpO2: %

Al momento del examen físico no presenta signos o síntomas asociados a enfermedades infectocontagiosas.

Por lo cual se le brinda **CONSTANCIA DE BUENA SALUD FÍSICA.**

Se emite la presente a solicitud del interesado y de la de la Oficina de Admisión y Registros Académicos para los fines que estos estimen pertinentes.

Fecha: ____ de _____ de _____



(sello y firma)



Campus Inyapallaga, V. San Hilarión, C. 101, Ullana, Piura, Perú

www.unf.edu.pe



8.1.8. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A04. Gestión de Abastecimiento



				CÓDIGO		F-E03.03.02-UM-002	
				REVISIÓN		02	
				FECHA		25/05/2023	
DEL PROCESO NIVEL 0				FECHA DE PROCESO NIVEL 0			
DEL PROCESO NIVEL 0				GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO		OBJETIVO	
DEL PROCESO NIVEL 0				A04		Administrar los procesos orientados a obtener bienes, servicios y obras para cumplir con los objetivos estratégicos de la Universidad Nacional de Frontera.	
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0				JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		ALCANCE	
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0						A todos los procesos de la entidad.	
CLASIFICACIÓN				ESTRATÉGICO		MISIONAL	
CLASIFICACIÓN						SOPORTE	
CLASIFICACIÓN						X	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0				PROVEEDORES		ENTRADAS	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0				Todos los procesos UNF		Cuadro Multianual de Necesidades	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0				E03 Planificación y Presupuesto		Techos presupuestales (Marco Presupuestal) / Metas presupuestales / Actividades prioritizadas	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0						Plan Estratégico Institucional (PEI) / Plan Operativo Institucional (POI)	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0				E01 Gobierno de la Universidad		Requerimientos autorizados no programados	
RIESGOS				<ul style="list-style-type: none"> - Demora en atención por falta de conocimiento del área usuaria en techos presupuestales. - Sobrecarga de requerimientos por atender. - Procesos de contratación desiertos. - Presentación de TDR y/o especificaciones técnicas incompletos. - Requerimientos con plazos limitados para su atención. - Demora de la Programación Multianual del Cuadro de Necesidades por el área usuaria. 		PROCESOS NIVEL 1	
RIESGOS						A04.01 Consolidación del Cuadro Multianual de Necesidades	
RIESGOS						A04.02 Contratación de Bienes, Servicios y Obras	
RIESGOS						A04.03 Gestión de Almacenes	
RIESGOS						A04.04 Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades	
CONTOLES				<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar la capacitación de las áreas usuarias específicas. - Planificar la solicitud de personal para atención durante la mayor demanda de requerimientos. - Socializar el formato de TDR. - Asegurar que las unidades operativas cumplan con el plazo de envío y adecuada formulación de sus requerimientos para cada proceso de contratación. - Seguimiento de la Programación Multianual de Necesidades. - Cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC). 		SALIDAS	
CONTOLES						Cuadro Multianual consolidado registrado en SIGA	
CONTOLES						Plan Anual de Contrataciones (PAC)	
CONTOLES						Bienes, servicios y obras contratadas	
CONTOLES						Clientes	
CONTOLES						Todos los procesos UNF	
CONTOLES						SEACE	
CONTOLES						SEACE	
CONTOLES						Unidades operativas usuarias	
RECURSOS/ DOCUMENTOS				<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto de la UNF - Directiva N° 01-2021-UNF - Ley de contrataciones del Estado y Directivas del OSCE - Plan Anual de Contrataciones - Instructivo de Formulación de TDR y ET - PEI - POI 		RECURSOS/ DOCUMENTOS	
RECURSOS/ DOCUMENTOS						Recursos:	
RECURSOS/ DOCUMENTOS						SIGA/SIAF/SEACE/Perú compras (plataformas informáticas)	
RECURSOS/ DOCUMENTOS						Personal especializado en contrataciones	
ELABORADA POR				 CPC. SHIRLEY MARÍA ULLA SARANGO RAMOS Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Dirección de la Unidad de Abastecimiento		REVISADA POR	
ELABORADA POR				FECHA: 25/10/2023		 Lic. Clorinda Constanza Armenta Carías Directora General de Administración	
ELABORADA POR						FECHA: 09/11/2023	
VALIDADO POR				 LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		APROBADA POR	
VALIDADO POR				FECHA: 25/10/2023		 Lic. Clorinda Constanza Armenta Carías Directora General de Administración	
VALIDADO POR						FECHA: 09/11/2023	
LUGAR DE ALMACENAMIENTO				Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	
LUGAR DE ALMACENAMIENTO						Jefe de la Unidad de Modernización	



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Ingreso y Salida de Bienes

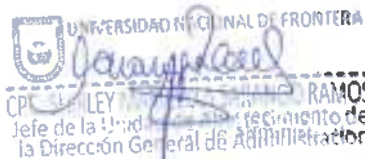


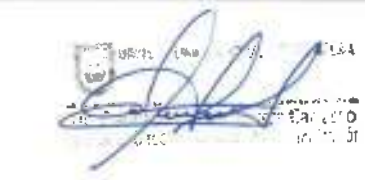
Código: P-A04.03-UA-001

Revisión: 01


Unidad de Abastecimiento

Fecha: 09/05/2023

Procedimiento de Ingreso y Salida de Bienes

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	CPC. Shirley Maricella Sarango Ramos Jefe de la Unidad	Unidad de Abastecimiento	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA CPC. SHIRLEY MARICELLA SARANGO RAMOS Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Dirección General de Administración
Revisado por:	<ul style="list-style-type: none"> Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de la Unidad 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Modernización 	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHÉREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Manejamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. CLAUDIA GIOVANNA ARRIETA CARRASCO Director General
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. CLAUDIA GIOVANNA ARRIETA CARRASCO Director General



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Ingreso y Salida de Bienes	Código:	P-A04.03-UA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Abastecimiento	Fecha:	09/05/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	--	09/05/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Ingreso y Salida de Bienes

Código: P-A04.03-UA-001

Revisión: 01

Unidad de Abastecimiento

Fecha: 09/05/2023

I. OBJETIVO

Establecer las pautas para la recepción e ingreso de bienes al almacén de la Unidad de Abastecimiento y el procedimiento para la salida y entrega al área usuaria.

II. ALCANCE

A toda la comunidad universitaria.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Directiva 01-2021 UNF.
4. Directiva 004-2021-EF/54.01. Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **OC:** Orden de Compra
2. **PECOSA:** Pedido Comprobante de Salida
3. **SIGA:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa

V. CONDICIONES

1. Al momento de recepcionar el bien se considera lo siguiente:
 - a. Si el bien es entregado a tiempo y completo conforme la OC, este se recibe.
 - b. Si el bien es entregado fuera de los plazos establecidos en la OC, este se recibe y se informa a la Unidad de Abastecimiento la demora para aplicación de normativa de acuerdo con las cláusulas de la OC.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Contar con la Orden de Compra emitida.	A04.02 Contratación de bienes, Servicios y obras
2. Informar cambios en las condiciones de la OC.	





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Ingreso y Salida de Bienes

Código: P-A04.03-UA-001

Revisión: 01

Unidad de Abastecimiento

Fecha: 09/05/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Ingresar el bien según Orden de Compra.	Proveedor	Proveedor
2	Verificación de los ítems según OC, y: a. Si es conforme, recepcionar OC. Continúa con la actividad 3. b. Si no es conforme, rechazar el material al no coincidir con la OC e informar al jefe de la Unidad de Abastecimiento. Continúa con la actividad 4.	Unidad de Abastecimiento	Responsable de almacén
3	Dar a conocer al área usuaria para la verificación cualitativa y conformidad del bien, y: a. Si es conforme, continúa con la actividad 6. b. Si no es conforme, el área usuaria emite informe de observación a la Unidad de Abastecimiento. Continúa con la actividad 4.	Unidad de Abastecimiento	Responsable de almacén
4	Emitir informe al proveedor de acuerdo con las observaciones del área usuaria para la subsanación, dando a conocer al responsable de almacén. En ese caso, el responsable de almacén verificará el levantamiento de observaciones por parte del proveedor en coordinación con el área usuaria.	Unidad de Abastecimiento	Jefe de Unidad
5	Realizar el ingreso en el SIGA y salida del bien.	Unidad de Abastecimiento	Responsable de almacén
6	Elaborar el acta de conformidad y firma de la PECOSA.	Unidad de Abastecimiento	Responsable de almacén
	Fin del procedimiento		


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

No aplica.

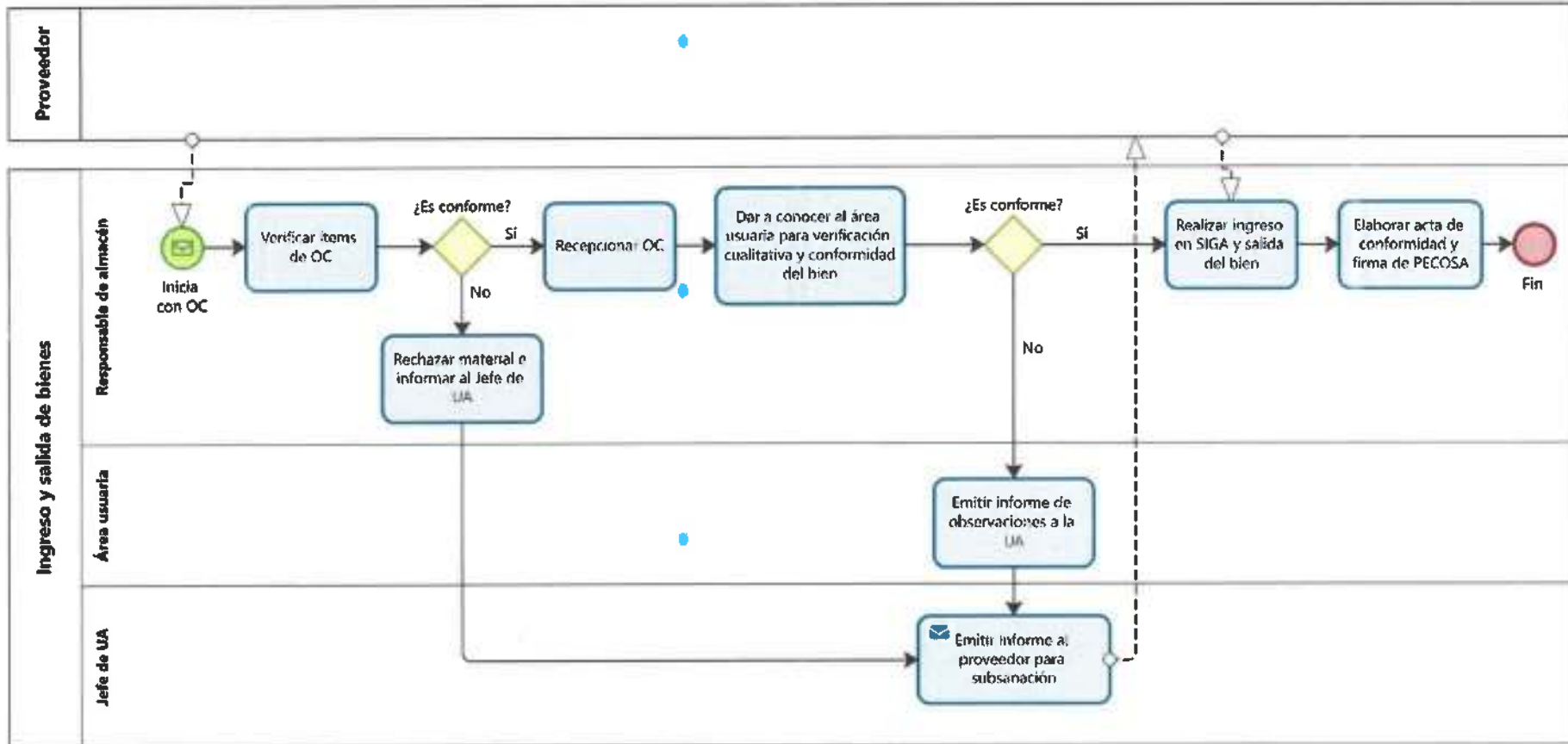
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Contratación de bienes, servicios y obras (A04.02).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Ingreso y Salida de Bienes	Código:	P-A04.03-UA-001
	Unidad de Abastecimiento	Revisión:	01
		Fecha:	09/05/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Ingreso y Salida de Bienes	Código:	P-A04.03-UA-001
		Revisión:	01
	Unidad de Abastecimiento	Fecha:	09/05/2023

XI. ANEXOS
No aplica.








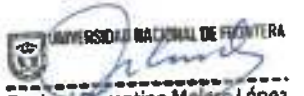




8.1.9. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A07. Gestión de Asuntos Jurídicos y Legales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				FICHA DE PROCESO NIVEL 0				CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-002		
								REVISIÓN	02		
								FECHA	25/05/2023		
PROCESO NIVEL 0	GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES			OBJETIVO	Brindar un óptimo servicio de asesoría a las áreas internas de la entidad en temas relacionados a procedimientos administrativos y procesos judiciales, así como la identificación de requisitos legales aplicables al Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Nacional de Frontera.						
PROCESO NIVEL 0	A07										
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA			ALCANCE	A todos los procesos de la entidad.						
CLASIFICACIÓN	ESTRATÉGICO	MISIONAL	SOPORTE	INDICADOR							
			X								
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES					
	Todos los procesos UNF	Expedientes administrativos / normas o leyes actualizadas		A07.01 Emisión de Informe Legal	Informe legal / Oficios	Todos los procesos UNF					
	Poder Judicial	Expedientes judiciales		A07.02 Representación y Defensa Jurídica a la UNF	Circular indicando normas o leyes actualizadas						
	Ministerio Público	Carpeta fiscal		A07.03 Gestión de Actualizaciones de los Documentos Externos	Demandas, contestaciones, apelaciones, etc.	Poder Judicial					
					Denuncias	Ministerio Público					
RIESGOS	- Vendimiento de plazos de contestación.			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto UNF - Normatividad interna - Normatividad administrativa y judicial - Normatividad de aplicación general Recursos Informáticos: - No aplica						
CONTROLES	- Control de plazos de atención a procesos judiciales. - Control de plazos de atención de expedientes administrativos.										
ELABORADA POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Abg. JUAN CARLOS FLORES AYALA Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica			FECHA:	10/07/2023	REVISADA POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA Presidente de la Comisión Organizadora			FECHA:	13/07/2023
VALIDADO POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización			FECHA:	10/07/2023	APROBADA POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA Presidente de la Comisión Organizadora			FECHA:	13/07/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización						

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				FICHA DE PROCESO NIVEL 1				CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003		
								REVISIÓN	02		
								FECHA	25/05/2023		
PROCESO NIVEL 1	EMISIÓN DE INFORME LEGAL			OBJETIVO	Cumplir con la atención en los plazos establecidos de los expedientes administrativos de la Universidad Nacional de Frontera.						
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	A07.01										
DUÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI. 04 Fortalecer la Gestión Institucional.						
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A07 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES			ALCANCE	A todos los procesos de la Universidad Nacional de Frontera.						
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES					
	Todos los procesos UNF	Expedientes solicitando informe legal			Informes legales / oficios	Todos los procesos UNF					
RIESGOS	- Vencimiento de los plazos. - Información faltante en los expedientes.			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto de la UNF - Ley Universitaria Nº 30220 y sus modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 - Normativa Institucional Recursos Informáticos: - Sistema de Trámite Documentario						
CONTROLES	- Control de plazos de atención de expedientes. - Revisión de los expedientes recepcionados.										
INDICADOR				DOCUMENTOS GENERADOS	No aplica						
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ABOG. JUAN CARLOS FLORES AYALA Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica			FECHA:	10/07/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA Presidente de la Comisión Organizadora			FECHA:	13/07/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización			FECHA:	11/07/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA Presidente de la Comisión Organizadora			FECHA:	13/07/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización/ Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización						



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

EL PROCESO NIVEL 1	REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA A LA UNF		OBJETIVO	Atención de los requerimientos judiciales y fiscales relacionados con la Universidad Nacional de Frontera.	
L PROCESO NIVEL 1	A07.02				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEL 04 Fortalecer la Gestión Institucional.	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A07 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES		ALCANCE	A todos los procesos de la Universidad Nacional de Frontera.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
	Poder Judicial	Expedientes judiciales		Demandas, contestaciones, apelaciones, etc.	Poder Judicial
	Ministerio Público	Carpeta fiscal		Denuncias	Ministerio Público
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Información faltante en los expedientes. - Vencimiento de los plazos. 		RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Constitución Política del Perú - Código Civil, Código Procesal Civil - Código Penal, Código Procesal Penal - Código Procesal Constitucional - DL 728, Ley de Productividad - Ley Servir N° 30057 - Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias - Ley Procesal del Trabajo vigente - Ley del Procedimiento administrativo General N° 27444 y sus modificatorias - DS-004-2019-JUS - Normatividad Laboral	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de los requerimientos judiciales y fiscales. - Seguimiento de la documentación solicitada. 				
INDICADOR			DOCUMENTOS GENERADOS	No aplica	
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Adg. JUAN CARLOS FLORES AYALA Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	FECHA: 10/07/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA: 13/07/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHÉREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA: 11/07/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA: 13/07/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización/ Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización	



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS		OBJETIVO	Establecer los lineamientos para la actualización de la lista maestra de documentos externos de la UNF, asegurando la comunicación al titular de la entidad sobre la actualización de las normas o leyes que afecten el desarrollo de sus procesos.	
PROCESO NIVEL 1	A07.03				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI. 04 Fortalecer la Gestión Institucional.	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A07 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES		ALCANCE	A todos los procesos de la Universidad Nacional de Frontera.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
	Organismos Públicos	Normatividad vigente		Circulares indicando la aplicación de la actualización de las normas o leyes en sus procesos	Titular de la Entidad
RIESGOS			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto de UNF Otros recursos: - No aplica	
CONTROLES	- Actualización de la Lista Maestra de Documentos Externos.				
INDICADOR			DOCUMENTOS GENERADOS	- Formato de Lista Maestra de Documentos Externos (F-E02.04.01-OGC-003)	

ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Msc. JUAN CARLOS FLORES AYALA Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	FECHA:	10/07/2023	REVISADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA:	13/07/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHECÓN RUESTA Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA:	11/07/2023	APROBADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA Presidente de la Comisión Organizadora	FECHA:	13/07/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización/ Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización			










UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS









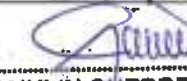
8.1.10. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A08. Gestión de Servicios Académicos



 FICHA DE PROCESO NIVEL 0		CÓDIGO		F-E03.03.02-UM-002		
		REVISIÓN		02		
		FECHA		25/05/2023		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS			OBJETIVO	Planificar, dirigir, coordinar y monitorear los servicios complementarios a la formación profesional y gestionar la dotación de insumos y herramientas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.	
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 0	A08			ALCANCE	Servicios complementarios para la formación integral.	
QUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	DIRECTOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS			INDICADOR	- Número de servicios brindados por cada proceso.	
CLASIFICACIÓN	ESTRATÉGICO	MISIONAL	SOPORTE			
			X			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADA		PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES
	Fuentes de información bibliográfica	Listado de catálogos, listados de texto bibliográfico		A08.01 Gestión de Centros de Información y Referencias	Servicio de biblioteca, laboratorio y talleres atendido	M01. Formación Integral Comunidad universitaria Partes interesadas
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional				
	Facultades	Trabajos de investigación y otros Listado bibliográfico				
	Comunidad universitaria y partes interesadas	Necesidad de servicios de información física y virtual		A08.02 Gestión de Laboratorios y Talleres	Información bibliográfica física y base de datos bibliográfica multidisciplinaria acorde al Plan Curricular de las Escuelas Profesionales	
	Unidad de Abastecimiento	Equipos, materiales, reactivos, insumos y otros				
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Equipos, materiales, reactivos, insumos y otros		A08.02 Gestión de Laboratorios y Talleres	Manejo y gestión de material bibliográfico	
	Estudiantes y egresados	Solicitud de uso de laboratorios y requerimientos				
	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Mantenimiento de equipos e infraestructura, limpieza, manejo de residuos y otros				
	Dirección de Admisión y Registros Académicos	Información de estudiantes, egresados y graduados				
Oficina de Tecnologías de Información	Plataformas informáticas, software, soporte técnico					
RIESGOS	- Demora en la atención de los requerimientos para la ejecución de procesos.			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y sus modificatorias - Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias - Estatuto de la UNF - Reglamento de Organización y Funciones - Plan de Manejo de Residuos Sólidos	
CONTROLES	- Priorización de atención de requerimientos de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos. - Programación del recurso humano para la atención del servicio.				Recursos Informáticos: - SIGA - CEPLAN - Sistema de Trámite Documentario	
ELABORADA POR	 M.G. FRANKLIN CHÉREZ C. Director de Gestión y Servicios Académicos		FECHA: 20/11/2023	REVISADA POR	 Dra. María Jiménez de Benites Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora	FECHA: 01/12/2023
VALIDADO POR	 LIC. ANA MARÍA PACHERÉZ BUESTA Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA: 24/11/2023	APROBADA POR	 Dra. María Jiménez de Benites Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora	FECHA: 01/12/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización	

 FICHA DE PROCESO NIVEL 1		CÓDIGO					
		F-E03.03.02-UM-003					
		REVISIÓN	02				
		FECHA	25/05/2023				
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DE CENTROS DE INFORMACIÓN Y REFERENCIAS		OBJETIVO Establecer lineamientos y estrategias de acción para revisar, evaluar y actualizar reglamentos, procedimientos y planes de trabajo de la Gestión de Biblioteca UNF (físico y virtual).				
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	A08.01						
DUÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO OE1.01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.				
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A08 GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS		ALCANCE A todos los procesos de la Biblioteca Central de la entidad.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES Comunidad universitaria y beneficiarios		
	Fuentes de información bibliográfica	Listado de catálogos, listados de texto bibliográfico	Gestión de Recursos Bibliográficos	Libros acordes al Plan Curricular de las Escuelas Profesionales			
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Plan Operativo Institucional		Clasificación bibliográfica con sistema de clasificación decimal DEWEY Catálogo bibliográfico de la UNF			
	Facultades	Trabajos de Investigación y otros Listado bibliográfico					
	Comunidad universitaria y Partes interesadas	Solicitud de atención de servicio en modalidad física	Gestión de Atención al Usuario	Servicio de biblioteca			
		Registro de usuario en el sistema en virtual					
Unidad de Abastecimiento	Material bibliográfico, suministros y suscripciones						
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Libros solicitados no se encuentran en inventario biblioteca. - Material bibliográfico adquirido no es acorde a los requerimientos. 		RECURSOS/ DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Plan estratégico institucional, misión, visión, valores, objetivos - Recurso humano, instalaciones y equipos - Reglamento de biblioteca - Documentos de gestión - Sistema de gestión de KOHA UNF - Reglamento Interno de Servicios - Políticas de desarrollo de colecciones 			
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del Plan de Trabajo. - Actualización del reglamento de la biblioteca. - Actualización del material bibliográfico. - No recepción de material bibliográfico. 		DOCUMENTOS GENERADOS	<ul style="list-style-type: none"> - P-A08.01.01-UBC-001 Procedimiento de Requerimiento de Material Bibliográfico - P-A08.01.01-UBC-002 Procedimiento de Procesamiento Técnico del Recurso Bibliográfico - P-A08.01.01-UBC-003 Procedimiento de Descarte de Material Bibliográfico - P-A08.01.02-UBC-001 Procedimiento de Emisión de Cartel de Biblioteca - P-A08.01.02-UBC-002 Procedimiento de Emisión de Cartel de Biblioteca - P-A08.01.02-UBC-003 Procedimiento de Emisión de Cartel de Biblioteca 			
INDICADOR							
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA							
ELABORADA POR	 MG RAQUEL SILVA JUÁREZ Jefe de la Unidad de Biblioteca Central	FECHA:	15/05/2023	REVISADA POR	 MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe de la Unidad de Gestión de Servicios Académicos	FECHA:	11/09/2023
VALIDADO POR	 LIC. ANA PAQUERREZ BUENIA Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA:	15/05/2023	APROBADA POR	 MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe de la Dirección de Gestión de Servicios Académicos	FECHA:	11/09/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización			



 FICHA DE PROCESO NIVEL 2		CÓDIGO		F-E03.03.02-UM-004		
		REVISIÓN		02		
		FECHA		25/05/2023		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2		GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS		OBJETIVO Contar con los recursos bibliográficos como soporte de los programas académicos y conforme a las necesidades de la comunidad universitaria, a través de la adquisición, manejo y catalogación del material físico y virtual, que permita brindar información de calidad.		
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 2		A08.01.01				
DUÑO DEL PROCESO NIVEL 2		JEFE DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO OEL.01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1		A08.01 GESTIÓN DE CENTROS DE INFORMACIÓN Y REFERENCIAS		ALCANCE A todos los procesos de selección, requerimiento, almacenamiento y manipulación de los recursos bibliográficos a cargo de la Unidad de la Biblioteca Central.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2		PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 3	SALIDAS	CLIENTES
		Proveedores de libros, texto y base de datos bibliográficas	Catálogos bibliográficos físicos y/o virtual	Requerimiento de material bibliográfico	Lista para compra de recursos bibliográficos	Unidad de Abastecimiento
		Facultad	Malla curricular	Procesamiento técnico del recurso bibliográfico	Recursos bibliográficos clasificados y catalogados	Comunidad universitaria y beneficiarios
			Solicitud de recurso bibliográfico Lista de selección de catálogos bibliográficos Documentos de Investigación Libros			
		Unidad de Abastecimiento	Suministros y recursos bibliográficos	Baja de material bibliográfico	Relación de recursos bibliográficos para baja	Unidad de Bienes Patrimoniales
		Revistas Indexadas	Suscripciones			
Unidad de Investigación	Documentos de investigación Libros					
RIESGOS		- Falta de proveedor de listado o catálogo bibliográfico. - Falta de catálogos de clasificación bibliográfica.		RECURSOS/ DOCUMENTOS - Sistema de Gestión de KOHA UNF - Reglamento		
CONTROLES		- Exposición y publicación de material bibliográfico para ser revisado.				
INDICADOR		- Número de adquisición de material bibliográfico. - Número de baja de material bibliográfico.		DOCUMENTOS GENERADOS - P-A08.01.01-UBC-001 Procedimiento para Requerimiento de Material Bibliográfico - P-A08.01.01-UBC-002 Procedimiento para Procesamiento Técnico Bibliográfico - P-A08.01.01-UBC-003 Procedimiento de Baja de Material Bibliográfico		
ELABORADA POR		 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MG RAQUEL SILVA JUÁREZ Jefe de la Unidad de Biblioteca Central		  MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos MUNICIPALIDAD NACIONAL DE FRONTERA Director de Gestión y Servicios Académicos		
VALIDADO POR		 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ BUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		  MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos MUNICIPALIDAD NACIONAL DE FRONTERA Director de Gestión y Servicios Académicos		
LUGAR DE ALMACENAMIENTO		Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO Jefe de la Unidad de Modernización		



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Requerimiento de Material
Bibliográfico

Código: P-A08.01.01-UBC-001

Revisión: 02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha: 11/09/2023

Procedimiento de Requerimiento de Material Bibliográfico

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Tec. José Esteves Troncos Técnico de Biblioteca	Unidad de Biblioteca Central	 JOSÉ ESTEVES TRONCOS JOSÉ AÚS TÉCNICO DE BIBLIOTECA
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Raquel Silva Juárez Jefe de Unidad	Unidad de Biblioteca Central	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. RAQUEL SILVA JUÁREZ Jefe(e) de la Unidad de Biblioteca Central
Aprobado por:	Mg. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe(e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Requerimiento de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-001
	Revisión:	02
Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	01/06/2023	Nuevo
02	Portada	11/09/2023	Modificación del cuadro de firmas, debido al cambio de jefatura de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos en la entidad.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Requerimiento de Material
Bibliográfico

Código: P-A08.01.01-UBC-001

Revisión: 02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha: 11/09/2023

I. OBJETIVO

Contar con los recursos bibliográficos como soporte de los programas académicos y conforme a las necesidades de la comunidad universitaria, a través de la adquisición, manejo y catalogación del material físico y virtual, que permita brindar información de calidad.

II. ALCANCE

A todos los procesos de selección, requerimiento, almacenamiento y manipulación de los recursos bibliográficos a cargo de la Unidad de Biblioteca Central.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N°30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas y su reglamento.
3. Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria – SINEACE.
4. Modelo de Acreditación Institucional para Universidades – SINEACE.
5. Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano – SUNEDU.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **SIGA:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa

DEFINICIONES

2. **RECURSO/MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** Libros texto, libros electrónicos, base de datos, tesis, trabajos de investigación, revistas, boletines e informes.

V. CONDICIONES

1. El envío de la información de los listados bibliográficos y/o catálogos de libros texto y base de datos bibliográficas a los Decanos de la Facultad o quien haga sus veces, no debe incluir referencias de información de proveedores (logo, nombre del proveedor, etc.), ni precio de compra.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Requerimiento de Material
Bibliográfico

Código: P-A08.01.01-UBC-001

Revisión: 02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha: 11/09/2023

2. El listado bibliográfico que se envíe a las Facultades, debe contener información referente y relevante de los planes de estudios o mallas curriculares.
3. Evitar la constante duplicidad de libros, al revisar el requerimiento de adquisición por parte de las Facultades.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Necesidad de adquisición de material bibliográfico.	Facultad, Comunidad universitaria
2. Planes Curriculares Vigentes, propuestas de bibliografía.	Facultad
3. Presupuesto aprobado.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
4. Contar con listados de catálogos bibliográficos.	Fuentes de información bibliográfica

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar listados bibliográficos y/o catálogos a los proveedores de libros texto y base de datos bibliográficas.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
2	Revisar y seleccionar de los listados bibliográficos y/o catálogos enviados por los proveedores de libros texto y base de datos bibliográficas, e informar al jefe de Unidad de Biblioteca Central.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
3	Recepcionar y enviar los listados bibliográficos y/o catálogos, mediante oficio, al Decano o quien haga sus veces, para que se elabore el requerimiento.	Unidad de Biblioteca Central	Jefe de Unidad
4	Recepcionar documentos con los listados bibliográficos y/o catálogos, y comunicar a los docentes.	Facultad	Decano o quien haga sus veces
5	Recopilar y revisar las necesidades bibliográficas de los docentes, y solicitar requerimiento para la adquisición respectiva.	Facultad	Decano o quien haga sus veces





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Requerimiento de Material Bibliográfico

Código:	P-A08.01.01-UBC-001
Revisión:	02
Fecha:	11/09/2023

Unidad de Biblioteca Central

6	<p>Recepcionar y revisar el requerimiento de las facultades, y:</p> <p>a. De ser conforme, registrar el requerimiento mediante el SIGA, y adjuntar el oficio suscrito por el jefe de Unidad para la solicitud de adquisición a la Unidad de Abastecimiento. Continúa con el Proceso de Contratación de Bienes, Servicios y Obras de la Unidad de Abastecimiento. <i>Fin del procedimiento.</i></p> <p>b. De existir incertidumbre en la información recibida, emitir las observaciones encontradas. Retorna a la actividad 5.</p>	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
Fin de procedimiento			

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


No aplica.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

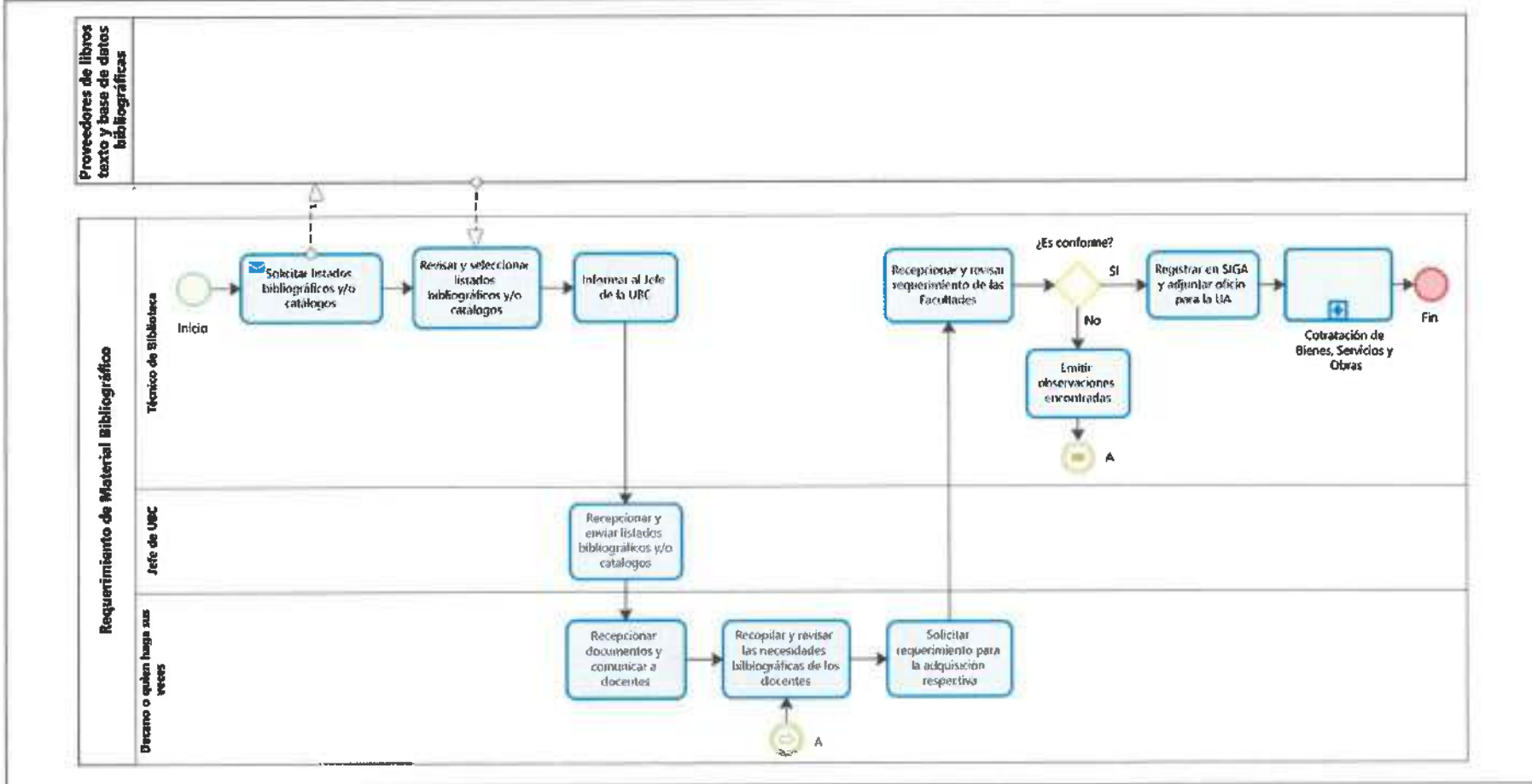
1. Contratación de Bienes, Servicios y Obras (A04.02).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Requerimiento de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-001
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Requerimiento de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-001
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Procesamiento Técnico del
Recurso Bibliográfico

Código: P-A08.01.01-UBC-002

Revisión: 02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha: 11/09/2023

Procedimiento de Procesamiento Técnico del Recurso Bibliográfico

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Tec. José Esteves Troncos Técnico de Biblioteca	Unidad de Biblioteca Central	 Tec. José Esteves Troncos José Aldo TÉCNICO DE BIBLIOTECA
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Raquel Silva Juárez Jefe de Unidad	Unidad de Biblioteca Central	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG RAQUEL SILVA JUÁREZ Jefe(e) de la Unidad de Biblioteca Central
Aprobado por:	Mg. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 MUNICIPALIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Procesamiento Técnico del Recurso Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-002
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	01/06/2023	Nuevo
02	Portada	11/09/2023	Modificación del cuadro de firmas, debido al cambio de jefatura de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos en la entidad.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Procesamiento Técnico del Recurso Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-002
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

I. OBJETIVO

Contar con los recursos bibliográficos clasificados para ser registrados a través de las metodologías técnicas vigentes, que permita brindar información de calidad.

II. ALCANCE

A todos los procesos de selección, requerimiento, almacenamiento y manipulación de los recursos bibliográficos a cargo de la Unidad de la Biblioteca Central.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N°30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas y su reglamento.
3. Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria – SINEACE.
4. Modelo de Acreditación Institucional para Universidades – SINEACE.
5. Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano – SUNEDU.
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **KOHA:** Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas.
2. **SCDD:** Sistema de Clasificación Decimal Dewey.

DEFINICIONES

3. **RECURSO/MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** Libros Texto, Libros Electrónicos, Base de datos, Tesis, Trabajos de Investigación, Revistas, Boletines e informes.

V. CONDICIONES

1. Contar con la metodología definida para la clasificación y el registro de la información, mediante el Sistema de Clasificación Dewey (SCDD) y la Tabla de Notación Interna Málaga.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Procesamiento Técnico del Recurso Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-002
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Entrega de material bibliográfico adquirido.	Unidad de Abastecimiento

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Recepcionar el material bibliográfico.	Unidad de Biblioteca Central	Jefe de Unidad
2	Seleccionar por materias el material bibliográfico adquirido.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
3	Clasificar y registrar en el formato "Registro General Bibliográfico" (F-A08.01.01-UBC-001), usando el Sistema de Clasificación Dewey (SCDD) y la Tabla de Notación Interna Málaga.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
4	Imprimir y colocar etiqueta con el número de registro y código Dewey en el lomo del libro.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
5	Forrar y colocar el libro en estantería de acuerdo con la clasificación.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
6	Registrar y llenar los datos del libro en el sistema informático KOHA.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
7	Informar mediante oficio múltiple a las facultades, la disponibilidad de las nuevas adquisiciones bibliográficas.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Registro General Bibliográfico.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

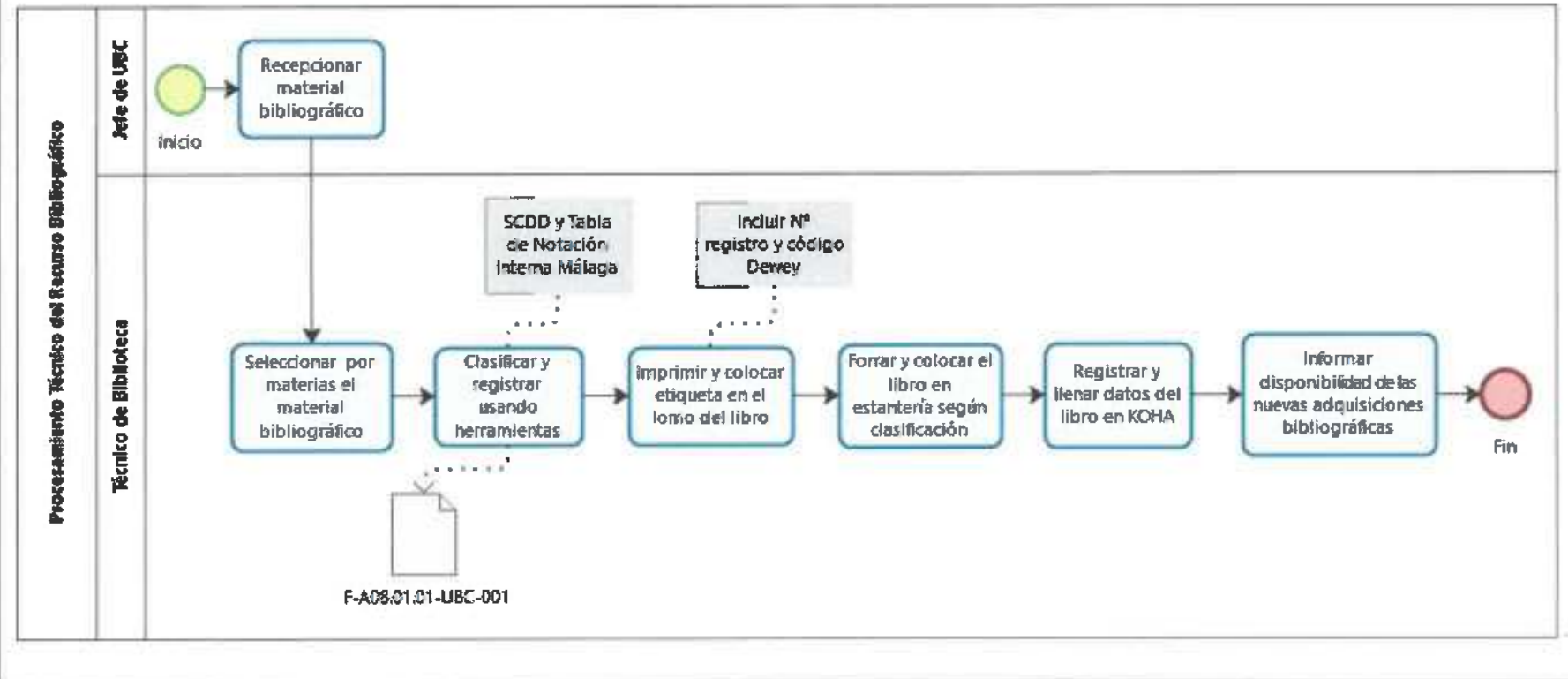
1. Contratación de Bienes, Servicios y Obras (A04.02).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Procesamiento Técnico del Recurso Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-002
	Unidad de Biblioteca Central	Revisión:	02
		Fecha:	11/09/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Procesamiento Técnico del Recurso Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-002
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023


XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Formato del Registro General Bibliográfico (F-A08.01.01-UBC-001).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Procesamiento Técnico del Recurso Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-002
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

Anexo N° 01: Formato del Registro General Bibliográfico (F-A08.01.01-UBC-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA			FORMATO					CÓDIGO	F-A08.01.01-UBC-001		
			REGISTRO GENERAL BIBLIOGRÁFICO					REVISIÓN	01		
								FECHA	01/06/2023		
ITEM	N° DE REGISTRO	COD. DEWEY	AUTOR, TÍTULO, EDICION, TOMO, VOLUMEN, LUGAR DE PUBLICACION, EDITORIAL, AÑO Y NUMERO DE PAGINAS	FECHA REGISTRO	ISBN	CANT	N° ORDEN DE COMPRA	FECHA	VALOR	PROVEEDOR	
0001	R. 0101	001.42 H44 E1.1	Hernández Samperi, Roberto; Fernández Collado, Carlos; Baptista Lucio, María del Pilar. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. 5 Ed.- México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. x; 613 p. Incluye CD-ROM.	02/04/2012	9786071502919	1	15	2011	92.80	LIBUN	





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Descarte de Material
Bibliográfico

Código:

P-A08.01.01-UBC-003

Revisión:

02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha:

11/09/2023

Procedimiento de Descarte de Material Bibliográfico

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Tec. José Esteves Troncos Técnico de Biblioteca	Unidad de Biblioteca Central	 Tec. José Esteves Troncos TÉCNICO DE BIBLIOTECA
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Raquel Silva Juárez Jefe de Unidad	Unidad de Biblioteca Central	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG RAQUEL SILVA JUÁREZ Jefe de la Unidad de Biblioteca Central
Aprobado por:	Mg. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 MUNICIPALIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Descarte de Material Bibliográfico

Código: P-A08.01.01-UBC-003

Revisión: 02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha: 11/09/2023

Control de Cambios

Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	01/06/2023	Nuevo
02	Portada	11/09/2023	Modificación del cuadro de firmas, debido al cambio de jefatura de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos en la entidad.





I. OBJETIVO

Conocer el procedimiento de descarte de material bibliográfico, según criterios de descarte, que permita identificar el material en desuso por parte del administrado.

II. ALCANCE

A todos los procesos de selección, requerimiento, almacenamiento y manipulación de los recursos bibliográficos a cargo de la Unidad de la Biblioteca Central.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas y su reglamento.
3. Directiva N° 008-2018-BNP, Procedimiento para el Descarte del Material Bibliográfico Documental en la Biblioteca Nacional del Perú.
4. Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria - SINEACE.
5. Modelo de Acreditación Institucional para Universidades – SINEACE.
6. Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano – SUNEDU.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
9. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **DGSA:** Dirección de Gestión y Servicios Académicos

DEFINICIONES

2. **RECURSO/MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** Libros texto, libros electrónicos, base de datos, tesis, trabajos de investigación, revistas, boletines e informes.

V. CONDICIONES

1. Criterios para el descarte de libros.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Descarte de Material
Bibliográfico

Código:

P-A08.01.01-UBC-003

Revisión:

02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha:

11/09/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Planes Curriculares vigentes, propuestas de bibliografía.	Facultad
2. Contar con listados de catálogos bibliográficos.	Fuentes de información bibliográfica

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Realizar reconocimiento de material bibliográfico para descarte.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
2	Elaborar propuesta de descarte de material bibliográfico, de acuerdo con los criterios de descarte, según la normativa vigente.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
3	Solicitar a las Facultades la revisión y conformidad de la propuesta de descarte de material bibliográfico.	Unidad de Biblioteca Central	Jefe de Unidad
4	Recepcionar documento y designar al responsable para la revisión de propuesta de descarte de material bibliográfico.	Facultad	Coordinador de Facultad
5	Revisar y cotejar físicamente la propuesta de descarte de material bibliográfico conjuntamente con los libros, y: a. De ser conforme, elaborar y suscribir el Acta de Conformidad en coordinación con la Unidad de Biblioteca Central. Continúa con la actividad 6. b. De no ser conforme, emitir observaciones para modificación de propuesta. Retorna a la actividad 2.	Facultad	Responsable de revisión
6	Elaborar informe de descarte y entrega de material bibliográfico según acta, y elevar a la DGSA.	Unidad de Biblioteca Central	Jefe de Unidad
7	Elevar informe a la Dirección General de Administración para ser remitido a la Unidad de Contabilidad.	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	Director
8	Elevar informe a la Dirección General de Administración para la entrega de libros contenidos en el acta para ser destinados a la Unidad de Bienes Patrimoniales.	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	Director
	Fin del procedimiento		





Procedimiento de Descarte de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-003
	Revisión:	02
Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

No aplica.

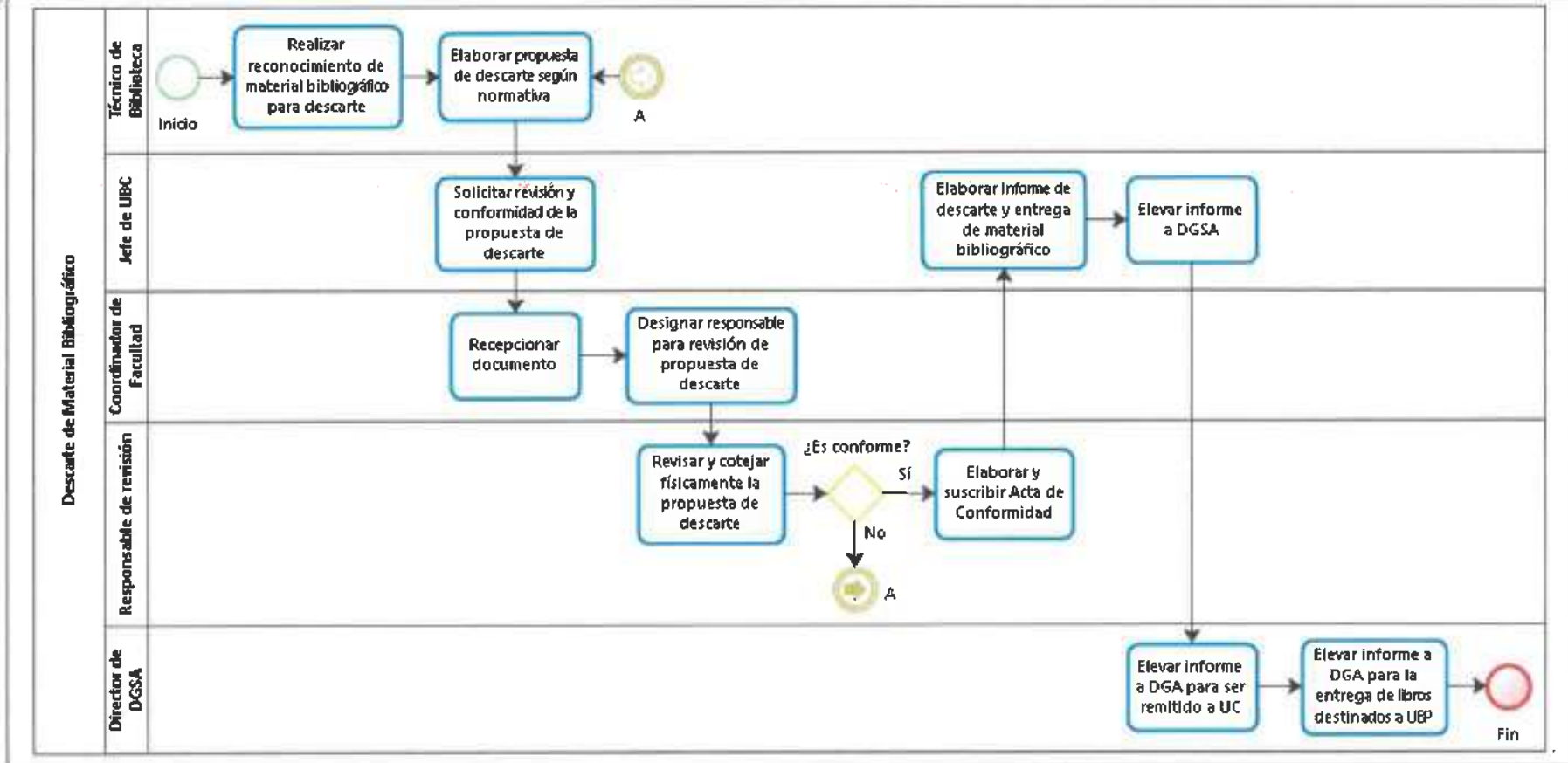
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Procedimiento de Descarte de Bienes Culturales y Conciliación Contable.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Descarte de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-003
	Unidad de Biblioteca Central	Revisión:	02
		Fecha:	11/09/2023

DIAGRAMA DEL PROCESO





Procedimiento de Descarte de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.01-UBC-003
	Revisión:	02
Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





FICHA DE PROCESO NIVEL 2

CÓDIGO	F-E03.03.02-LIM-004
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

DEL PROCESO NIVEL 2	GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO		OBJETIVO	Ofrecer atención personalizada a los usuarios, orientándolos en el uso de los servicios que se brindan, con el fin de resolver las consultas básicas de información y referencia.					
DEL PROCESO NIVEL 2	A08.01.02								
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 2	JEFE DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI.01 Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.					
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	A08.01 GESTIÓN DE CENTROS DE INFORMACIÓN Y REFERENCIAS		ALCANCE	A toda la comunidad universitaria.					
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 3	SALIDAS	CLIENTES				
	Estudiante o beneficiario	Solicitud	Emisión de carné de biblioteca	Camé de biblioteca					
		Documento de Identificación Necesidad del servicio		Préstamos a domicilio o en sala					
	Unidad de Abastecimiento	Suministros	Préstamo y devolución de material bibliográfico	Material bibliográfico recibido					
Dirección de Admisión y Registros Académicos	Lista de estudiantes Ficha de préstamo bibliográfico								
RIESGOS	Pérdida y/o deterioro del material bibliográfico.		RECURSOS/ DOCUMENTOS	- Sistema de Gestión de KOHA UNF					
CONTROLES	- Inspecciones y seguimiento del usuario.								
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Número de prestaciones bibliográficas. - Número de estudiantes a los que se le otorgó carné de biblioteca. - Número de estudiantes que hacen uso de la biblioteca. - Número de servidores atendidos. - Número de personas externas atendidas (naturales o jurídicas). 		DOCUMENTOS GENERADOS	<ul style="list-style-type: none"> - P-A08.01.02-UBC-001 Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca - P-A08.01.02-UBC-002 Procedimiento de Préstamo y Devolución de Libros - F-A08.01.01-UBC-001 Registro General Bibliográfico - Ficha de Préstamo Bibliográfico - Compromiso de Reposición y/o Devolución 					
ELABORADA POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG RAQUEL SILVA JUÁREZ Jefe de la Unidad de Biblioteca Central		FECHA:	22/05/2023	REVISADA POR	 MUNICIPALIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Director de la Unidad de Biblioteca Central		FECHA:	11/09/2023
VALIDADO POR	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto		FECHA:	22/05/2023	APROBADA POR	 MUNICIPALIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Director de la Unidad de Biblioteca Central		FECHA:	11/09/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización					



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca	Código:	P-A08.01.02-UBC-001
	Revisión:	02
Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Tec. José Esteves Troncos Técnico de Biblioteca	Unidad de Biblioteca Central	 Tec. José Esteves Troncos José Luis TÉCNICO DE BIBLIOTECA
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Raquel Silva Juárez Jefe de Unidad	Unidad de Biblioteca Central	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG RAQUEL SILVA JUÁREZ Jefe(e) de la Unidad de Biblioteca Central
Aprobado por:	Mg. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 MUNICIPALIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca	Código:	P-A08.01.02-UBC-001
	Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	01/06/2023	Nuevo
02	Portada	11/09/2023	Modificación del cuadro de firmas, debido al cambio de jefatura de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos en la entidad.





Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca

Código: P-A08.01.02-UBC-001

Revisión: 02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha: 11/09/2023

I. OBJETIVO

Contar con el procedimiento que permita conocer la emisión del carné de biblioteca como un Documento de Identidad, que acredite al estudiante y/o a los miembros de la comunidad universitaria en general como usuarios de la biblioteca, con el fin de acceder a los servicios que brinda la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera, para satisfacer las necesidades en el proceso de enseñanza – aprendizaje, y ofreciendo una atención de calidad a los usuarios.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria y en general.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N°30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria - SINEACE.
3. Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria, Explicación de Estándares y Criterios- SINEACE.
4. Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano – SUNEDU.
5. Ley N° 29181, Ley del Ejercicio Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información.
6. Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
7. Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
10. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **DARA:** Dirección de Admisión y Registros Académicos
2. **URH:** Unidad de Recursos Humanos

DEFINICIONES

3. **BIBLIOTECA:** Edificio o local donde se conservan un conjunto de libros ordenados y clasificados para su consulta o préstamo bajo determinadas condiciones.
4. **HEMEROTECA:** Es la colección de revistas, tesis, proyectos de investigación, diarios y publicaciones periódicas.
5. **MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** Son aquellos recursos de información que permiten adquirir, ampliar o comunicar datos y conocimientos, para realizar una consulta y/o investigación con el fin de resolver una necesidad informativa.





V. CONDICIONES

1. El usuario debe identificarse con la presentación de carné universitario y/o Documento Nacional de Identidad.
2. Los usuarios se clasifican en:
 - 2.1. Estudiante matriculado de pre o posgrado
 - 2.2. Docente o administrativo, permanente o contratado
 - 2.3. Usuario externo
3. Si el usuario tiene la condición de ser usuario externo, debe adjuntar la copia simple de DNI junto a la Ficha de Emisión de Carné Biblioteca, únicamente para la verificación de nombres, necesario para la elaboración del carné.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Pago de derecho de tramitación en la entidad bancaria autorizada.	A09.02 Tesorería

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar el carné de biblioteca.	Beneficiario	Usuario
2	Entregar el formato "Ficha para Emisión de Carné de Biblioteca", para ser llenado por el usuario.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
3	Llenar, firmar y entregar la ficha. De ser el caso, se anexará la copia simple de DNI.	Beneficiario	Usuario
4	Recepcionar y verificar información a través de la DARA y URH, según corresponda, y: a. Si es conforme, autorizar pago en el Banco de la Nación. Continúa con la actividad 5. b. Si no es conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 2.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
5	Enviar copia de voucher de pago mediante el correo electrónico: bibliotecaunf@unf.edu.pe .	Beneficiario	Usuario
6	Responder solicitud y citar para la toma de fotografía para carné de biblioteca.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
7	Elaborar y entregar el carné de biblioteca al usuario.	Unidad de Biblioteca Central	Técnico de Biblioteca
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Ficha para Emisión de Carné de Biblioteca.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca

Código:	P-A08.01.02-UBC-001
Revisión:	02
Fecha:	11/09/2023


Unidad de Biblioteca Central

IX. PROCESOS RELACIONADOS

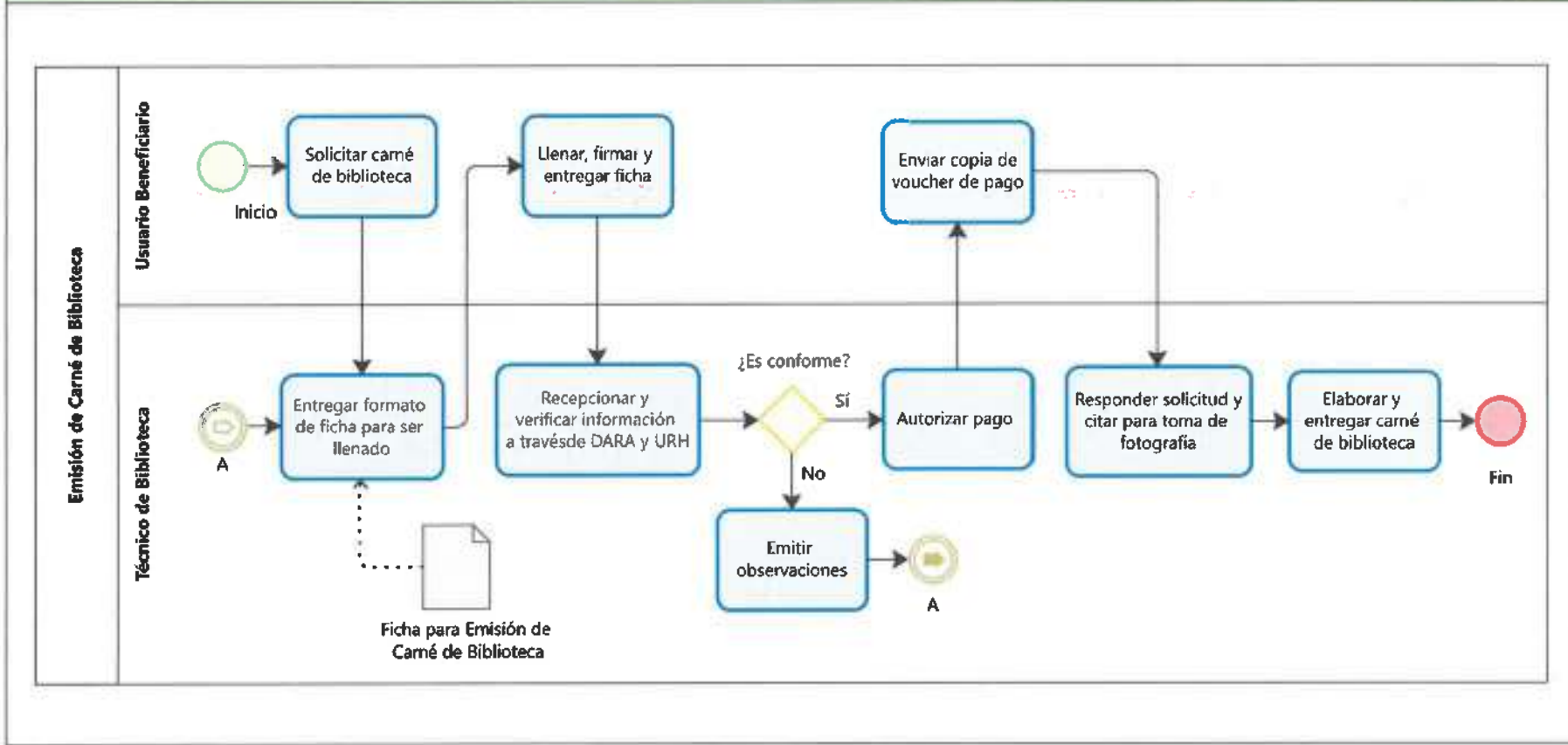
1. Gestión de Centros de Información y Referencias (A08.01).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca	Código:	P-A08.01.02-UBC-001
	Unidad de Biblioteca Central	Revisión:	02
		Fecha:	11/09/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca	Código:	P-A08.01.02-UBC-001
	Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:

XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Ficha para Emisión de Carné de Biblioteca.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Emisión de Carné de Biblioteca	Código:	P-A08.01.02-UBC-001
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

Anexo N° 01: Ficha para Emisión de Carné de Biblioteca.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Unidad de Biblioteca Central

Ficha para Emisión de Carné de Biblioteca

1. DATOS GENERALES			
Nombres y Apellidos:			
DNI:	E-mail:		
Dirección:			
Teléfono:	Celular:		
2. DATOS ESPECÍFICOS			
Facultad:			
Especialidad:			
Código de Estudiante:			
Tipo de usuario:	<input type="checkbox"/> Estudiante Pregrado <input type="checkbox"/> Estudiante Posgrado <input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Servidor UNF (D, A) <input type="checkbox"/> Usuario externo	
3. TIPO DE TRÁMITE			
Carnet nuevo	<input type="checkbox"/>	Duplicado por pérdida o deterioro ¹	<input type="checkbox"/>
Renovación de carnet	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Si marcó OTROS, indicar:			
4. PAGO DE DERECHOS DE TRAMITACIÓN. Indicar Modalidad de Pago, Código y/o Número de Operación			
FECHA:/...../.....			
4.1. Depósito en Ventanilla: <input type="checkbox"/>	4.2. Agente de Banco: <input type="checkbox"/>	4.3. internet / App de Móvil: <input type="checkbox"/>	4.4. Otros (indicar): <input type="checkbox"/>
N° operación:	N° operación:	N° operación:	N° operación:

Sullana, ____ de ____ de 20 ____

Firma:

¹ En caso de duplicado por pérdida, adjuntar Declaración Jurada indicando el motivo.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Préstamo y Devolución de
Material Bibliográfico

Código:

P-A08.01.02-UBC-002

Revisión:

02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha:

11/09/2023

Procedimiento de Préstamo y Devolución de Material Bibliográfico

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Tec. José Esteves Troncos Técnico de Biblioteca	Unidad de Biblioteca Central	 Tec. José Esteves Troncos Técnico de Biblioteca
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHEZERZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Mg. Raquel Silva Juárez Jefe de Unidad	Unidad de Biblioteca Central	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG RAQUEL SILVA JUÁREZ Jefe(e) de la Unidad de Biblioteca Central
Aprobado por:	Mg. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA MG. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Préstamo y Devolución de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.02-UBC-002
	Revisión:	02
Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	01/06/2023	Nuevo
02	Portada	11/09/2023	Modificación del cuadro de firmas, debido al cambio de jefatura de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos en la entidad.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Préstamo y Devolución de
Material Bibliográfico

Código: P-A08.01.02-UBC-002

Revisión: 02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha: 11/09/2023

I. OBJETIVO

Brindar el servicio de préstamo de material bibliográfico, bases de datos bibliográficas, revistas especializadas, tesis, u otros similares a la comunidad universitaria y a la comunidad en general, asegurando su recuperación en el plazo establecido.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria y en general.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N°30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria – SINEACE.
3. Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria, Explicación de Estándares y Criterios- SINEACE.
4. Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano – SUNEDU.
5. Ley N° 29181, Ley del Ejercicio Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información.
6. Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
7. Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
10. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **BIBLIOTECA:** Edificio o local donde se conservan un conjunto de libros ordenados y clasificados para su consulta o préstamo bajo determinadas condiciones.
2. **ESTANTERÍA:** Lugar donde se ordena, clasifica y conserva el material bibliográfico según metodologías y protocolos de biblioteca.
3. **HEMEROTECA:** Es la colección de revistas, tesis, proyectos de investigación, diarios y publicaciones periódicas.
4. **KOHA:** Sistema Integrado de Gestión Bibliográfica, para búsqueda de bibliografía en línea.
5. **MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** Son aquellos recursos de información que permiten adquirir, ampliar o comunicar datos y conocimientos, con el fin de resolver una necesidad informativa.
6. **SISTEMA DE TRÁMITE DE NO ADEUDO:** Sistema informático que permite el registro de los compromisos pendientes que mantiene el estudiante con la universidad durante su carrera universitaria.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Préstamo y Devolución de
Material Bibliográfico

Código: P-A08.01.02-UBC-002

Revisión: 02

Unidad de Biblioteca Central

Fecha: 11/09/2023

V. CONDICIONES

1. El usuario debe identificarse con la presentación de carné universitario y/o Documento Nacional de Identidad, según corresponda.
2. Los usuarios se clasifican en:
 - 2.1. Estudiante matriculado de pre o posgrado.
 - 2.2. Docente o administrativo, permanente o contratado.
 - 2.3. Usuario externo
3. Si el usuario tiene la condición de ser usuario externo, el préstamo se realiza únicamente en sala, haciendo entrega del DNI en contraprestación por tiempo de uso del material bibliográfico.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Llenar Ficha de Préstamo Bibliográfico.	Unidad de Biblioteca Central

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
A. Préstamo de material bibliográfico			
1	Realizar búsqueda bibliográfica en el sistema KOHA y elegir el libro y/o texto de su interés.	Beneficiario	Usuario
2	Solicitar la "Ficha de Préstamo Bibliográfico" y registrar datos, adjuntando el carné de biblioteca o DNI, según corresponda.	Beneficiario	Usuario
3	Buscar el libro y/o texto en la estantería, verificar el tipo de préstamo (sala o domicilio), y entregar al usuario.	Unidad de Biblioteca Central	Responsable de Biblioteca
4	Registrar la ficha en el Formato de "Prestaciones Bibliográficas" (F-A08.01.02-UBC-001).	Unidad de Biblioteca Central	Responsable de Biblioteca
B. Devolución de material bibliográfico			
1	Esperar la devolución del libro y/o texto dentro del plazo establecido; y: a. Si el estudiante se presenta a devolver el libro y/o texto dentro del plazo establecido, continúa con la actividad 2. b. Si el estudiante no se presenta a devolver el libro y/o texto, continúa con la actividad 5.	Unidad de Biblioteca Central	Responsable de Biblioteca





2	Verificar los datos bibliográficos y el estado del libro y/o texto; y: a. Si es conforme, devolver el carné de biblioteca o DNI, según corresponda. Continúa con la actividad 3. b. Si no es conforme, continúa con la actividad 4.	Unidad de Biblioteca Central	Responsable de Biblioteca
3	Actualizar la información en el Formato de "Prestaciones Bibliográficas" (F-A08.01.02-UBC-001) el estado libro y/o texto, y guardar en estantería. <i>Fin de procedimiento.</i>	Unidad de Biblioteca Central	Responsable de Biblioteca
4	Elaborar el Compromiso de Reposición y/o Devolución para ser suscrito por el usuario, indicando la fecha de reposición del libro y/o texto; y registrar la información en el Formato de "Prestaciones Bibliográficas" (F-A08.01.02-UBC-001) el estado del libro y/o texto. Continúa con la actividad 5.	Unidad de Biblioteca Central	Responsable de Biblioteca
5	Actualizar el Formato de "Prestaciones Bibliográficas" (F-A08.01.02-UBC-001), registrar en el Sistema de Trámite de No Adeudo, y comunicar periódicamente al usuario sobre la devolución o reposición pendiente. <i>Fin de procedimiento.</i> En caso de vencer el plazo establecido, comunicar al usuario la renovación del Compromiso de Reposición y/o Devolución, actualizando el registro en el Sistema de Trámite de No Adeudo.	Unidad de Biblioteca Central	Responsable de Biblioteca
6	Acudir a la biblioteca para la reposición o devolución del libro y/o texto pendiente.	Beneficiario	Usuario
7	Recibir y revisar el libro y/o texto, actualizar información del usuario en el Formato de "Prestaciones Bibliográficas" (F-A08.01.02-UBC-001) y en el Sistema de Trámite de No Adeudo.	Unidad de Biblioteca Central	Responsable de Biblioteca
8	Devolver carné de biblioteca y/o DNI, según corresponde.	Unidad de Biblioteca Central	Responsable de Biblioteca
<i>Fin de procedimiento</i>			

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro de Prestaciones Bibliográficas.





Procedimiento de Préstamo y Devolución de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.02-UBC-002
	Revisión:	02
	Fecha:	11/09/2023
Unidad de Biblioteca Central		

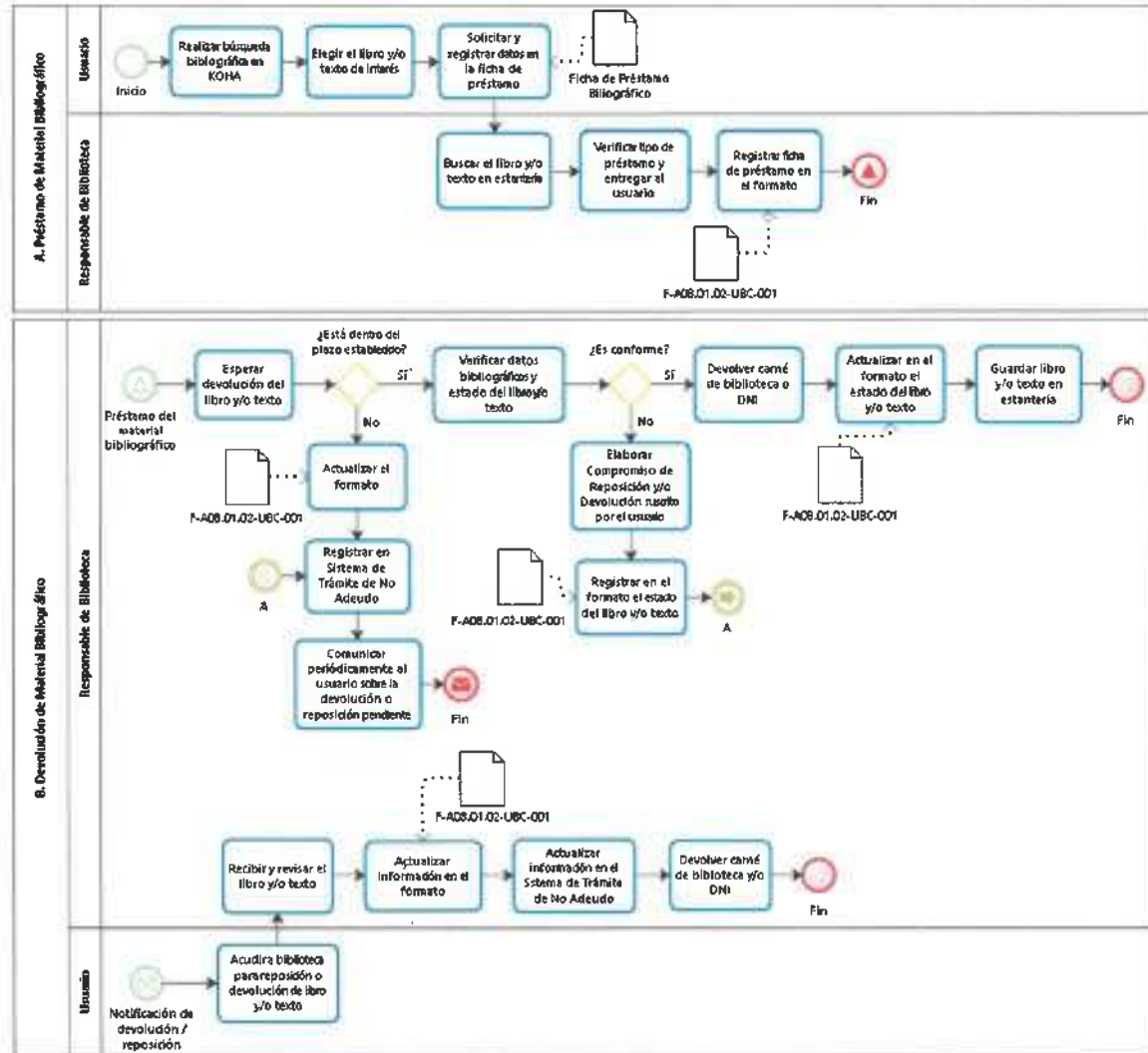
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Gestión de los Centros de Información y Referencia (A02.01).





X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Préstamo y Devolución de
Material Bibliográfico

Código: P-A08.01.02-UBC-002

Revisión: 02

Unidad de Biblioteca Central


Fecha: 11/09/2023

XI. ANEXOS


1. Anexo N° 01: Ficha de Préstamo Bibliográfico.
2. Anexo N° 02: Formato de Prestaciones Bibliográficas (F-A08.01.02-UBC-001).
3. Anexo N° 03: Compromiso de Reposición y/o Devolución.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Préstamo y Devolución de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.02-UBC-002
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

Anexo N° 01: Ficha de Préstamo Bibliográfico.



Unidad de Biblioteca Central

Ficha de Préstamo Bibliográfico

Usuario:

Estudiante
 Docente
 Administrativo
 Visitante

Carrera Profesional: Ciclo:

N° de Registro: Código Libro:

Autor:

Título:

Préstamo en sala Préstamo en domicilio

Fecha: Cel:

Firma:






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Préstamo y Devolución de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.02-UBC-002
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

Anexo N° 02: Formato de Prestaciones Bibliográficas (F-A08.01.02-UBC-001).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO						CÓDIGO	F-A08.01.02-UBC-001			
		PRESTACIONES BIBLIOGRÁFICAS						REVISIÓN	01			
								FECHA	01/06/2023			
SEMESTRE ACADÉMICO:												
ÍTEM	FECHA DE PRÉSTAMO	FECHA DE DEVOLUCIÓN	ESTUDIANTE	CARRERA PROFESIONAL	N° REGIST.	COD. DEWEY	TÍTULO	AUTOR	CONDICIÓN	CICLO	SEXO	N° CELULAR
1	24/04/2023	24/04/2023	Brisa Mariel Anton Berciales	Ingeniería en Biotecnología	5037	571.6A36	Introducción a la Biología Celular	Bruce Alberts	SALA	1	F	916009160
2	25/04/2023	27/04/2023	Jade Custodio López	Ingeniería de Industrias Alimentarias	1360	540.896	Fundamentos químicos	Ralph A. Burns	DOMICILIO	1	F	969301508
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Préstamo y Devolución de Material Bibliográfico	Código:	P-A08.01.02-UBC-002
		Revisión:	02
	Unidad de Biblioteca Central	Fecha:	11/09/2023

Anexo N° 03. Compromiso de Reposición y/o Devolución.



Unidad de Biblioteca Central

COMPROMISO DE REPOSICIÓN Y/O DEVOLUCIÓN

Yo, identificado con DNI N°, código universitario, de la carrera profesional de de la Facultad de, me comprometo a reponer, en un plazo máximo de días calendario, un libro y/o texto en reemplazo de del autor, con N° de registro y Código Dewey, que me ha sido prestado por la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera, asumiendo el costo de reposición del mismo.

Siendo las horas del día de de 20....., en señal de conformidad y aceptación del compromiso, firmo el presente documento.

Atentamente,

(Firma y Nombre)

DNI:

Dirección:

Celular:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1			CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003		
					REVISIÓN	02		
					FECHA	25/05/2023		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2	GESTIÓN DE LABORATORIOS Y TALLERES			OBJETIVO	Planificar y dirigir las actividades realizadas en los laboratorios y talleres de las Facultades y de Escuela de Posgrado, garantizando las herramientas y apoyo tecnológico en el desarrollo de la práctica académica y la investigación, garantizando que la prestación del servicio sea de calidad, innovación y confiabilidad.			
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 2	A08.02							
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 2	JEFE DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	DE1.02 Promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad universitaria.			
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	A08 GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS			ALCANCE	A todos los programas de estudios de pregrado de la entidad.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES		
	Dirección de Escuela	Sílabos de Escuela validados Resolución de aprobación de proyectos		Solicitud de insumos, materiales y equipos	Servicio de laboratorio atendido	Estudiantes, egresados, docentes e investigadores		
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Equipos, materiales, reactivos, insumos u otros						
	Estudiantes y egresados	Solicitud de uso de laboratorios y requerimientos						
	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	Mantenimiento de equipos e infraestructura, limpieza y manejo de residuos u otros		Atención en laboratorio y talleres				
RIESGOS	- Carencia de equipos, materiales e insumos. - Carencia de personal técnico responsable del laboratorio.		RECURSOS/ DOCUMENTOS	- Protocolo de seguridad para laboratorios y talleres de formación de pregrado.				
CONTROLES	- Priorización de atención de requerimientos de la Unidad de Laboratorios. - Programación del recurso humano para la atención del servicio. - Elaboración de requerimiento de equipos, materiales e insumos, según programación semestral de desarrollo de prácticas.							
INDICADOR	- Porcentaje de prácticas atendidas semestralmente. - Porcentaje de prácticas de pregrado atendidos. - Nivel de satisfacción.		DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A08.02-UL-001 Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa - P-A08.02-UL-002 Procedimiento de Atención en Laboratorio y Talleres de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa - P-A08.02-UL-003 Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis - P-A08.02-UL-004 Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis - P-A08.02-UL-005 Procedimiento de Solicitud para Acceder a los Laboratorios de Cómputo e Informática - P-A08.02-UL-006 Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de Cómputo e Informática - P-A08.02-UL-007 Procedimiento de Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo - P-A08.02-UL-008 Procedimiento de Inventario de Equipos de Cómputo				
ELABORADA POR	 MSc. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ Jefe de la Unidad de Laboratorios		FECHA:	21/11/2023	REVISADA POR	 MR. FRANKLIN GUERRERO CACERES Jefe de la Unidad de Servicios Académicos	FECHA:	01/12/2023
VALIDADO POR	 Lic. ANA MARÍA PACHEZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA:	24/11/2023	APROBADA POR	 MR. FRANKLIN GUERRERO CACERES Jefe de la Unidad de Servicios Académicos	FECHA:	01/12/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización			



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales
y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres
de Pregrado e Investigación Formativa

Código:

P-A08.02-UL-001

Revisión:









01

Unidad de Laboratorios


Fecha:

31/07/2023

Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MSc. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez Jefe de Unidad	Unidad de Laboratorios	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSC. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ Jefe (e) de la Unidad de Laboratorios
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	MSc. Óscar Julián Berríos Taucaya Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MG. OSCAR JULIAN BERRIOS TAUCAYA Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Aprobado por:	MSc. Óscar Julián Berríos Taucaya Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MG. OSCAR JULIAN BERRIOS TAUCAYA Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-001
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio:
01	---	31/07/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-001
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la gestión de los recursos competentes al desarrollo de las prácticas y talleres en los laboratorios de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Todos los laboratorios de enseñanza-aprendizaje.

III. BASE NORMATIVA

1. Resolución N° 267-2021-UNF/CO Protocolo de seguridad para laboratorios y talleres de formación de pregrado.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **IQF:** Insumos Químicos Fiscalizados
2. **UL:** Unidad de Laboratorios

DEFINICIONES

3. **FORMATO:** Es un documento en el que se consignarán datos como resultado de una actividad de verificación o control. Los formatos que con información pasan a denominarse registros para el SIG.
4. **REGISTRO:** Documento que contienen información relevante para el SIG, es la evidencia de la ejecución de las actividades y procesos de la UNF.

V. CONDICIONES


1. Toda solicitud de requerimiento de insumos, materiales y equipos para prácticas de laboratorio y talleres, se debe presentar con 72 horas de anticipación.
2. Programado el requerimiento, si el docente responsable de la práctica no se presentó en la fecha establecida, el técnico responsable informará al jefe inmediato.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Syllabus presentado por el docente.	Facultad






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-001
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

2. Distribución horaria programada.	Jefe de Departamento de cada Facultad
3. Solicitud de inventario de insumos, materiales y equipos a la Unidad de Laboratorios mediante correo Institucional.	Facultad

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO			
Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Elaborar el requerimiento a través del "Formato de Requerimiento de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas y Proyectos de Investigación Formativa" (F-A08.02-UL-001).	Facultad	Docente
2	Refrendar el formato llenado y derivar a la Unidad de Laboratorios, mediante correo institucional.	Facultad	Docente
3	Recepcionar y derivar el requerimiento al técnico responsable de laboratorio.	Unidad de Laboratorios	Jefe de Unidad
4	Recepcionar y revisar el formato, y: a. De ser conforme, dar viabilidad y preparar práctica. Continúa con la actividad 5. b. De no ser conforme, coordinar con la jefatura las observaciones, y mediante correo institucional, reenviar al docente para la subsanación respectiva. Retorna a la actividad 2.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
5	Revisar el tipo de insumos, materiales y equipos requeridos, y: a. Si los insumos son fiscalizados, derivar al responsable técnico del control de los IQF, mediante solicitud. Continúa con la actividad 6. b. Si los insumos no son fiscalizados, continúa con la actividad 8.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
6	Recepcionar la solicitud de entrega de insumos fiscalizados, realizar despacho y registrar la salida en el "Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF" (F-A08.02-UL-006), el cual es firmado por el docente solicitante.	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	Responsable técnico IQF
7	Recepcionar los insumos requeridos para la práctica, de corresponder.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
8	Atender y archivar pedido, teniendo en cuenta el visto bueno del docente en el formato F-A08.02-UL-001.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
	Fin de procedimiento		





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-001
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Registro del Formato de Requerimiento de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas y Proyectos de Investigación Formativa (F-A08.02-UL-001).
2. Registro del Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF (F-A08.02-UL-006).

IX. PROCESOS RELACIONADOS

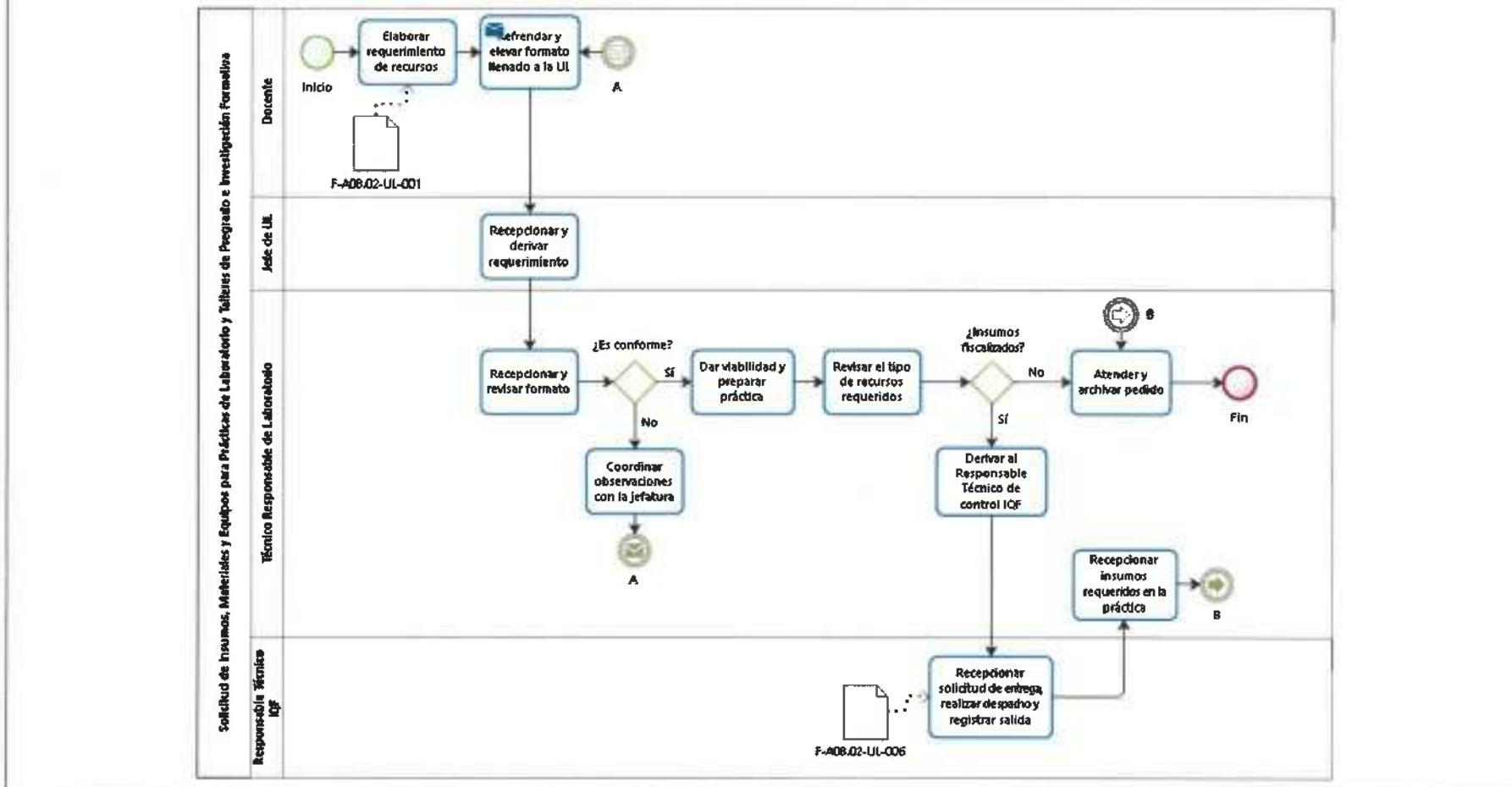
1. Gestión de Laboratorios y Talleres (A08.02).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	Código: P-A08.02-UL-001
		Revisión: 01
	Unidad de Laboratorios	Fecha: 31/07/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-001
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

XI. ANEXOS


1. Anexo N° 01: Formato de Requerimiento de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas y Proyectos de Investigación Formativa (F-A08.02-UL-001).
2. Anexo N° 02: Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF (F-A08.02-UL-006).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-001
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 01: Formato de Requerimiento de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas y Proyectos de Investigación Formativa (F-A08.02-UL-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO				CÓDIGO	F-A08.02-UL-001		
	REQUERIMIENTO DE INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS PARA PRÁCTICAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA				REVISIÓN	01		
					FECHA	31/07/2023		
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS				FECHA			
LABORATORIO/TALLER					DÍA	MES	AÑO	
RESPONSABLE								
CARGO								
INFORMACIÓN GENERAL								
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DOCENTE								
FACULTAD								
ESCUELA PROFESIONAL					CICLO	SEMESTRE	SECCIÓN	
ASIGNATURA								
NOMBRE DE LA PRÁCTICA O TÍTULO DEL PROYECTO								
INSUMOS/MATERIALES/ EQUIPOS								
ÍTEM	INSUMOS	CANT	ÍTEM	MATERIALES	CANT	ÍTEM	EQUIPOS	CANT
1			1			1		
2			2			2		
3			3			3		
4			4			4		
5			5			5		
6			6			6		
7			7			7		
8			8			8		
9			9			9		
10			10			10		
11			11			11		
12			12			12		
13			13			13		
14			14			14		
15			15			15		
16			16			16		
17			17			17		
18			18			18		
19			19			19		
20			20			20		
21			21			21		
22			22			22		
23			23			23		
24			24			24		
25			25			25		
OBSERVACIONES:								
<ul style="list-style-type: none"> - El docente responsable de la práctica debe adjuntar la guía de práctica. - El requerimiento de reactivos corresponde a la práctica programada (el docente dispone en cuantos grupos lo divide). - En caso de requerir insumos químicos fiscalizados (IQF), el docente debe firmar en el Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF (F-A08.02-UL-006), ubicado en el Laboratorio de Química. - El docente debe firmar el formato de Registro de Incidencias en Equipos (F-A08.02-UL-004) ante todo daño presentado en los equipos. 								
FIRMA DEL DOCENTE					FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO/TALLER			





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-001
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 02: Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF (F-A08.02-UL-006).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO					CÓDIGO	F-A08.02-UL-006
		CONTROL DE USO Y/O CONSUMO DE IQF					REVISIÓN	01
							FECHA	31/07/2023
Nº	FECHA	NOMBRE DEL BIEN FISCALIZADO	CANTIDAD UTILIZADA (ml)	CANTIDAD A DECLARAR (ml)	NOMBRE DEL LABORATORIO	NOMBRE DE LA PRÁCTICA / PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	NOMBRE DEL USUARIO	FIRMA
FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LABORATORIO					FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS			





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Atención de Práctica de
Pregrado e Investigación Formativa









Código: P-A08.02-UL-002

Revisión: 01


Unidad de Laboratorios

Fecha: 31/07/2023

Procedimiento de Atención de Práctica e Investigación Formativa

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MSc. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez Jefe de Unidad	Unidad de Laboratorios	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ Jefe (e) de la Unidad de Laboratorios
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	MSc. Óscar Julián Berríos Taucaya Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. OSCAR JULIÁN BERRÍOS TAUCAYA Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Aprobado por:	MSc. Óscar Julián Berríos Taucaya Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. OSCAR JULIÁN BERRÍOS TAUCAYA Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-002
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio:
01	---	31/07/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-002
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

I. OBJETIVO

Brindar el servicio de atención de práctica de manera efectiva cumpliendo con los estándares establecidos en los laboratorios de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Todos los laboratorios y talleres de enseñanza-aprendizaje.

III. BASE NORMATIVA

1. Resolución N° 267-2021-UNF/CO Protocolo de seguridad para laboratorios y talleres de formación de pregrado.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **IQF:** Insumos Químicos Fiscalizados
2. **UL:** Unidad de Laboratorios

DEFINICIONES

3. **FORMATO:** Es un documento en el que se consignarán datos como resultado de una actividad de verificación o control. Los formatos que con información pasan a denominarse registros para el SIG.
4. **REGISTRO:** Documento que contienen información relevante para el SIG, es la evidencia de la ejecución de las actividades y procesos de la UNF.

V. CONDICIONES

1. Todas las prácticas se realizarán conforme al Protocolo de seguridad para laboratorios y talleres de formación de pregrado vigente.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Syllabus presentado por el docente.	Facultad





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Atención de Práctica de
Pregrado e Investigación Formativa

Código: P-A08.02-UL-002

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 31/07/2023

2. Distribución horaria programada.	Jefe de Departamento de cada Facultad
3. Solicitud de requerimiento de insumos, materiales y equipos, aprobada.	Unidad de Laboratorios

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Realizar la charla preventiva y registrar en el formato "Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres" (F-A08.02-UL-002).	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
2	Realizar la entrega de los equipos y registrar en el formato "Control de Uso de los Equipos" (F-A08.02-UL-003). Entregar reactivos y materiales al docente.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
3	Desarrollar la práctica y/o taller.	Facultad	Docente
4	Registrar su asistencia al finalizar la práctica, en el formato "Registro de Asistencia Diaria de Docentes en Laboratorios/Talleres" (F-A08.02-UL-005).	Facultad	Docente
5	Verificar la limpieza y estado de los equipos y materiales, en presencia del docente, y: a. En caso de presentarse alguna incidencia u observaciones en los equipos durante el desarrollo de prácticas, registrar en el formato "Registro de Incidencias en Equipos" (F-A08.02-UL-004). Continúa con la actividad 6. b. De no presentarse alguna incidencia relacionada a los equipos, continúa con la actividad 7.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
6	Elaborar un reporte de la ocurrencia dirigido a la jefatura de la Unidad de Laboratorio.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
7	Realizar el ordenamiento de los equipos y materiales.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-002).
2. Registro del Control de Uso de los Equipos (F-A08.02-UL-003).
3. Registro de Incidencias en Equipos (F-A08.02-UL-004).
4. Registro de Asistencia Diaria a Docentes en Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-005).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Atención de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa

Código: P-A08.02-UL-002

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios


Fecha: 31/07/2023

IX. PROCESOS RELACIONADOS

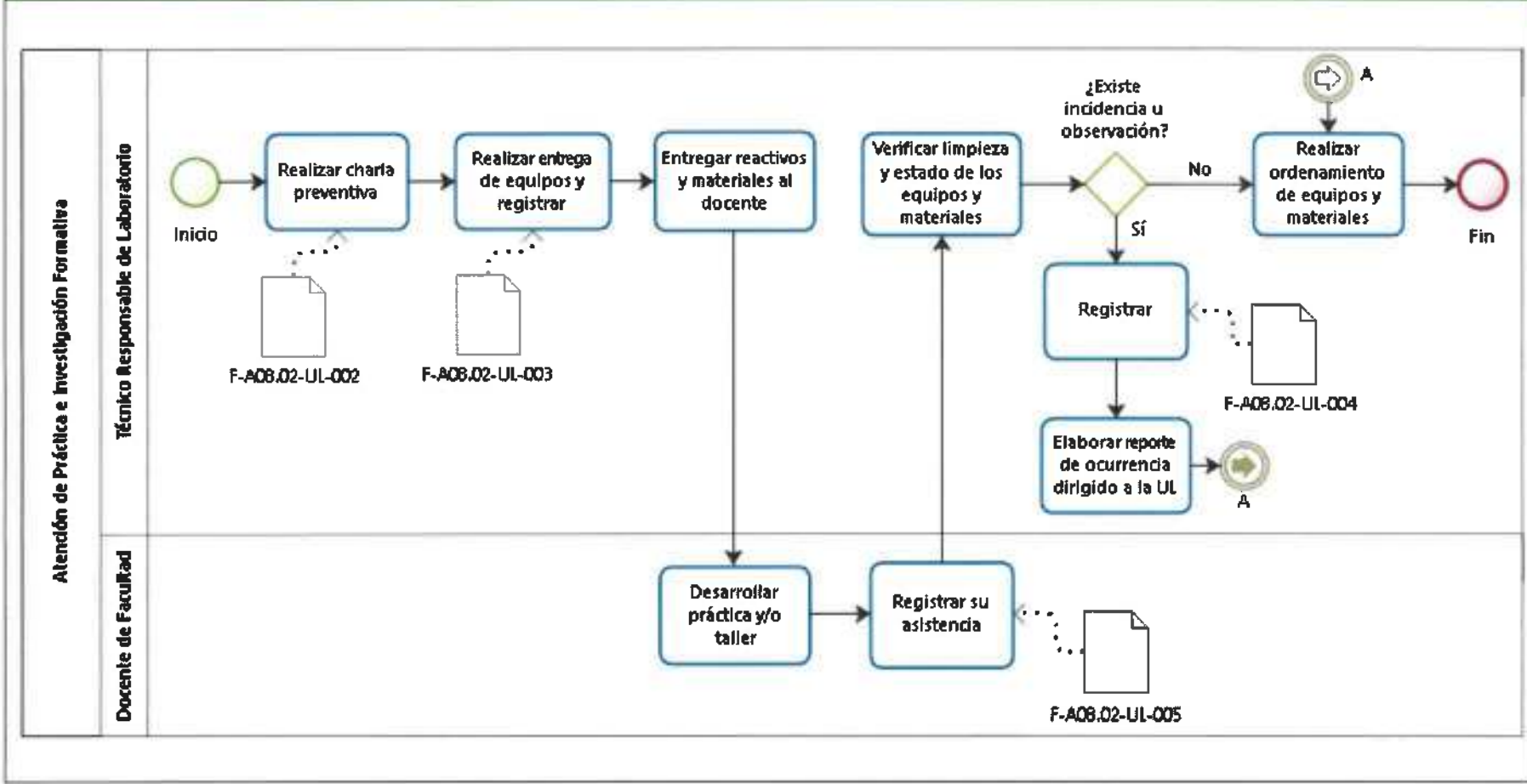
1. Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Equipos para Prácticas de Laboratorio y Talleres de Pregrado e Investigación Formativa (P-A08.02-UL-001).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-002
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Atención de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-002
	Revisión:	01
Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023


- XI. ANEXOS**
1. Anexo N° 01: Formato del Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-002).
 2. Anexo N° 02: Formato del Control de Uso de los Equipos (F-A08.02-UL-003).
 3. Anexo N° 03: Formato del Registro de Incidencias en Equipos (F-A08.02-UL-004).
 4. Anexo N° 04: Formato del Registro de Asistencia Diaria a Docentes en Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-005).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-002
		Revisión:	01
Unidad de Laboratorios		Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 01: Formato del Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-002).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO		CÓDIGO	F-A08.02-UL-002
	REGISTRO DE ASISTENCIA EN LOS LABORATORIOS/TALLERES		REVISIÓN	01
			FECHA	31/07/2023
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS		FECHA	
ÁREA:			DÍA	MES AÑO
RESPONSABLE:				
CARGO:			N° REG	
CHARLA PREVENTIVA PARA EL INGRESO A LOS LABORATORIOS/TALLERES				
CLASIFICACIÓN DEL TEMA - Marcar (x)				
<input type="checkbox"/> Uso correcto de E.P.P	<input type="checkbox"/> Uso de insumos, materiales y equipos	<input type="checkbox"/> Riesgos eléctricos	<input type="checkbox"/> Señalización interna	
<input type="checkbox"/> Normas de higiene y aseo	<input type="checkbox"/> Otros (especificar):			
DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR				
NOMBRE DE LA PRÁCTICA O TÍTULO DEL PROYECTO				
CURSO		SEMESTRE		
ESCUELA PROFESIONAL		CICLO		
FACULTAD		GRUPO		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		HORA INICIO		
		HORA FINAL		
DATOS DEL USUARIO				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FIRMA	OBSERVACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD			FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LABORATORIO/TALLER	





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-002
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 02: Formato del Control de Uso de los Equipos (F-A08.02-UL-003).


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO CONTROL DE USO DE LOS EQUIPOS				CÓDIGO F-A08.02-UL-003	REVISIÓN 01	FECHA 31/07/2023	
DEPENDENCIA		DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS							
LABORATORIO/TALLER									
N°	CÓDIGO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN		ESTADO DEL EQUIPO		OBSERVACIÓN	FIRMA
				Fecha y hora de inicio	Tiempo	Entrega	Devolución		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Leyenda:
 C: Conforme
 NC: No conforme


FIRMA: _____
 TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO/ TALLER






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-002
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 03: Formato del Registro de Incidencias en Equipos (F-A08.02-UL-004).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO				CÓDIGO	F-A08.02-UL-004
	REGISTRO DE INCIDENCIAS EN EQUIPOS				REVISIÓN	01
					FECHA	31/07/2023
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS					
LABORATORIO/TALLER						
N°	CÓDIGO DE INVENTARIO	EQUIPO	FECHA	INCIDENCIA	ACCIONES A DESARROLLAR	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
FIRMA: _____ TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO/ TALLER						






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Atención de Práctica de Pregrado e Investigación Formativa	Código:	P-A08.02-UL-002
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 04: Formato del Registro de Asistencia Diaria a Docentes en Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-005).









 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO							CÓDIGO	F-A08.02-UL-005
	REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DE DOCENTES EN LABORATORIOS/TALLERES							REVISIÓN	01
								FECHA	31/07/2023
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS							REGISTRO	
LABORATORIO/TALLER								SEMANA	
RESPONSABLE									
CARGO									
DÍA	HORA	FECHA	ASIGNATURA	CICLO	GRUPO	DOCENTE	FACULTAD	FIRMA	OBSERVACIONES
LUNES									
MARTES									
MIÉRCOLES									
JUEVES									
VIERNES									
FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO/TALLER									






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis	Código:	P-A08.02-UL-003
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MSc. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez Jefe de Unidad	Unidad de Laboratorios	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ Jefe (e) de la Unidad de Laboratorios
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	MSc. Óscar Julián Berríos Taucaya Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. OSCAR JULIAN BERRIOS TAUCAYA Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Aprobado por:	MSc. Óscar Julián Berríos Taucaya Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Mg. OSCAR JULIAN BERRIOS TAUCAYA Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis	Código:	P-A08.02-UL-003
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio:
01	---	31/07/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis	Código:	P-A08.02-UL-003
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la gestión de los recursos competentes al desarrollo de los ensayos en los laboratorios de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Todos los laboratorios de enseñanza-aprendizaje.

III. BASE NORMATIVA

1. Resolución N° 267-2021-UNF/CO Protocolo de seguridad para laboratorios y talleres de formación de pregrado.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **IQF:** Insumos Químicos Fiscalizados
2. **UL:** Unidad de Laboratorios

DEFINICIONES

3. **FORMATO:** Es un documento en el que se consignarán datos como resultado de una actividad de verificación o control. Los formatos que con información pasan a denominarse registros para el SIG.
4. **REGISTRO:** Documento que contienen información relevante para el SIG, es la evidencia de la ejecución de las actividades y procesos de la UNF.

V. CONDICIONES

1. El solicitante deberá ser estudiante o egresado de la UNF.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Resolución de aprobación de proyecto de tesis.	Facultad
2. Cronograma de trabajo y solicitud de acceso a los laboratorios y talleres.	Asesor / tesista solicitante





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales
y Reactivos para Ejecución de Tesis

Código: P-A08.02-UL-003

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios


Fecha: 31/07/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Elaborar el requerimiento a través del formato "Requerimiento de Insumos, Materiales y Equipos para Ejecución de Tesis" (F-A08.02-UL-007). El requerimiento debe ser específico según la actividad programada en cada laboratorio.	Facultad	Asesor
2	Refrendar el formato llenado y elevar al coordinador de facultad.	Facultad	Asesor
3	Recepcionar y derivar el requerimiento a la Unidad de Laboratorios, con copia a la Dirección General de Servicios Académicos.	Facultad	Coordinador
4	Recepcionar y derivar el requerimiento al técnico responsable de laboratorio para su revisión.	Unidad de Laboratorios	Jefe de Unidad
5	Recepcionar y revisar el formato, y: a. De ser conforme en el llenado del formato, continúa con la actividad 6. b. De no ser conforme, coordinar con el asesor solicitante para el levantamiento de las observaciones respectivas. Retorna a la actividad 1. De ser necesaria la modificación del formato, dar a conocer mediante documento de la Unidad de Laboratorios.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
6	Coordinar con el tesista para la elaborar un cronograma de atención a disponibilidad del laboratorio.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
7	Revisar el tipo de insumos, materiales y equipos requeridos. a. Si los insumos son fiscalizados, derivar al responsable técnico del control de los IQF, mediante solicitud. Continúa con la actividad 8. b. Si los insumos no son fiscalizados, continúa con la actividad 10.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
8	Recepcionar la solicitud de entrega de insumos fiscalizados, realizar el despacho y registrar la salida en el "Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF" (F-A08.02-UL-006), el cual es firmado por el asesor solicitante. El despacho se encuentra condicionado por la disponibilidad de stock en el almacén (reactivos IQF, materiales u otros).	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	Responsable Técnico IQF
9	Recepcionar los insumos requeridos para los ensayos, de corresponder.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
10	Atender y archivar pedido, teniendo en cuenta el visto bueno del docente en el formato F-A08.02-UL-007.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
	Fin del procedimiento		





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis	Código:	P-A08.02-UL-003
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro del Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF (F-A08.02-UL-006).
2. Registro del Requerimiento de Insumos, Materiales y Equipos para Ejecución de Tesis (F-A08.02-UL-007).

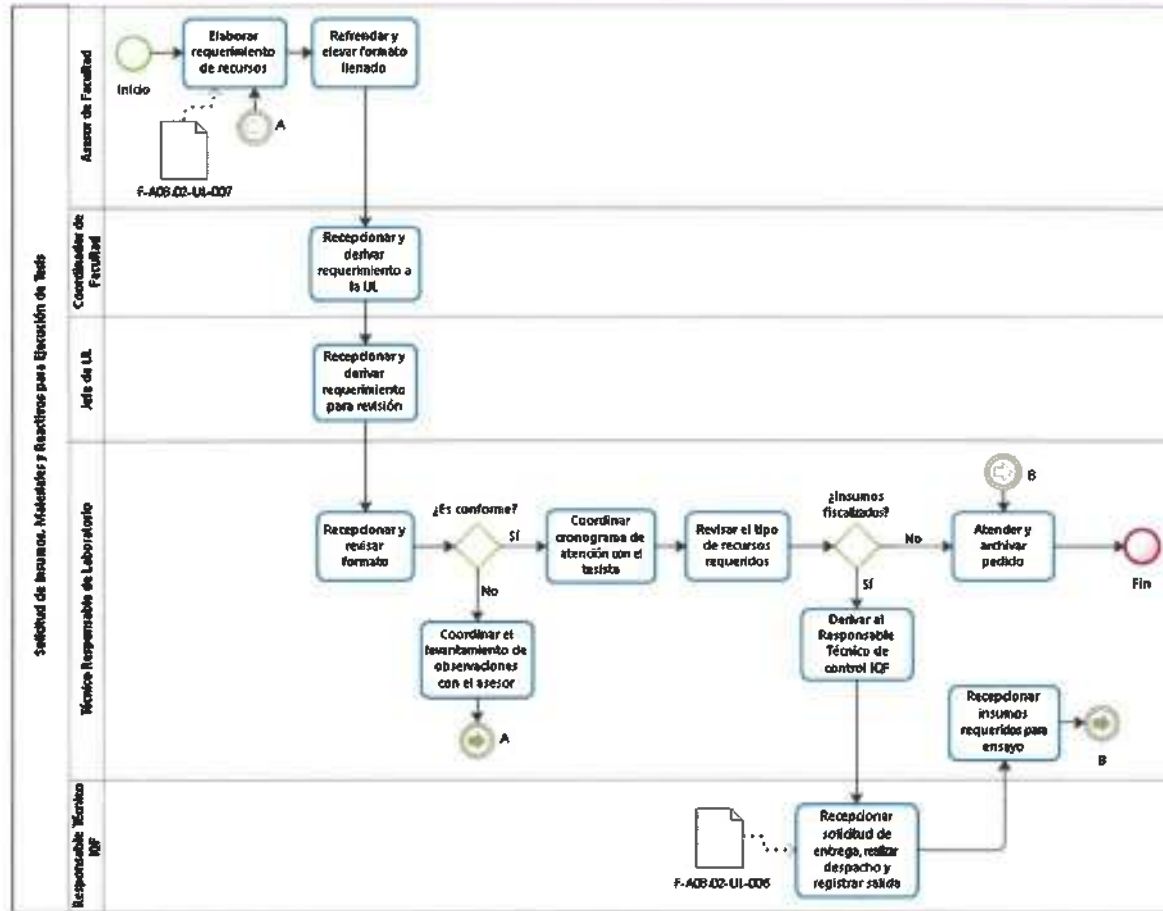
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Gestión de Laboratorios y Talleres (A08.02)



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis	Código:	P-A08.02-UL-003
		Revisión:	01
Unidad de Laboratorios		Fecha:	31/07/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales
y Reactivos para Ejecución de Tesis

Código:	P-A08.02-UL-003
Revisión:	01
Fecha:	31/07/2023

Unidad de Laboratorios

XI. ANEXOS

- 1. Anexo N° 01: Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF (F-A08.02-UL-006).
- 2. Anexo N° 02: Formato del Requerimiento de Insumos, Materiales y Equipos para Ejecución de Tesis (F-A08.02-UL-007).
- 3. Anexo N° 03: Formato de Solicitud de Acceso a Laboratorios y Talleres (F-A08.02-UL-008).






UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis	Código:	P-A08.02-UL-003
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 01: Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF (F-A08.02-UL-006).


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA								CÓDIGO	F-A08.02-UL-006
CONTROL DE USO Y/O CONSUMO DE IQF								REVISIÓN	01
								FECHA	31/07/2023
Nº	FECHA	NOMBRE DEL BIEN FISCALIZADO	CANTIDAD UTILIZADA (ml)	CANTIDAD A DECLARAR (ml)	NOMBRE DEL LABORATORIO	NOMBRE DE LA PRÁCTICA / PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	NOMBRE DEL USUARIO	FIRMA	
FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LABORATORIO						FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS			






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis	Código:	P-A08.02-UL-003
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 02: Formato del Requerimiento de Insumos, Materiales y Equipos para Ejecución de Tesis (F-A08.02-UL-007).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO				CÓDIGO	F-A08.02-UL-007		
	REQUERIMIENTO DE INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS PARA EJECUCIÓN DE TESIS				REVISIÓN	01		
					FECHA	31/07/2023		
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS				FECHA			
LABORATORIO/TALLER					DÍA	MES	AÑO	
RESPONSABLE								
CARGO								
DATOS DEL DOCENTE								
APELLIDOS Y NOMBRES DEL ASESOR Y/O COASESOR				NÚMERO DE CELULAR		EMAIL		
DATOS DEL TESISTA								
APELLIDOS Y NOMBRES DE (LOS) TESISTA (S)								
ESCUELA PROFESIONAL								
TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS/ACTIVIDAD A REALIZAR								
N° DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE TESIS								
INSUMOS/MATERIALES/ EQUIPOS								
ÍTEM	INSUMOS	CANT	ÍTEM	MATERIALES	CANT	ÍTEM	EQUIPOS	CANT
1			1			1		
2			2			2		
3			3			3		
4			4			4		
5			5			5		
6			6			6		
7			7			7		
8			8			8		
9			9			9		
10			10			10		
11			11			11		
12			12			12		
13			13			13		
14			14			14		
15			15			15		
OBSERVACIONES:								
- El plazo de vigencia del requerimiento de los recursos abarca un periodo de 15 días hábiles por actividad realizada, según cronograma. - En caso de requerir Insumos Químicos Fiscalizados (IQF), el asesor y/o coasesor debe firmar en el Formato de Control de Uso y/o Consumo de IQF (F-A08.02-UL-006), ubicado en el Laboratorio de Química. - El asesor/coasesor es responsable de cualquier deterioro del material prestado del laboratorio. - El asesor/coasesor debe firmar el Formato de "Registro de Incidentes en Equipos" (F-A08.02-UL-004) ante todo daño presentado en los equipos.								
FIRMA DEL ASESOR Y/O COASESOR					FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO/TALLER			





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis	Código:	P-A08.02-UL-003
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 03: Formato de Solicitud de Acceso a Laboratorios y Talleres (F-A08.02-UL-008).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO		CÓDIGO	F-A08.02-UL-008	
	SOLICITUD DE ACCESO A LABORATORIOS Y TALLERES		REVISIÓN	01	
			FECHA	31/07/2023	
AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:			N° SOLICITUD DE RECEPCIÓN		
(Nombres y apellidos del jefe de la Unidad de Laboratorios)					
DATOS DEL SOLICITANTE					
Apellidos y nombres			DNI		
E-mail			Celular		
DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR					
Título del trabajo de investigación/proyecto de tesis					
Nombre del investigador* /asesorado(s)					
Escuela Profesional					
Laboratorios y/o Talleres a emplear (Marca con una "X")					
<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Biología y Microbiología	<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Informática y Simulación		
<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Química	<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros		
<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Análisis de Alimentos	<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Control y Simulación		
<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Física y Termodinámica	<input type="checkbox"/>	Taller de Gastronomía		
<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Tecnología de Alimentos	<input type="checkbox"/>	Taller de Hotelería		
<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Ingeniería de Alimentos				
REQUISITOS A ADJUNTAR (Anexos)				N° Folios	
1. Resolución de aprobación de trabajo de investigación/proyecto de tesis 2. Oficio de permiso de uso del laboratorio 3. Cronograma de trabajo (considerando la fecha de inicio y fecha de término) 4. En caso de ser más de un (01) investigador, adjuntar lista de participantes. 5. Otros: _____					
OBSERVACIONES					
- El responsable del proyecto/asesor tiene como responsabilidad la supervisión y seguimiento del investigador/asesorado durante el tiempo de trabajo estipulado en los laboratorios y talleres, así como del cuidado en la manipulación de los materiales y equipos. - (*) En el caso de que, el trabajo de investigación esté compuesto por más de 01 integrante, el responsable del proyecto debe designar a uno como el representante de dicha investigación para consignar sus datos, además de, registrar el listado de participantes en los requisitos y anexos.					
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO/ASESOR			FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO/TALLER		





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis

Código:

P-A08.02-UL-004

Revisión:









01

Unidad de Laboratorios


Fecha:

31/07/2023

Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MSc. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez Jefe de Unidad	Unidad de Laboratorios	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ Jefe (e) de la Unidad de Laboratorios
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	MSc. Óscar Julián Berríos Taucaya Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. OSCAR JULIAN BERRIOS TAUCAYA Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Aprobado por:	MSc. Óscar Julián Berríos Taucaya Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. OSCAR JULIAN BERRIOS TAUCAYA Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis	Código:	P-A08.02-UL-004
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio:
01	---	31/07/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis

Código:

P-A08.02-UL-004

Revisión:

01

Unidad de Laboratorios

Fecha:

31/07/2023

I. OBJETIVO

Orientar la gestión para solicitar el uso y disponibilidad de los laboratorios para realizar los análisis pertinentes al proyecto de tesis.

II. ALCANCE

A los laboratorios de enseñanza-aprendizaje de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Resolución N° 267-2021-UNF/CO Protocolo de Seguridad para Laboratorios y Talleres de Formación de Pregrado.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **IQF:** Insumos Químicos Fiscalizados

DEFINICIONES

2. **FORMATO:** Es un documento en el que se consignarán datos como resultado de una actividad de verificación o control. Los formatos que con información pasan a denominarse registros para el SIG.
3. **REGISTRO:** Documento que contienen información relevante para el SIG, es la evidencia de la ejecución de las actividades y procesos de la UNF.

V. CONDICIONES

1. El solicitante deberá ser estudiante o egresado de la UNF.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Resolución de aprobación de proyecto de tesis.	Facultad
2. Cronograma de trabajo.	Tesista solicitante





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis

Código: P-A08.02-UL-004

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 31/07/2023

3. Solicitud de acceso a laboratorios/talleres, aprobada.	Unidad de Laboratorios
4. Solicitud de requerimiento de insumos, materiales y equipos, aprobada.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Realizar la charla preventiva y registrar en el formato "Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres" (F-A08.02-UL-002).	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
2	Realizar la entrega de los equipos y registrar en el formato "Control de Uso de los Equipos" (F-A08.02-UL-003). Entregar reactivos y materiales al asesor/co-asesor.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
3	Recepcionar y desarrollar la actividad de laboratorio programada.	Facultad	Asesor/Co-Asesor
4	Verificar la limpieza y estado de equipos y materiales, al finalizar la actividad, en presencia del asesor/co-asesor, y: a. En caso de presentarse alguna incidencia u observaciones en los equipos durante el desarrollo de la actividad realizada, registrar en el formato "Registro de Incidencias en Equipos" (F-A08.02-UL-004). Continúa con la actividad 5. b. De no presentarse alguna incidencia relacionada a los equipos, continúa con la actividad 6.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
5	Elaborar un reporte de la ocurrencia dirigido al jefe de la Unidad de Laboratorio.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
6	Realizar el ordenamiento de los equipos y materiales.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
Fin del procedimiento			


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-002).
2. Registro del Control de Uso de los Equipos (F-A08.02-UL-003).
3. Registro de Incidencias en Equipos (F-A08.02-UL-004).

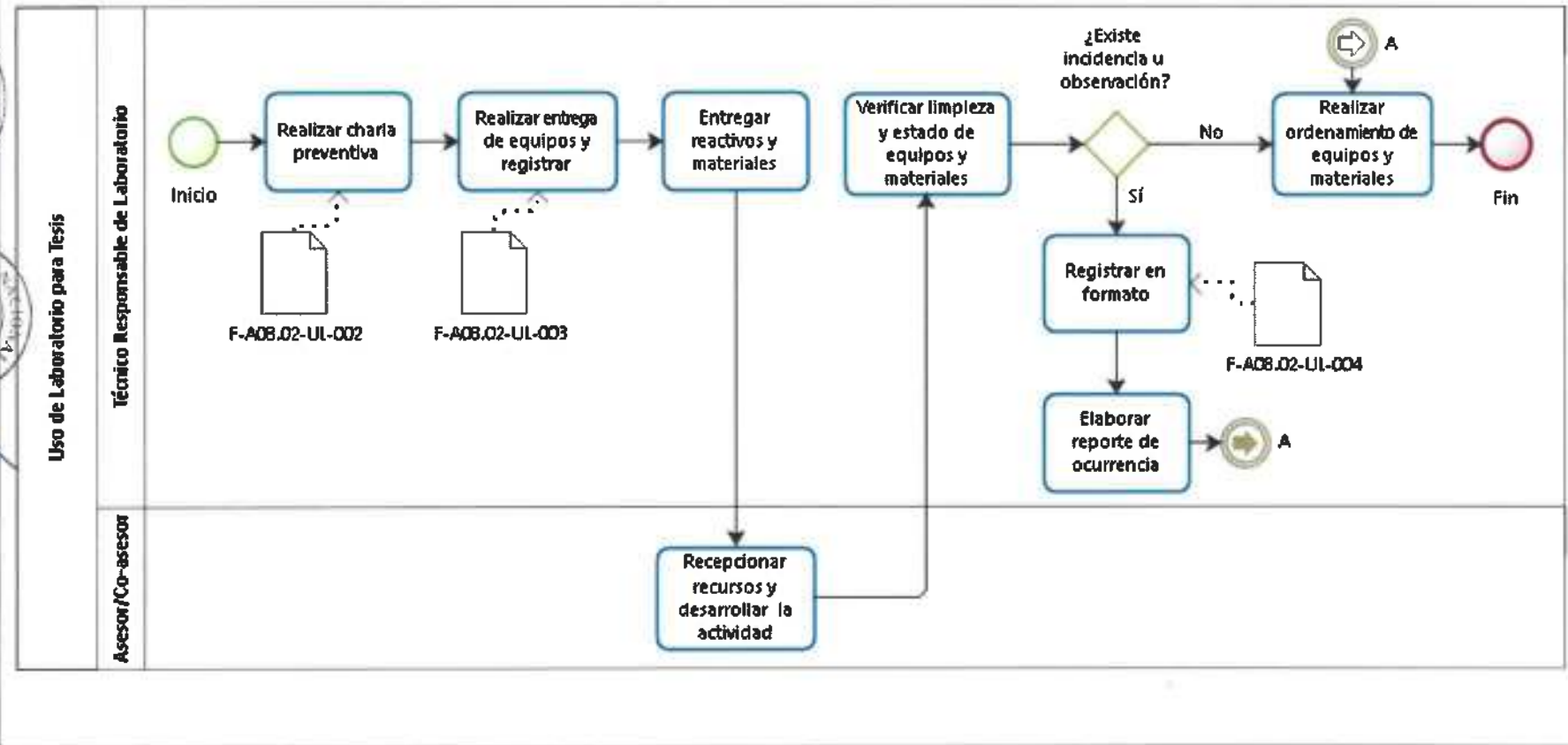
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Procedimiento Solicitud de Insumos, Materiales y Reactivos para Ejecución de Tesis (P-A08.02-UL-003).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis	Código:	P-A08,02-UL-004
	Unidad de Laboratorios	Revisión:	01
		Fecha:	31/07/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis	Código:	P-A08.02-UL-004
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023


XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Formato del Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-002). 2. Anexo N° 02: Formato del Control de Uso de los Equipos (F-A08.02-UL-003). 3. Anexo N° 03: Formato del Registro de Incidencias en Equipos (F-A08.02-UL-004).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tests	Código:	P-A08.02-UL-004
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023


Anexo N° 01: Formato del Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-002).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO		CÓDIGO	F-A08.02-UL-002
	REGISTRO DE ASISTENCIA EN LOS LABORATORIOS/TALLERES		REVISIÓN	01
			FECHA	31/07/2023
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS		FECHA	
ÁREA:			DÍA	MES
RESPONSABLE:				AÑO
CARGO:			N° REG	
CHARLA PREVENTIVA PARA EL INGRESO A LOS LABORATORIOS/TALLERES				
CLASIFICACIÓN DEL TEMA - Marcar (x)				
<input type="checkbox"/> Uso correcto de E.P.P	<input type="checkbox"/> Uso de insumos, materiales y equipos	<input type="checkbox"/> Riesgos eléctricos	<input type="checkbox"/> Señalización interna	
<input type="checkbox"/> Normas de higiene y aseo	<input type="checkbox"/> Otros (especificar):			
DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR				
NOMBRE DE LA PRÁCTICA O TÍTULO DEL PROYECTO				
CURSO		SEMESTRE		
ESCUELA PROFESIONAL		CICLO		
FACULTAD		GRUPO		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		HORA INICIO		
		HORA FINAL		
DATOS DEL USUARIO				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FIRMA	OBSERVACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LABORATORIO/TALLER		



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis	Código:	P-A08.02-UL-004
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023


Anexo N° 02: Formato del Control de Uso de los Equipos (F-A08.02-UL-003).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO				CÓDIGO	F-A08.02-UL-003		
		CONTROL DE USO DE LOS EQUIPOS				REVISIÓN	01		
						FECHA	31/07/2023		
DEPENDENCIA		DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS							
LABORATORIO/TALLER									
N°	CÓDIGO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ACTIVIDAD REALIZADA	DURACIÓN		ESTADO DEL EQUIPO		OBSERVACIÓN	FIRMA
				Fecha y hora de Inicio	Tiempo	Entrega	Devolución		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Legenda:
 C: Conforme
 NC: No conforme

FIRMA: _____

 TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO/ TALLER

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Uso de Laboratorio para Tesis	Código:	P-A08.02-UL-004
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	31/07/2023

Anexo N° 03: Formato del Registro de Incidencias en Equipos (F-A08.02-UL-004).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO					CÓDIGO	F-A08.02-UL-004
	REGISTRO DE INCIDENCIAS EN EQUIPOS					REVISIÓN	01
						FECHA	31/07/2023
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS						
LABORATORIO/TALLER							
N°	CÓDIGO DE INVENTARIO	EQUIPO	FECHA	INCIDENCIA	ACCIONES A DESARROLLAR	FIRMA	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
FIRMA: _____ TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO/ TALLER							



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Solicitud para Acceder a los
Laboratorios de Cómputo e Informática









Código: P-A08.02-UL-005

Revisión: 01


Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

Procedimiento de Solicitud para Acceder a los Laboratorios de Cómputo e Informática

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MSc. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez Jefe de Unidad	Unidad de Laboratorios	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ Jefe (e) de la Unidad de Laboratorios
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	MSc. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Aprobado por:	MSc. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud para Acceder a los Laboratorios de Cómputo e Informática	Código:	P-A08.02-UL-005
		Revisión:	01
Unidad de Laboratorios		Fecha:	01/12/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	01/12/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Solicitud para Acceder a los
Laboratorios de Cómputo e Informática

Código: P-A08.02-UL-005

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la gestión de los recursos competentes al desarrollo de las prácticas en los Laboratorios de Cómputo e Informática: Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación, Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros, y Laboratorio de Informática y Simulación, de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Todos los laboratorios de enseñanza-aprendizaje de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Resolución N° 267-2021-UNF/CO Protocolo de seguridad para laboratorios y talleres de formación de pregrado.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
2. **SIG:** Sistemas Integrados de Gestión
3. **UL:** Unidad de Laboratorios

DEFINICIONES

4. **FORMATO:** Es un documento en el que se consignarán datos como resultado de una actividad de verificación o control. Los formatos que con información pasan a denominarse registros para el SIG.
5. **LABORATORIO:** Lugar que se encuentra equipado con los medios necesarios para llevar a cabo experimentos, investigaciones o trabajos de carácter científico o técnico. En la UNF se cuenta con los siguientes:
 - 5.1. **Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación,** en el cual se desarrollan actividades y prácticas propias del uso de programas informáticos con las que se realizan simulaciones, a partir del uso de computadoras que se encuentran a disposición del personal de la universidad bajo la supervisión del docente responsable y el técnico de laboratorio.
 - 5.2. **Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros,** se encarga de brindar soporte especializado en la obtención de datos, su procesamiento y análisis, a fin de obtener información útil y confiable para la toma de decisiones, relacionadas con proyectos, organizaciones, empresas y áreas de negocio en el ámbito local, regional y nacional.
 - 5.3. **Laboratorio de Informática y Simulación,** proporciona a los usuarios el servicio de préstamo de software y hardware para la enseñanza, investigación y demás actividades académicas que lo requieran.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Solicitud para Acceder a los
Laboratorios de Cómputo e Informática

Código: P-A08.02-UL-005

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

6. **REGISTRO:** Documento que contienen información relevante para el SIG, es la evidencia de la ejecución de las actividades y procesos de la UNF.

V. CONDICIONES

1. Toda solicitud para acceder los Laboratorios de Cómputo e Informática; para desarrollar las prácticas, se debe presentar con 72 horas de anticipación, según la disponibilidad del horario.
2. Programado el requerimiento, si el docente responsable de la práctica no se presentó en la fecha establecida, el técnico responsable informará al jefe inmediato.
3. Respetar el aforo del ambiente.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Syllabus presentado por el docente.	Facultad
2. Distribución horaria programada.	Jefe de Departamento de cada Facultad
3. Entrega de formato Ficha de Asignación a la jefatura de la Unidad de Laboratorios, para el uso del ambiente en los días no laborales.	Unidad de Bienes Patrimoniales

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Elaborar requerimiento a través del formato "Solicitud de Acceso en los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.02-UL-009), indicando la capacidad máxima de aforo. Nota: En caso no exista una coordinación de manera interna, el usuario debe llenar el formato "Control del Buen Uso de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.06-UL-010).	Área Usuaría	Usuario
2	Refrendar el formato llenado y derivar a la Unidad de Laboratorios, mediante correo institucional.	Área Usuaría	Usuario
3	Recepcionar y derivar el requerimiento al técnico responsable de laboratorio.	Unidad de Laboratorios	Jefe de Unidad
4	Recepcionar y revisar el requerimiento, y: a. De ser conforme, continúa con la actividad 5. b. De no ser conforme, brindar otras opciones al usuario. Retorna a la actividad 1.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Solicitud para Acceder a los Laboratorios de Cómputo e Informática

Código:	P-A08.02-UL-005
Revisión:	01
Fecha:	01/12/2023

Unidad de Laboratorios

5	Archivar requerimiento.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
	<i>Fin del procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Solicitud de Acceso en los Laboratorios de Cómputo e Informática.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Gestión de Laboratorios y Talleres (A08.02).




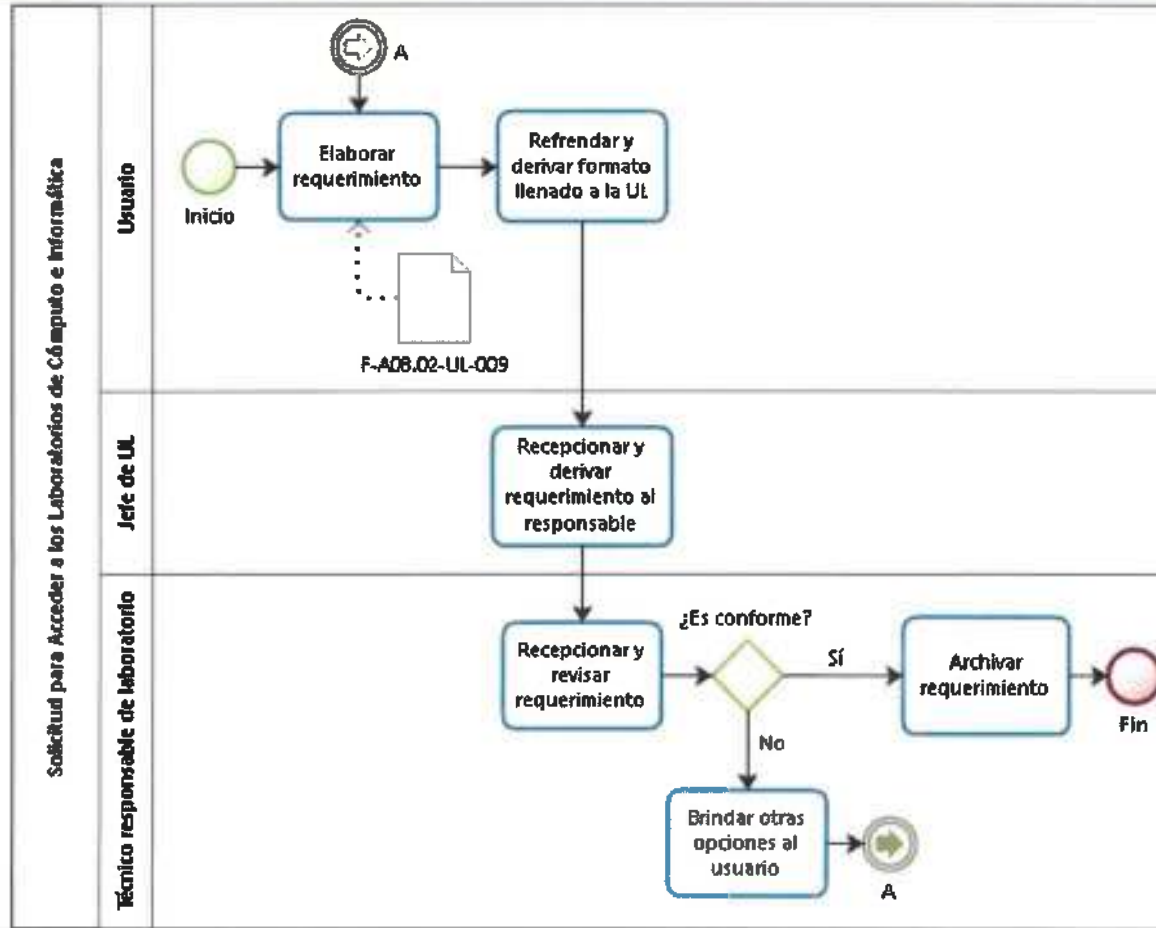
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Solicitud para Acceder a los Laboratorios de Cómputo e Informática	Código:	P-A08.02-UL-005
	Unidad de Laboratorios	Revisión:	01
		Fecha:	01 / 12 / 2023

DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Solicitud para Acceder a los
Laboratorios de Cómputo e Informática

Código: P-A08.02-UL-005

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Formato de Solicitud de Acceso en los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.02-UL-009).
2. Anexo N° 02: Formato de Control del Buen Uso de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.06-UL-010).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Solicitud para Acceder a los Laboratorios de Cómputo e Informática

Código: P-A08.02-UL-005

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

Anexo N° 01: Formato de Solicitud de Acceso en los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.02-UL-009).

	FORMATO		CÓDIGO	F-A08.02-UL-009
	SOLICITUD DE ACCESO EN LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA		REVISIÓN	01
			FECHA	07/11/2023
AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:			N° SOLICITUD	
(Nombres y apellidos del jefe de la Unidad de Laboratorios)				
DATOS DEL SOLICITANTE				
Apellidos y nombres			DNI	
E-mail			Celular	
Condición			<input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Otros: _____	
DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR				
Materia/Curso/Evento/Otros				
Nombre de la práctica/actividad				
Escuela Profesional				
N° de usuarios		Turno		Ciclo/Semestre
Fecha de préstamo		Hora de inicio		Hora de término
/ /		:		:
Laboratorios a emplear (Marca con una "X")				
Laboratorio de Informática y Simulación		<input type="checkbox"/>	Laboratorio de Control y Simulación <input type="checkbox"/>	
Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros		<input type="checkbox"/>	Otros: <input type="checkbox"/>	
FUNDAMENTAR PEDIDO (RESUMEN)				
REQUISITOS A ADJUNTAR (Anexos)			N° Folios	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
OBSERVACIONES				
- El solicitante/usuario responsable debe hacerse cargo ante cualquier daño causado, pérdida parcial o total de los equipos prestados durante el desarrollo de la práctica/actividad, y comunicarse inmediatamente con el técnico responsable del laboratorio. - El solicitante/usuario responsable debe firmar el formato de "Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.02-UL-011) ante todo daño presentado o hurto de los equipos.				
FIRMA DEL SOLICITANTE			FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO	





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de
Cómputo e Informática









Código: P-A08.02-UL-006

Revisión: 01


Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de Cómputo e Informática

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MSc. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez Jefe de Unidad	Unidad de Laboratorios	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ Jefe (e) de la Unidad de Laboratorios
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	MSc. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Aprobado por:	MSc. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de Cómputo e Informática	Código:	P-A08.02-UL-006
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	01/12/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de
Cómputo e Informática

Código: P-A08.02-UL-006

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

I. OBJETIVO

Orientar la gestión para solicitar el uso y disponibilidad de los Laboratorios de Cómputo e Informática: Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación, Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros, y Laboratorio de Informática y Simulación de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Todos los laboratorios de enseñanza-aprendizaje de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Resolución N° 267-2021-UNF/CO Protocolo de seguridad para laboratorios y talleres de formación de pregrado.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
2. **SIG:** Sistemas Integrados de Gestión
3. **UL:** Unidad de Laboratorios

DEFINICIONES

4. **FORMATO:** Es un documento en el que se consignarán datos como resultado de una actividad de verificación o control. Los formatos que con información pasan a denominarse registros para el SIG.
5. **LABORATORIO:** Lugar que se encuentra equipado con los medios necesarios para llevar a cabo experimentos, investigaciones o trabajos de carácter científico o técnico. En la UNF se cuenta con los siguientes:
 - 5.1. **Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación,** en el cual se desarrollan actividades y prácticas propias del uso de programas informáticos con las que se realizan simulaciones, a partir del uso de computadoras que se encuentran a disposición del personal de la universidad bajo la supervisión del docente responsable y el técnico de laboratorio.
 - 5.2. **Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros,** se encarga de brindar soporte especializado en la obtención de datos, su procesamiento y análisis, a fin de obtener información útil y confiable para la toma de decisiones, relacionadas con proyectos, organizaciones, empresas y áreas de negocio en el ámbito local, regional y nacional.
 - 5.3. **Laboratorio de Informática y Simulación,** proporciona a los usuarios el servicio de préstamo de software y hardware para la enseñanza, investigación y demás actividades académicas que lo requieran.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de
Cómputo e Informática

Código: P-A08.02-UL-006

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

6. **REGISTRO:** Documento que contienen información relevante para el SIG, es la evidencia de la ejecución de las actividades y procesos de la UNF.

V. CONDICIONES

1. Contar con el software propietario o libre, instalado en los equipos electrónicos (monitor con procesador integrado).
2. Respetar el aforo del ambiente.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Distribución horaria programada.	Unidad de Laboratorios
2. Solicitud de acceso a los Laboratorios de Cómputo e Informática, y uso de bienes y equipos, aprobada.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Revisar los bienes y equipos del ambiente de trabajo, y: a. Si es conforme, permitir el acceso al usuario y registrar en el formato "Control del Buen Uso de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.06-UL-010). Continúa con la actividad 2. b. Si no es conforme, comunicar la incidencia al jefe inmediato para su respectiva solución y registrar en el formato "Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.02-UL-011).	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
2	Realizar la charla preventiva y registrar en el formato "Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres" (F-A08.02-UL-002). En caso de tratarse de un docente, se registrará en el formato "Formato de Registro de Asistencia Diaria a Docentes en Laboratorios/Talleres" (F-A08.02-UL-005).	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
3	Desarrollar la actividad programada.	Área Usuaría	Usuario
4	Verificar el estado de los bienes y equipos utilizados al finalizar la actividad, en presencia del usuario, y:	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de
Cómputo e Informática

Código: P-A08.02-UL-006

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

	<p>a. En caso de presentarse alguna incidencia y observaciones en los bienes y equipos durante el desarrollo de la actividad realizada, registrar en el formato "Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.02-UL-011). Continúa con la actividad 5.</p> <p>b. De no presentarse alguna incidencia relacionada a los bienes y equipos, continúa con la actividad 6.</p>		
5	Elaborar un reporte de la ocurrencia dirigido al jefe de la Unidad de Laboratorios.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
6	Desconectar los equipos electrónicos del laboratorio.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
	<i>Fin del procedimiento</i>		


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres.
2. Registro de Asistencia Diaria a Docentes en Laboratorios/Talleres.
3. Registro del Control del Buen Uso de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática.
4. Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática.

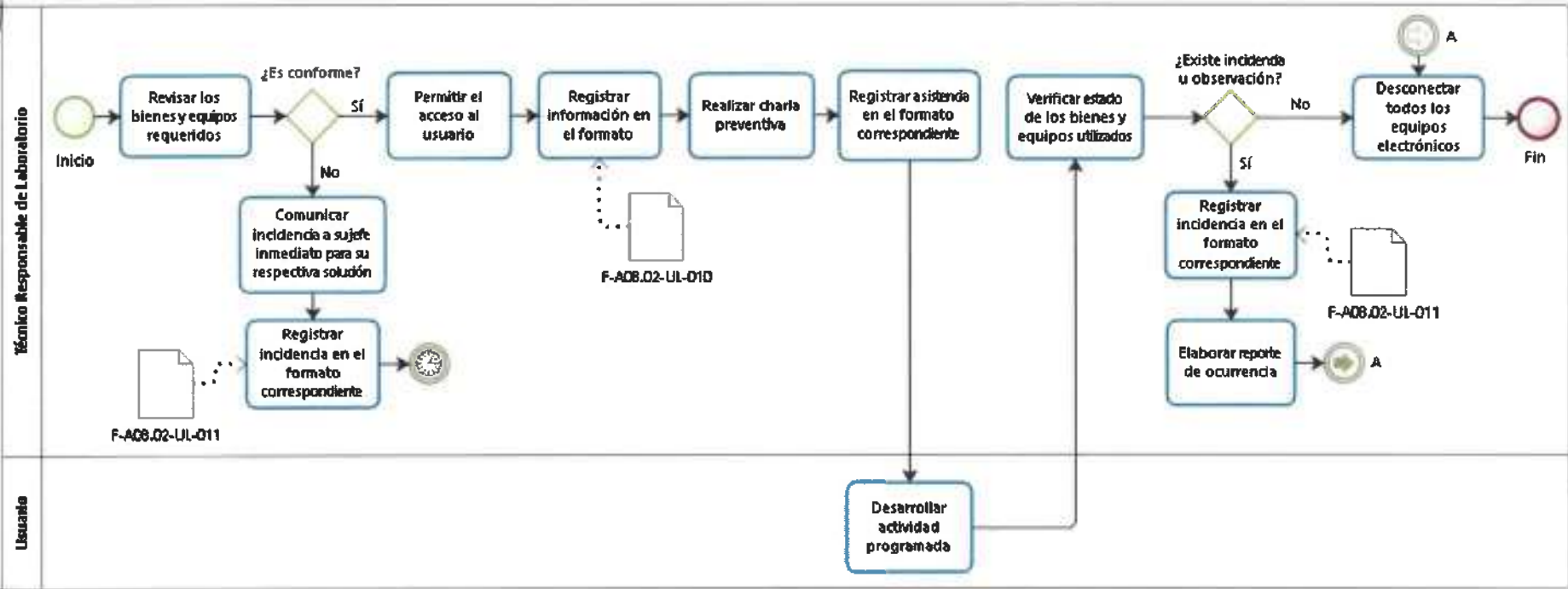
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Gestión de Laboratorios y Talleres (A08.02).
2. Procedimiento de Solicitud para Acceder a los Laboratorios de Cómputo e Informática (P-A08.02-UL-005).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de Computación y Sistemas	Código:	P-A08.02-UL-006
	Unidad de Laboratorios	Revisión:	01
		Fecha:	01/12/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de
Computación y Sistemas

Código: P-A08.02-UL-006

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Formato del Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-002).
2. Anexo N° 02: Formato del Registro de Asistencia Diaria a Docentes en Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-005).
3. Anexo N° 03: Formato de Control del Buen Uso de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.02-UL-010).
4. Anexo N° 04: Formato de Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.02-UL-011).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de Cómputo e Informática

Código: P-A08.02-UL-006

Revisión: 01


Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023


Anexo N° 01: Formato del Registro de Asistencia en los Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-002).


	FORMATO		CÓDIGO	F-A08.02-UL-002
	REGISTRO DE ASISTENCIA EN LOS LABORATORIOS/TALLERES		REVISIÓN	01
			FECHA	31/07/2023
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS		FECHA	
ÁREA:			DÍA	MES AÑO
RESPONSABLE:				
CARGO:			N° REG	
CHARLA PREVENTIVA PARA EL INGRESO A LOS LABORATORIOS/TALLERES				
CLASIFICACIÓN DEL TEMA - Marcar (x)				
<input type="checkbox"/> Uso correcto de E.P.P	<input type="checkbox"/> Uso de insumos, materiales y equipos	<input type="checkbox"/> Riesgos eléctricos	<input type="checkbox"/> Señalización interna	
<input type="checkbox"/> Normas de higiene y aseo	<input type="checkbox"/> Otros (especificar):			
DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR				
NOMBRE DE LA PRÁCTICA O TÍTULO DEL PROYECTO			SEMESTRE	
CURSO			CICLO	
ESCUELA PROFESIONAL			GRUPO	
FACULTAD			HORA INICIO	
APellidos y nombres del responsable de la actividad			HORA FINAL	
DATOS DEL USUARIO				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FIRMA	OBSERVACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD			FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LABORATORIO/TALLER	



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de Computación y Sistemas	Código:	P-A08.02-UL-006
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

Anexo N° 02: Formato del Registro de Asistencia Diaria a Docentes en Laboratorios/Talleres (F-A08.02-UL-005).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO					CÓDIGO	F-A08.02-UL-005		
		REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DE DOCENTES EN LABORATORIOS/TALLERES					REVISIÓN	01		
							FECHA	31/07/2023		
DEPENDENCIA		DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS					REGISTRO			
LABORATORIO/TALLER							SEMANA			
RESPONSABLE										
CARGO										
DÍA	HORA	FECHA	ASIGNATURA	CICLO	GRUPO	DOCENTE	FACULTAD	FIRMA	OBSERVACIONES	
LUNES										
MARTES										
MIÉRCOLES										
JUEVES										
VIERNES										
_____ FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO/TALLER										

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de Cómputo e Informática	Código:	P-A08.02-UL-006
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023


Anexo N° 03: Formato de Control del Buen Uso de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.02-UL-010).

N° REG.	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FACULTAD	CICLO	MOTIVO	LAB.	N° COMPUTADORA	DISPOSITIVOS FUNCIONANDO (SI/NO)		FECHA DE PRÉSTAMO	H. INICIO	H. SALIDA	TIEMPO	OBSERVACIONES	FIRMA
								MOUSE	TECLADO						
								<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA FORMATO CÓDIGO F-A08.02-UL-010 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA CONTROL DEL BUEN USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA REVISIÓN 01 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> FECHA 07/11/2023 </div>							

OBSERVACIONES:

- El usuario debe cumplir estrictamente las indicaciones otorgadas por el técnico responsable del laboratorio.
- El usuario debe comunicar al técnico responsable del laboratorio cualquier tipo de incidencia, asumiendo la responsabilidad de cualquier daño, pérdida parcial o total del equipo prestado.
- Al culminar la jornada académica, el usuario debe apagar correctamente el equipo (computadora, mouse y regulador de voltaje).

FIRMA: _____
 TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para el Uso de los Laboratorios de Cómputo e Informática	Código:	P-A08.02-UL-006
	Unidad de Laboratorios	Revisión:	01
		Fecha:	01/12/2023


Anexo N° 04: Formato de Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.02-UI-011).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO						CÓDIGO	F-A08.02-UI-011	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		REGISTRO DE INCIDENCIAS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA						REVISIÓN	01	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA								FECHA	07/12/2023	
DEPENDENCIA		DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS								
LABORATORIO										
N°	CÓDIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	FECHA DE INCIDENCIA	INCIDENCIA	ACCIONES A DESARROLLAR	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA DE SOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										


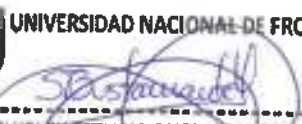






FIRMA: _____

TECNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-007
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	04/12/2023

Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MSc. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez Jefe de Unidad	Unidad de Laboratorios	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSC. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ Jefe (a) de la Unidad de Laboratorios
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	MSc. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Director de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Aprobado por:	MSc. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Director de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en
Equipos de Cómputo

Código: P-A08.02-UL-007

Revisión: 01


Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	01/12/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-007
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la asistencia en incidencias en los equipos de cómputo durante el desarrollo de las prácticas en los Laboratorios de Cómputo e Informática: Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación, Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros, y Laboratorio de Informática y Simulación de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Todos los laboratorios de enseñanza-aprendizaje de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Resolución N° 267-2021-UNF/CO Protocolo de seguridad para laboratorios y talleres de formación de pregrado.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS


1. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
2. **SIG:** Sistemas Integrados de Gestión
3. **UL:** Unidad de Laboratorios

DEFINICIONES

4. **EQUIPOS DE CÓMPUTO:** Son dispositivos electrónicos que por medio de un sistema informático recopilan datos procesados mediante ecuaciones matemáticas, los componentes son el hardware y se encargan de procesar todas las instrucciones del software.
5. **FORMATO:** Es un documento en el que se consignarán datos como resultado de una actividad de verificación o control. Los formatos que con información pasan a denominarse registros para el SIG.
6. **LABORATORIO:** Lugar que se encuentra equipado con los medios necesarios para llevar a cabo experimentos, investigaciones o trabajos de carácter científico o técnico. En la UNF se cuenta con los siguientes:
 - 6.1. **Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación,** en el cual se desarrollan actividades y prácticas propias del uso de programas informáticos con las que se realizan simulaciones, a partir del uso de computadoras que se encuentran a disposición del personal de la universidad bajo la supervisión del docente responsable y el técnico de laboratorio.
 - 6.2. **Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros,** se encarga de brindar soporte especializado en la obtención de datos, su procesamiento y análisis, a fin de obtener





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-007
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

información útil y confiable para la toma de decisiones, relacionadas con proyectos, organizaciones, empresas y áreas de negocio en el ámbito local, regional y nacional.

6.3. **Laboratorio de Informática y Simulación**, proporciona a los usuarios el servicio de préstamo de software y hardware para la enseñanza, investigación y demás actividades académicas que lo requieran.

7. **REGISTRO:** Documento que contienen información relevante para el SIG, es la evidencia de la ejecución de las actividades y procesos de la UNF.

V. CONDICIONES

1. El registro de las incidencias se realiza in situ.
2. El técnico responsable de laboratorio debe aplicar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (computadoras), dentro de sus funciones asignadas.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO


Descripción	Fuente
1. Solicitud de Inventario de los equipos electrónicos a la Unidad de Laboratorios, mediante correo institucional.	Unidad de Bienes Patrimoniales

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Detectar la incidencia en el equipo electrónico. Si en caso, el usuario reporta la incidencia, se procederá de la misma manera.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
2	Registrar incidencia en el formato "Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.06-UL-011).	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
3	Verificar el tipo de incidencia, y: a. Si está dentro de sus funciones, dar solución al instante. Continúa con la actividad 7. b. Si no está dentro de sus funciones, informar a la Unidad de Laboratorios. Continúa con la actividad 4.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
4	Solicitar apoyo para la solución de la incidencia del equipo electrónico a la Oficina de Tecnologías de la Información, mediante correo electrónico.	Unidad de Laboratorios	Jefe de Unidad
5	Verificar y solucionar incidencia del equipo electrónico, y comunicar al técnico responsable de laboratorio.	Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de Oficina





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-007
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

6	Tomar conocimiento de la solución de la incidencia e informar a la jefatura de la Unidad de Laboratorios, y corroborar el buen funcionamiento del equipo reparado.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
7	Completar el formato "Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.06-UL-011).	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
	<i>Fin del procedimiento</i>		


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática.

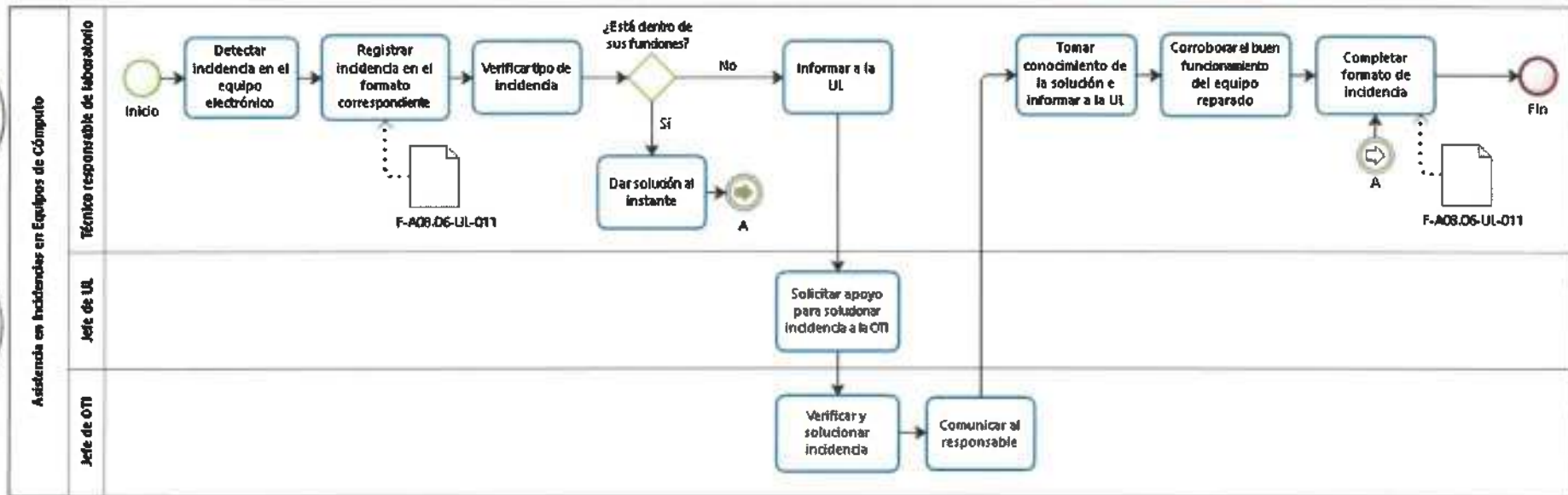
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Gestión de Laboratorios y Talleres (A08.02).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-007
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-007
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Formato del Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.06-UL-011).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Asistencia en Incidencias en Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-007
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

Anexo N° 01: Formato del Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.06-UL-011).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO							CÓDIGO	F-A08.02-UL-011
		REGISTRO DE INCIDENCIAS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA							REVISIÓN	01
									FECHA	07/11/2023
DEPENDENCIA		DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS								
LABORATORIO										
N°	CÓDIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	FECHA DE INCIDENCIA	INCIDENCIA	ACCIONES A DESARROLLAR	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA DE SOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
FIRMA: _____ TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO										



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Equipos de
Cómputo









Código: P-A08.02-UL-008

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

Procedimiento de Inventario de Equipos de Cómputo

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	MSc. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez Jefe de Unidad	Unidad de Laboratorios	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSC. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ Jefe (e) de la Unidad de Laboratorios
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	MSc. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Director de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Aprobado por:	MSc. Franklin Guerrero Campos Director	Dirección de Gestión y Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  MSc. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS Director de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Equipos de Cómputo

Código:	P-A08.02-UL-008
Revisión:	01
Fecha:	01/12/2023

Unidad de Laboratorios

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	01/12/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Equipos de
Cómputo

Código: P-A08.02-UL-008

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para realizar el inventario de los equipos de cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática: Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación, Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros, y Laboratorio de Informática y Simulación de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Todos los laboratorios de enseñanza-aprendizaje de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Resolución N° 267-2021-UNF/CO Protocolo de seguridad para laboratorios y talleres de formación de pregrado.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **UBP:** Unidad de Bienes Patrimoniales
2. **SIG:** Sistemas Integrados de Gestión
3. **UL:** Unidad de Laboratorios

DEFINICIONES

4. **EQUIPOS DE CÓMPUTO:** Son dispositivos electrónicos que por medio de un sistema informático recopilan datos procesados mediante ecuaciones matemáticas, los componentes son el hardware y se encargan de procesar todas las instrucciones del software.
5. **FORMATO:** Es un documento en el que se consignarán datos como resultado de una actividad de verificación o control. Los formatos que con información pasan a denominarse registros para el SIG.
6. **LABORATORIO:** Lugar que se encuentra equipado con los medios necesarios para llevar a cabo experimentos, investigaciones o trabajos de carácter científico o técnico. En la UNF se cuenta con los siguientes:
 - 6.1. **Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación,** en el cual se desarrollan actividades y prácticas propias del uso de programas informáticos con las que se realizan simulaciones, a partir del uso de computadoras que se encuentran a disposición del personal de la universidad bajo la supervisión del docente responsable y el técnico de laboratorio.
 - 6.2. **Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros,** se encarga de brindar soporte especializado en la obtención de datos, su procesamiento y análisis, a fin de obtener información útil y confiable para la toma de decisiones, relacionadas con proyectos, organizaciones, empresas y áreas de negocio en el ámbito local, regional y nacional.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Equipos de
Cómputo

Código: P-A08.02-UL-008

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

6.3. **Laboratorio de Informática y Simulación**, proporciona a los usuarios el servicio de préstamo de software y hardware para la enseñanza, investigación y demás actividades académicas que lo requieran.

7. **REGISTRO:** Documento que contienen información relevante para el SIG, es la evidencia de la ejecución de las actividades y procesos de la UNF.

V. CONDICIONES

1. Todos los bienes y equipos son verificados por el técnico responsable, al inicio, durante y al finalizar la jornada; asimismo, al iniciar y finalizar la práctica establecida en la programación.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Solicitud de inventario de los equipos electrónicos a la Unidad de Laboratorios, mediante correo institucional.	Unidad de Bienes Patrimoniales
2. Ficha de Asignación en Uso de Bienes Muebles Patrimoniales.	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Entregar "Ficha de Asignación", en uso de bienes muebles patrimoniales, proveniente de la Unidad de Bienes Patrimoniales, al técnico responsable de laboratorio.	Unidad de Laboratorios	Jefe de Unidad
2	Recepcionar ficha y verificar in situ los bienes y/o equipos, y: a. Si es conforme, registrar información en el formato "Inventario de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.06-UL-012), y emitir informe de conformidad a la jefatura de la Unidad de Laboratorios. <i>Fin del procedimiento.</i> b. Si no es conforme (sustracción, hurto o deterioro del bien), registrar en los formatos de "Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.06-UL-011), y emitir informe a la jefatura de la Unidad de Laboratorios. Continúa con la actividad 3.	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Equipos de
Cómputo

Código: P-A08.02-UL-008

Revisión: 01

Unidad de Laboratorios

Fecha: 01/12/2023

3	Recepcionar informe y comunicar el incidente a la Unidad de Bienes Patrimoniales para el trámite respectivo.	Unidad de Laboratorios	Jefe de Unidad
4	Remitir informe para la actualización de la "Ficha de Asignación" en uso de bienes muebles patrimoniales al técnico responsable de laboratorio.	Unidad de Laboratorios	Jefe de Unidad
5	Actualizar "Ficha de Asignación" en uso de bienes muebles patrimoniales y entregar a la jefatura de la UL, y llenar la información en el formato "Inventario de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática" (F-A08.06-UL-012).	Unidad de Laboratorios	Técnico Responsable de Laboratorio
6	Derivar "Ficha de Asignación" en uso de bienes muebles patrimoniales a la Unidad de Bienes Patrimoniales.	Unidad de Laboratorios	Jefe de Unidad
	<i>Fin del procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Ficha de Asignación en Uso de Bienes Muebles Patrimoniales, actualizada.
2. Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática.
3. Inventario de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Gestión de Laboratorios y Talleres (A08.02).




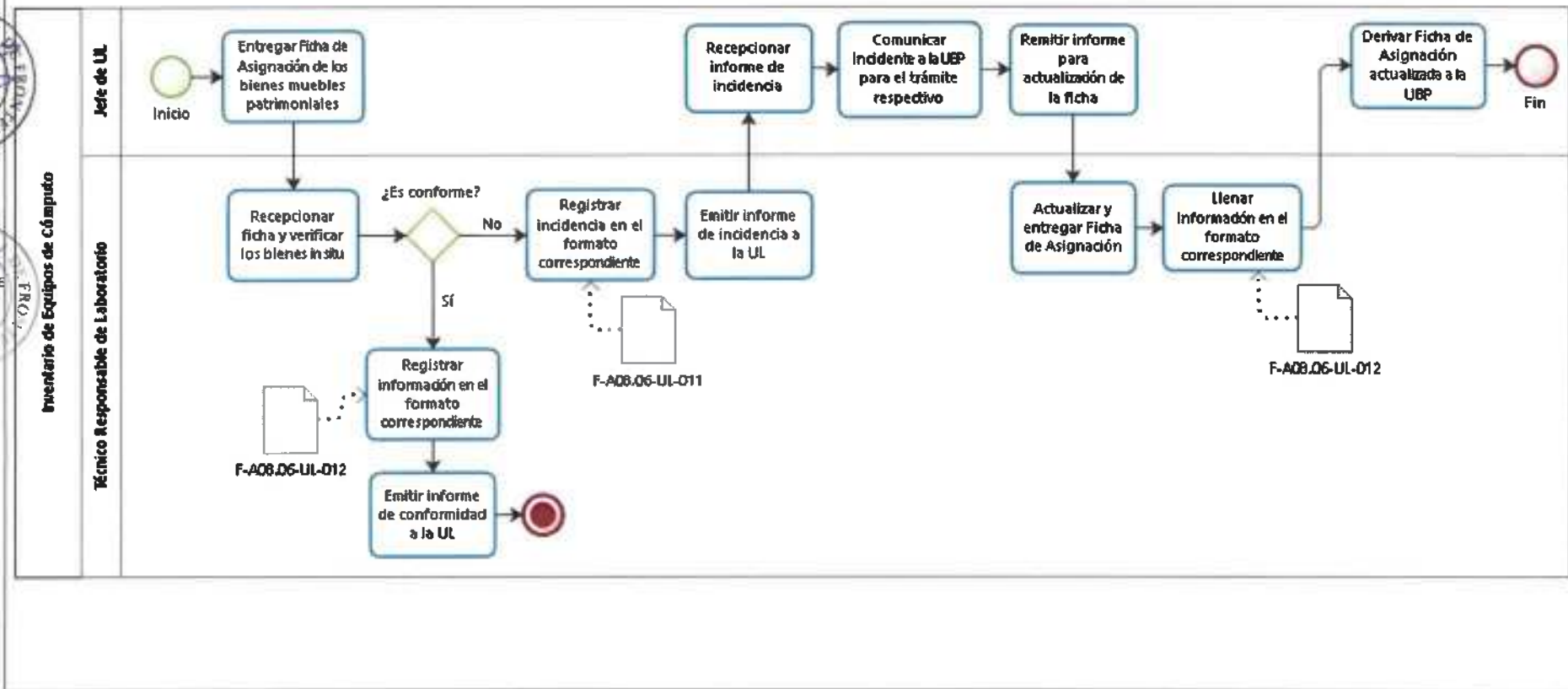
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inventario de Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-008
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios		Fecha:

DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Equipos de Cómputo

Código: P-A08.02-UL-008

Revisión: 01


Unidad de Laboratorios

Fecha: 01 / 12 / 2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.06-UL-011).
2. Anexo N° 02: Inventario de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.06-UL-012).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inventario de Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-008
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

Anexo N° 01: Registro de Incidencias en los Equipos de Cómputo de los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.06-UL-011).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO						CÓDIGO		F-A08.02-UL-011	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		REGISTRO DE INCIDENCIAS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA						REVISIÓN		01	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS						FECHA		07/11/2023	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		LABORATORIO									
N°	CÓDIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	FECHA DE INCIDENCIA	INCIDENCIA	ACCIONES A DESARROLLAR	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA DE SOLUCIÓN	OBSERVACIONES	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

FIRMA: _____

RESPONSABLE DEL LABORATORIO

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inventario de Equipos de Cómputo	Código:	P-A08.02-UL-008
		Revisión:	01
	Unidad de Laboratorios	Fecha:	01/12/2023

Anexo N° 02: Inventario de los Equipos de Cómputo en los Laboratorios de Cómputo e Informática (F-A08.06-UL-012).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO					CÓDIGO REVISIÓN FECHA	F-A08.02-UL-012 01 07/11/2023	
INVENTARIO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA									
DEPENDENCIA									
LUGAR O UBICACIÓN							FECHA		
ÍTEM	CÓDIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO O DISPOSITIVO					SITUACIÓN (1)	ESTADO (2)	OBSERVACIONES
		DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE O DIMENSIÓN			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Leyenda:
 (1) Uso (U), Desuso (D)
 (2) El estado es consignado en la base de la siguiente escala: Bueno, Regular, Malo, Chetarra y RAEE

FIRMA: _____

 TÉCNICO RESPONSABLE DEL LABORATORIO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

FORMATO

VERIFICACIÓN DE LA LIMPIEZA EN LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA

CÓDIGO

F-A08.02-UL-013

REVISIÓN

01

FECHA

07/11/2023

1595



DEPENDENCIA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

REGISTRO

SEMANA

LABORATORIO

DEL / / AL / /

VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, (Marque con una X)

INTERIOR

EXTERIOR

Pisos Paredes Techos Puertas y divisiones Ventanas Mobiliario Recojo de basura

Limpieza de paredes Puerta de ingreso/salida Veredas Otros:

DIA	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	APELLIDOS Y NOMBRE DE RESPONSABLE(S) DE LIMPIEZA	DNI	FIRMA	OBSERVACIONES
LUNES							

VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, (Marque con una X)

INTERIOR

EXTERIOR

Pisos Paredes Techos Puertas y divisiones Ventanas Mobiliario Recojo de basura

Limpieza de paredes Puerta de ingreso/salida Veredas Otros:

DIA	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	APELLIDOS Y NOMBRE DE RESPONSABLE(S) DE LIMPIEZA	DNI	FIRMA	OBSERVACIONES
MARTES							

VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, (Marque con una X)

INTERIOR

EXTERIOR

Pisos Paredes Techos Puertas y divisiones Ventanas Mobiliario Recojo de basura

Limpieza de paredes Puerta de ingreso/salida Veredas Otros:

DIA	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	APELLIDOS Y NOMBRE DE RESPONSABLE(S) DE LIMPIEZA	DNI	FIRMA	OBSERVACIONES
MIÉRCOLES							

VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, (Marque con una X)

INTERIOR

EXTERIOR

Pisos Paredes Techos Puertas y divisiones Ventanas Mobiliario Recojo de basura

Limpieza de paredes Puerta de ingreso/salida Veredas Otros:

DIA	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	APELLIDOS Y NOMBRE DE RESPONSABLE(S) DE LIMPIEZA	DNI	FIRMA	OBSERVACIONES
JUEVES							

VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, (Marque con una X)

INTERIOR

EXTERIOR

Pisos Paredes Techos Puertas y divisiones Ventanas Mobiliario Recojo de basura

Limpieza de paredes Puerta de ingreso/salida Veredas Otros:

DIA	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	APELLIDOS Y NOMBRE DE RESPONSABLE(S) DE LIMPIEZA	DNI	FIRMA	OBSERVACIONES
VIERNES							



FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LABORATORIO

FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS

**8.1.11. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A09. Gestión Financiera**



FICHA DE PROCESO NIVEL 0

CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-002
REVISIÓN	02
FECHA	25/05/2023

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	GESTIÓN FINANCIERA			OBJETIVO	Ejecutar las transacciones y preparar los reportes y estados financieros, ejecución de gastos y control de los recursos económicos y financieros de la Universidad Nacional de Frontera.		
CODIGO DEL PROCESO NIVEL 0	A09						
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION			ALCANCE	A todos los procesos administrativos de la entidad.		
CLASIFICACIÓN	ESTRATÉGICO	MISIONAL	SOPORTE	INDICADOR			
			X				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES	
	Oficina de Planificación y Presupuesto	Marco Presupuestal		A09.01 Contabilidad	Pagos efectuados en cuentas, giros de cheque, transferencia	Todos los procesos administrativos de la UNF	
		Variación de Presupuesto aprobado					
	Unidad de Recursos Humanos	Planillas, liquidaciones y beneficios sociales			Estados financieros	MEF	
	Unidad de Abastecimiento	Orden de Compra, Orden de Servicio, viáticos, caja chica, encargos económicos		A09.02 Tesorería	Registro y control de bienes de capital	Todos los procesos administrativos de la UNF	
	Alta Dirección	Resoluciones de pago					
	Unidad Ejecutora de Inversiones	Proyectos de inversión, valorizaciones liquidación de obra			Obligaciones tributarias y laborales	SUNAT	
	Oficina de Asesoría Jurídica	Demandas y sentencias judiciales		A09.03 Gestión de Bienes Patrimoniales	Evaluación de la Información Financiera	Contratoría General de la República	
Tesorería	Ingresos determinados y recaudados						
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Formalización de un gasto sin la documentación sustentadora. - Figurar omiso a la presentación de la información contable financiera. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto de la UNF - TUPA - TUSNE - Ley de Tesorería y Ley de Contabilidad Otros Recursos: - SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera - SIGA Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Sistema de Trámite Documentario - Gestión Económica y Financiera - Formulario Virtual N° 601 (PLAME) - Otros módulos informáticos		
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la documentación sustentadora de un requerimiento de pago. - Validez de los comprobantes de pago electrónico (boletas de venta, facturas, RH y otros). - Enviar a tiempo los informes de Estados Financieros. 						
ELABORADA POR	 CPC. Carlos Eduardo Ancoima Pasapera JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Jefe de la Unidad de Contabilidad		FECHA: 16/07/2023	REVISADA POR	 Director General de Administración		FECHA: 18/07/2023
VALIDADO POR	 Lic. ANA PAOLA PACHEBREZ PUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA: 17/07/2023	APROBADA POR	 Director General de Administración		FECHA: 18/07/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1			CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003
					REVISIÓN	02
					FECHA	25/05/2023
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	CONTABILIDAD			OBJETIVO	Reflejar la situación financiera económica y presupuestal de la entidad para la toma de decisiones.	
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	A09.01					
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEI-04 Fortalecer la Gestión Institucional.	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A09 GESTIÓN FINANCIERA			ALCANCE	A todos los procesos administrativos de la entidad.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
	Ara Dirección	Actas resolutivos				
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Notas presupuestales, Análisis y comentarios de los PPR (Presupuesto por Resultados), PI (Proyecto de Inversión Pública), GS (Gasto Social)		Registro del Ciclo Gasto Fase Rendición en el SIAP-SP	Reporte de vísticos y encargos, conciliación contable financiera y patrimonial, libros contables	A09.02 Tesorería
	Unidad de Recursos Humanos	Planillas de los regímenes laborales 1057, docentes nombrados y contratados, planilla de beneficios sociales		Registro del Ciclo Gasto Fase Devengado en el SIAP-SP	Evaluación de la información financiera	Contraloría
	Unidad de Control Patrimonial	Partidas, Reportes de depreciaciones, Reducción contable de almacén, Resumen contable de almacén por ítem, Reporte de entradas al almacén (mensuales), Reporte de salida de almacén, Reporte de altas y bajas de bienes, Reportes de cuentas patrimoniales, Inventario valorizado, Detalle de incremento por donaciones, Revaluación de bienes patrimoniales, Kardex de bienes patrimoniales, Acta de conciliación patrimonial		Contabilización de ingresos y gastos	Formulario Virtual 001 - FLAME	SUNAT
	Unidad de Abastecimiento	Expediente de pago, Órdenes de compra y/o servicio				
	Oficina de Asesoría Jurídica	Cosa juzgada		Elaboración de Actas de Conciliación	Actas de Conciliación	A09 Gestión Financiera
	Unidad Ejecutora de Inversiones	Visalizaciones y supervisiones de obra				
	Unidad de Tesorería	ÁREA DE INGRESOS: Detalle de Ingresos, resumen de Ingresos, recibos financieros, fondos centralizados a la CUT, Reporte T6 ÁREA DE EGRESOS: saldos y conciliaciones bancarias, Planillas de vísticos, Expediente de caja chica		Integración de la información contable para la formulación de los estados financieros	Estados Financieros y Presupuestarios	Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Administración	Resoluciones autorizando encargos económicos					
RIESGOS	- Figurar en el central de riesgo como deudores coercivos (por reporte de información con inconsistencias y faltantes de error).			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Ley Universitaria N° 20220 y sus modificatorias - Estatuto de la UNF - Directiva para la Presentación de Información Financiera y Presupuestal Mensual, Trimestral y Semestral para la Cuenta General de la República - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad N° 26708 Otros recursos: - SIGA - Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIAP - Sistema Integrado de Administración Financiera - MIF (Módulo de Instrumentos Financieros MIF) - Sistema de Demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado - SIAP-MÓDULO CONTABLE- Información financiera y presupuestaria - SIAP-MÓDULO CONTABLE-Sistema de Transferencia Financiera - Presentación digital de la rendición de cuentas - Sistema de Conciliación y Operaciones Recíprocas	
CONTROLES	- Revisión de la información para realizar la declaración a SUNAT y MEF. - Ejecución del Sistema de Control Interno. - Realización de Actas de Conciliación.					
INDICADOR				DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A09.01-UC-001- Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Rendición en el SIAP-SP	
ELABORADA POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA CPC. Carlos Eduardo Acosta Pasapera JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Jefe de la Unidad de Contabilidad		FECHA: 16/07/2023	REVISADA POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Unidad de Modernización	
VALIDADO POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHEZ RUESTA Jefa de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA: 17/07/2023	APROBADA POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Unidad de Modernización	
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Unidad de Modernización	



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase
Rendición en el SIAF-SP









Código: P-A09.01-UC-001

Revisión: 01

Unidad de Contabilidad

Fecha: 18/07/2023

Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Rendición en el SIAF-SP

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	CPC. Carlos Eduardo Ancajima Pasapera Jefe de Unidad	Unidad de Contabilidad	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- CPC. Carlos Eduardo Ancajima Pasapera JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  ----- Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Rendición en el SIAF-SP

Código: P-A09.01-UC-001

Revisión: 01

Unidad de Contabilidad

Fecha: 18/07/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	18/07/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase
Rendición en el SIAF-SP

Código: P-A09.01-UC-001

Revisión: 01

Unidad de Contabilidad

Fecha: 18/07/2023

I. OBJETIVO

Realizar el registro de las rendiciones de los recursos económicos ejecutados y no ejecutados girados y pagados por la Unidad de Tesorería.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización que participan directa e indirectamente en el procedimiento.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
3. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
4. Decreto Legislativo N° 1525, Decreto Legislativo que modifica diversos artículos del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, aprueba el Reglamento de Comprobante de Pago, modificado con Resolución de Superintendencia N° 000123-2022/SUNAT.
7. Resolución de Superintendencia N° 182-2008/SUNAT, Implementa la emisión electrónica del recibo por honorarios y el llevado del libro de ingresos y gastos de manera electrónica, modificada con la Resolución de Superintendencia N° 000193-2020/SUNAT.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 204-2019-UNF/CO, aprueba la Directiva 003-2019-UNF-Disposiciones y procedimientos para el otorgamiento y rendición de cuentas de viáticos y otros gastos por comisión de servicio al exterior del país.
9. Resolución de Comisión Organizadora N° 203-2019-UNF/CO, aprueba la Directiva 002-2019-UNF-Disposiciones y procedimientos para el otorgamiento y rendición de cuentas de viáticos y otros gastos por comisión de servicio en territorio nacional de la Universidad Nacional de Frontera.
10. Resolución de Comisión Organizadora N° 333-2019-UNF/CO, aprueba la Directiva 006-2019-UNF-Disposiciones y procedimientos para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de encargos internos al personal de la Universidad Nacional de Frontera.
11. Resolución de Comisión Organizadora N° 144-2021-UNF/CO, aprueba la Directiva 003-2021-UNF-Lineamientos para la administración y control del fondo para caja chica de la Universidad Nacional de Frontera.
12. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
13. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **ADMINISTRADO:** Persona o entidad que tiene relación directa con la Administración en el marco de expedientes o actuaciones administrativas de cualquier clase.
2. **GIRADO:** Persona que tiene obligación de pagar un título valor.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase
Rendición en el SIAF-SP

Código:

P-A09.01-UC-001

Revisión:

01

Unidad de Contabilidad

Fecha:

18/07/2023

3. **SIAF-SP (Sistema Integrado de Administración Financiera):** Medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público.

V. CONDICIONES

1. Documentación será presentada durante el plazo establecido (diez días hábiles caso viáticos), según la base normativa.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Administrado con recursos económicos girados y pagados.	Unidad de Tesorería

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Presentar documentación de rendición ante la Unidad de Tesorería.	Todas las Unidades de Organización	Administrado
2	Verificar el cumplimiento de los plazos, y: a. Se presenta la información en el plazo establecido. Continúa con la actividad 3. b. Se presenta la información con plazo vencido. Continúa con la actividad 4.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
3	Verificar la documentación, y: a. Si la información es conforme a los requisitos de la Directiva, continúa con la actividad 5. b. Si la información no es conforme a los requisitos de la Directiva, devolver documentación para el levantamiento de observaciones. Retorna a la actividad 1.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
4	Informar a la Dirección General de Administración para la aplicación del descuento y/o devolución, según corresponda, conforme indica la directiva. Informar a la Unidad de contabilidad. Fin del procedimiento.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
5	Remitir información a la Unidad de Contabilidad.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
6	Revisar la documentación (formatos, comprobantes de pago u otros similares), según la directiva de Entregas por Cargos a Rendir, y: a. Si es conforme. Continúa con la actividad 8. b. Si no es conforme. Informar y devolver a la Unidad de Tesorería sobre el error para	Unidad de Contabilidad	Jefe de Unidad





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Rendición en el SIAF-SP

Código: P-A09.01-UC-001

Revisión: 01

Unidad de Contabilidad

Fecha: 18/07/2023

	levantamiento de observaciones por parte del administrado. Continúa con la actividad 7. Cabe resaltar que, dicha actividad se realiza de manera consecuente al filtro realizado por la Unidad de Tesorería (ver directiva del Numeral III.2).		
7	Coordinar con el administrado el levantamiento de la observación, y: a. De ser posible el levantamiento de la observación, gestionar y enviar documentación a la Unidad de Contabilidad para el registro. Continúa con la actividad 8. b. Si no es posible levantamiento de la observación, solicitar ante la Dirección General de Administración la devolución y/o gestionar el descuento correspondiente, según corresponda. Retorna a la actividad 4.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
8	Registrar en el SIAF-SP, a efectos de rebajar la cuenta por cobrar que tenía la entidad hacia el administrado.	Unidad de Contabilidad	Jefe de Unidad
9	Derivar expediente a la Unidad de Tesorería.	Unidad de Contabilidad	Jefe de Unidad
10	Archivar expediente.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

No aplica.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

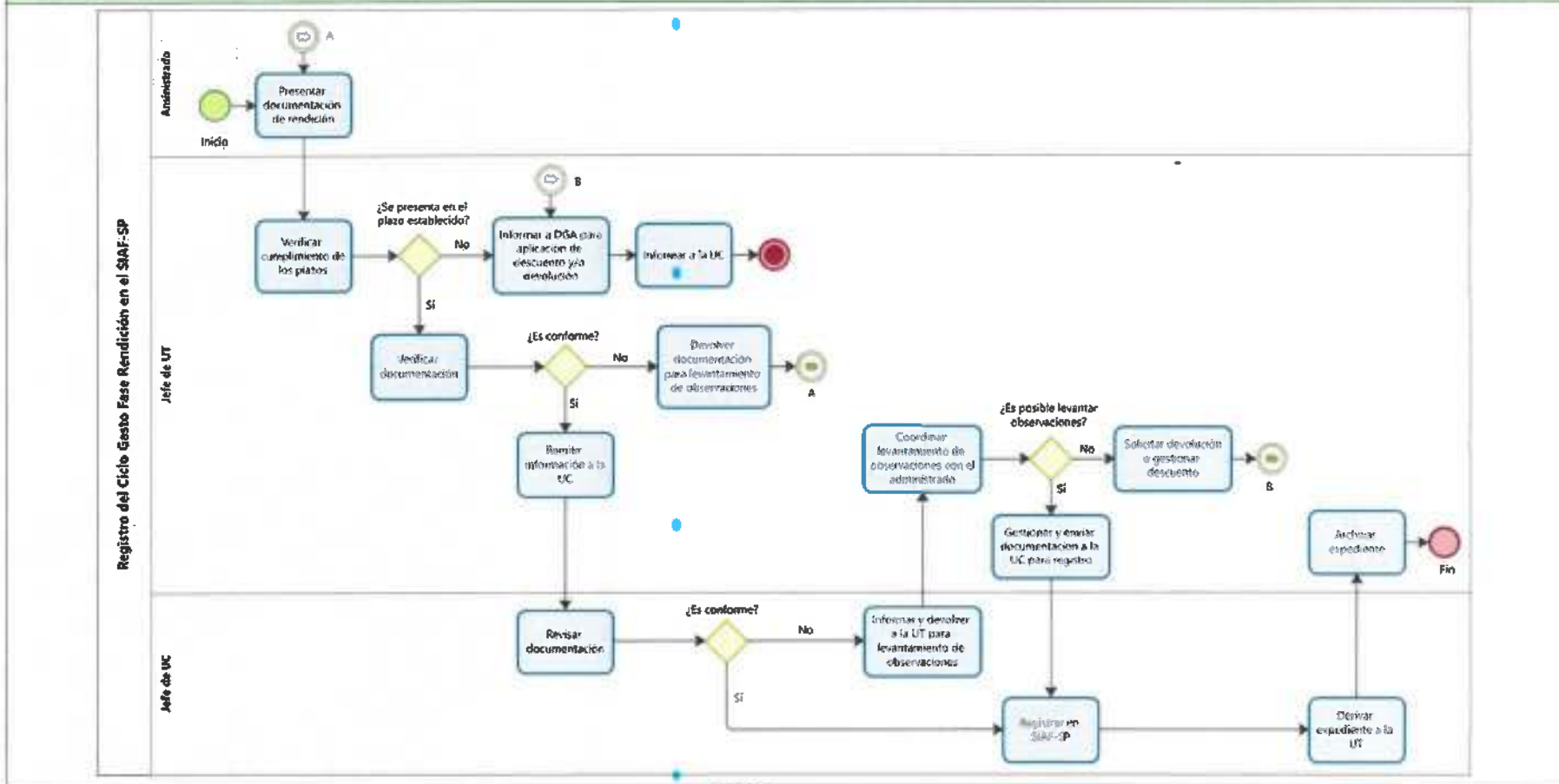
1. Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Girado (P-A09.02-UT-002).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Rendición en el SIAF-SP	Código: P-A09.01-UC-001
	Unidad de Contabilidad	Revisión: 01
		Fecha: 18/07/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO











 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Rendición en el SIAF-SP	Código:	P-A09.01-UC-001
		Revisión:	01
	Unidad de Contabilidad	Fecha:	18/07/2023

XI. ANEXOS
No aplica.







 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1			CÓDIGO	F-E03.03.02-UM-003		
					REVISIÓN	02		
					FECHA	25/05/2023		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	TESORERÍA			OBJETIVO	Administrar los fondos públicos según el Sistema Nacional de Tesorería.			
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	A09.02							
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OE1.04 Fortalecer la Gestión Institucional.			
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A09 GESTIÓN FINANCIERA			ALCANCE	A todos los procesos administrativos de la entidad.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES			
	A09.01 Contabilidad	Órdenes de compra/ Órdenes de servicio/ Planilla de viáticos/ Encargos internos/ Planillas de haberes de personal/ Valorizaciones/ Caja chica/ Resoluciones de pago y otros similares	Registro del Ciclo Gasto Fase Girado en el SIAF-SP	Pago de: Órdenes de compra / Órdenes de servicio / Planilla de viáticos / Encargos internos / Planillas de haberes de personal / Valorizaciones / Caja chica / Resoluciones de pago y otros Reporte de Ingresos Constancia de pago	A09 Gestión Financiera Centros de costo Partes interesadas			
	Banco de la Nación	Extrados bancarios	Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado en el SIAF-SP	Conciliación bancaria Ingresos mensuales Pagos de Impuestos	A09.01 Contabilidad SUNAT, AFP			
				RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Estatuto de la UNF - Ley del Sistema Nacional de Tesorería - TUPA – UNF - TUSNE - Directiva de Viáticos - Directiva de Encargos Internos - Directiva de Caja Chica - Directiva de Cartas Fianzas Otros recursos: - SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera - SIGA Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Sistema de Trámite Documentario - Gestión Económica y Financiera			
RIESGOS	- Formalización de un gasto sin la documentación sustentadora. - Figurar omiso a la presentación de la información contable financiera. - Litigación sin garantía de fiel cumplimiento.			DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A09.02-UT-001-Procedimiento de Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado - P-A09.02-UT-002-Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Girado			
CONTROLES	- Verificar la documentación sustentadora de un requerimiento de pago. - Verificar los plazos para el pago contemplados en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas. - Verificar los ingresos mensuales y generación de registros en el SIAF. - Verificación, control y custodia de cartas fianzas.							
ELABORADA POR	 OSCAR DANIEL LORO TUME Jefe de la Unidad de Tesorería		FECHA:	22/05/2023	REVISADA POR	 OSCAR DANIEL LORO TUME Jefe de la Unidad de Tesorería	FECHA:	6/06/2023
VALIDADO POR	 Ana María Pacheco Tuesta Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto		FECHA:	22/05/2023	APROBADA POR	 Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Unidad de Modernización	FECHA:	6/06/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización			




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado	Código:	P-A09.02-UT-001
		Revisión:	01
	Unidad de Tesorería	Fecha:	06/06/2023

Procedimiento Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	CPC. Oscar Daniel Loro Tume Jefe de Unidad	Unidad de Tesorería	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA CPC. OSCAR DANIEL LORO TUME Jefe de la Unidad de Tesorería
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado	Código:	P-A09.02-UT-001
		Revisión:	01
Unidad de Tesorería		Fecha:	06/06/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	06/06/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado	Código:	P-A09.02-UT-001
		Revisión:	01
	Unidad de Tesorería	Fecha:	06/06/2023

I. OBJETIVO

Realizar la revisión de la información para el Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP.

II. ALCANCE

A toda la comunidad universitaria.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Directiva de Tesorería.
3. Directiva para la Ejecución Presupuestaria del año en vigencia.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera.

DEFINICIONES


2. **CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS**, únicamente se utilizan para el registro de las transacciones que han sido contraídas por las entidades públicas en el marco de la normatividad vigente, orientadas al cumplimiento de sus tareas y/o funciones para la prestación de los servicios públicos, que legalmente les han sido encomendadas, para la consecución de sus objetivos y metas institucionales. La Dirección General de Presupuesto Público evalúa las solicitudes de modificaciones en los Clasificadores Económicos de Ingresos y de Gastos, e Institucional, propuestas por las entidades públicas a efectos de establecer la codificación correspondiente e inclusión dentro del respectivo clasificador.

V. CONDICIONES

No aplica





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado	Código:	P-A09.02-UT-001
		Revisión:	01
	Unidad de Tesorería	Fecha:	06/06/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Contar con el extracto bancario.	Banco de la Nación

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Descargar Extracto Bancario de la Cuenta Recaudadora de la entidad.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
2	Analizar los ingresos obtenidos.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
3	Clasificar y asignar los códigos correspondientes, según el "Clasificador de Ingresos".	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
4	Realizar el registro Ciclo Ingreso fase Determinado en el SIAF.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
5	Realizar el registro Cido Ingreso fase Recaudado en el SIAF.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
Fin del procedimiento			

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Reporte de Ingresos.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

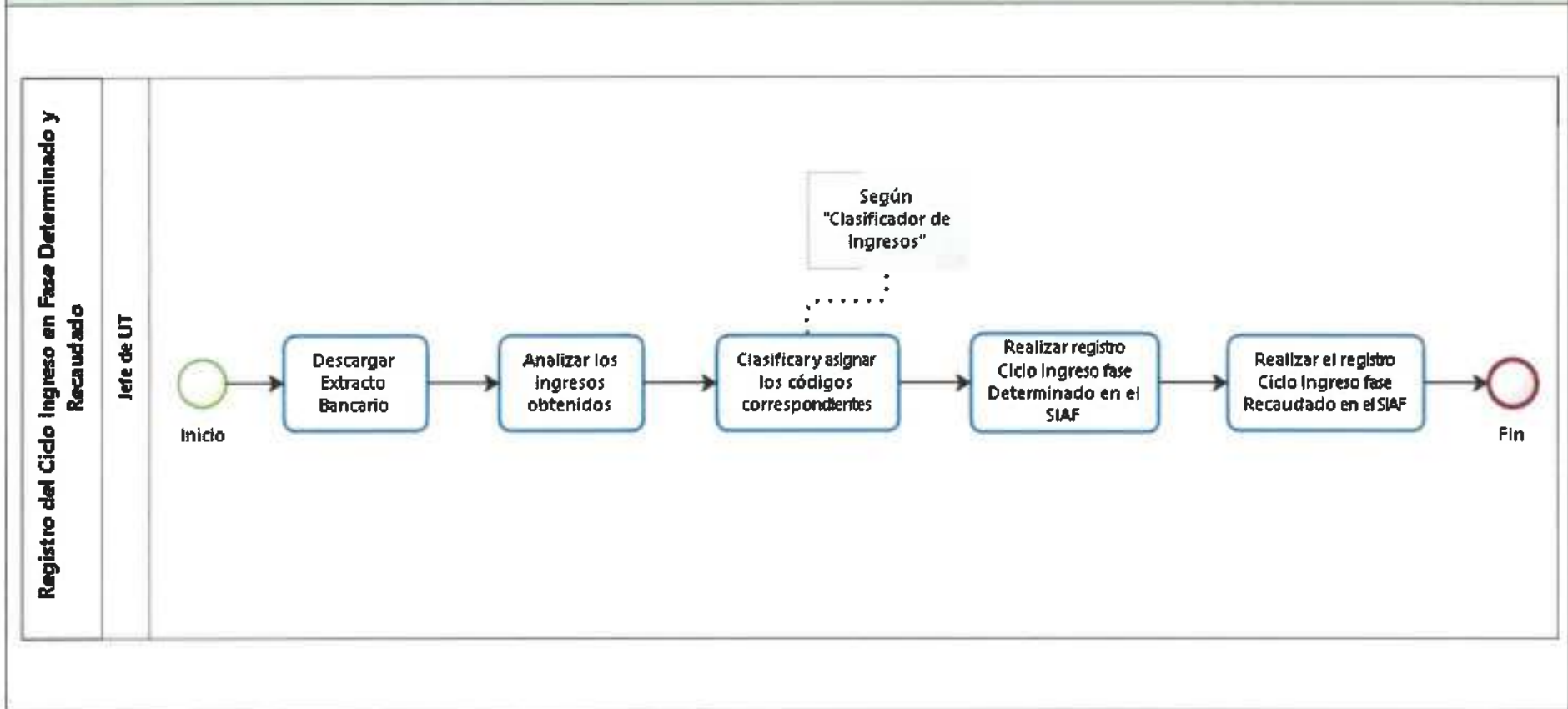
No aplica.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado	Código:	P-A09.02-UT-001
		Revisión:	01
Unidad de Tesorería		Fecha:	06/06/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento Registro del Ciclo Ingreso en Fase Determinado y Recaudado	Código:	P-A09.02-UT-001
		Revisión:	01
	Unidad de Tesorería	Fecha:	06/06/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento Registro del Ciclo Gasto Fase Girado

Unidad de Tesorería

Código: P-A09.02-UT-002

Revisión: 01

Fecha: 06/06/2023

Procedimiento Registro del Ciclo Gasto Fase Girado

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	CPC. Oscar Daniel Loro Tume Jefe de Unidad	Unidad de Tesorería	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA CPC. OSCAR DANIEL LORO TUME Jefe de la Unidad de Tesorería
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento Registro del Ciclo Gasto
Fase Girado

Código: P-A09.02-UT-002

Revisión: 01

Unidad de Tesorería

Fecha: 06/06/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	06/06/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento Registro del Ciclo Gasto
Fase Girado

Código:

P-A09.02-UT-002

Revisión:

01

Unidad de Tesorería

Fecha:

06/06/2023

I. OBJETIVO

Realizar la revisión de la información para el registro del Ciclo Gasto Fase Girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

II. ALCANCE

A toda la comunidad universitaria.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Directiva de Tesorería.
3. Directiva para la Ejecución Presupuestaria del año en vigencia.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera

V. CONDICIONES

1. Que el expediente de pago cuente con la información completa
 - 1.1. Orden de Servicio
 - 1.1.1. Expediente de contratación
 - 1.1.2. Informe de actividades
 - 1.1.3. Recibo por Honorarios, boleta y/o factura
 - 1.1.4. Formato de Suspensión de Cuarta Categoría, si fuera el caso
 - 1.1.5. Conformidad del área usuaria
 - 1.2. Orden de Compra
 - 1.2.1. Expediente de contratación
 - 1.2.2. Informe de Unidad de Almacén
 - 1.2.3. Acta de conformidad
 - 1.2.4. Factura electrónica
 - 1.2.5. Guía de remisión
 - 1.2.6. Cálculo de penalidad, si fuera el caso
 - 1.3. Planilla de Haberes de Personal
 - 1.3.1. Informe de Unidad de Recursos Humanos
 - 1.3.2. Detalle de la planilla
 - 1.4. Encargos internos





Procedimiento Registro del Ciclo Gasto Fase Girado	Código:	P-A09.02-UT-002
	Revisión:	01
Unidad de Tesorería	Fecha:	06/06/2023

- 1.4.1. Expediente con el cual se autoriza el encargo interno
- 1.4.2. Resolución de la Dirección General de Administración
- 1.5. Planilla de Viáticos
- 1.5.1. Documentación que sustenta la Comisión de Servicios
- 1.5.2. Formato 1 "Autorización de Comisión de Servicios" vigente, firmada por el área involucrada
- 1.6. Valorizaciones
- 1.6.1. Valorización del contratista
- 1.6.2. Factura
- 1.6.3. Informe del supervisor de obra o inspector de obra, según corresponda
- 1.6.4. Documento de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- 1.7. Resoluciones de Pago
- 1.7.1. Resolución respectiva

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Que se encuentre realizada la Fase de Devengado.	Unidad de Contabilidad

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Recepcionar el expediente de pago, remitido por la Unidad de Contabilidad.	Unidad de Tesorería	Asistente 1
2	Revisar y verificar la documentación sustentatoria, y: a. Si la información es correcta, autorizar el registro de información, continúa con la actividad 4. b. Si la información es incorrecta, coordinar con el Área Usuaria el levantamiento de las observaciones. Continúa con la actividad 3.	Unidad de Tesorería	Jefe de Unidad
3	Corregir las observaciones y devolver a la Unidad de Tesorería. Retorna a la actividad 2.	Área Usuaria	Responsable
4	Realizar el registro del Ciclo Gasto Fase Girado.	Unidad de Tesorería	Asistente 2
5	Imprimir el Comprobante de Pago, Constancia de Pago mediante Transferencia Electrónica, y el Informe de Transferencias Interbancarias, adjuntándose al Expediente de Pago.	Unidad de Tesorería	Asistente 2
6	Coordinar la visación de los documentos generados (Comprobante de Pago, Constancia de Pago mediante Transferencia Electrónica, y el Informe de Transferencias Interbancarias). Remitir a la Dirección General de Administración y Unidad de Contabilidad para la visación del Comprobante de Pago.	Unidad de Tesorería	Asistente 2





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento Registro del Ciclo Gasto
Fase Girado

Código: P-A09.02-UT-002

Revisión: 01

Unidad de Tesorería

Fecha: 06/06/2023

7	Archivar el Expediente visado.	Unidad de Tesorería	Asistente 1
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Comprobante de pago.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

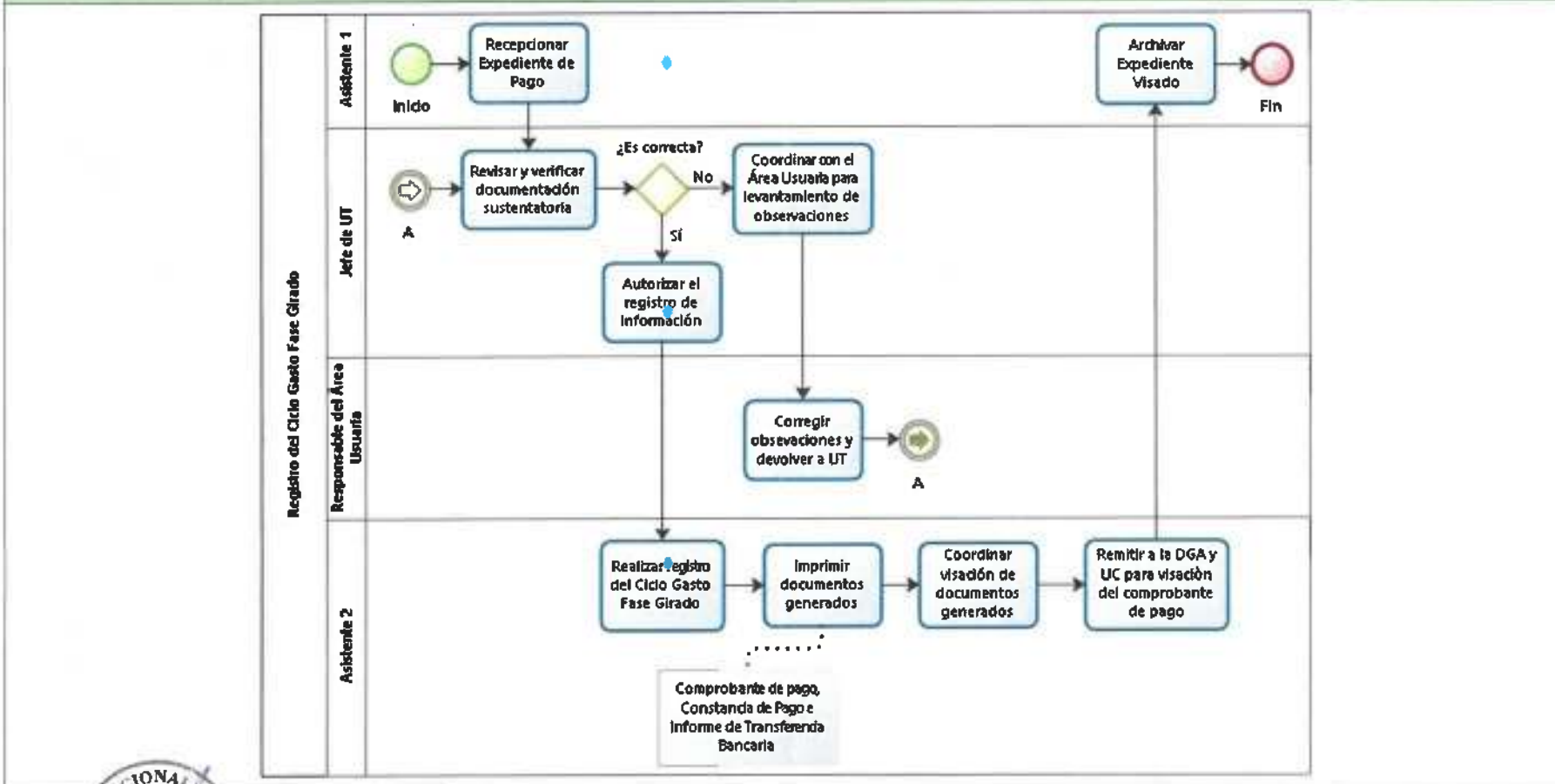
1. Procedimiento de Registro del Ciclo Gasto Fase Devengado en el SIAF-SP (P-A09.02-UC-002).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento Registro del Cido Gasto Fase Girado	Código:	P-A09.02-UT-002
		Revisión:	01
	Unidad de Tesorería	Fecha:	06/06/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento Registro del Ciclo Gasto
Fase Grado

Código: P-A09.02-UT-002

Revisión: 01

Unidad de Tesorería






Fecha: 06/06/2023

XI. ANEXOS

No aplica.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE PROCESO NIVEL 1				CÓDIGO F-E03.03.02-UM-003	
						REVISIÓN 02	
						FECHA 25/05/2023	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES				OBJETIVO	Normar e Implementar procedimientos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales para la toma de inventario físico, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad.	
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	A09.03						
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES				OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OEL.04 Fortalecer la Gestión Institucional.	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	A09 GESTIÓN FINANCIERA				ALCANCE	Control de todos los Bienes de la entidad.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS		PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES	
	Dirección General de Administración	Resolución de conformación de la Comisión de Inventario		Inventario institucional de los bienes	Informe final de Inventario Institucional de los bienes	Ministerio de Economía y Finanzas Unidad de Contabilidad Dirección General de Administración	
	A04.04 Gestión de Almacenes	Pecosa y Orden de Compra		Registro y asignación de bienes	Registro de bienes	Dirección General de Administración	
	Dirección General de Administración	Resolución administrativa de afectación en uso Resolución administrativa de altas y bajas		Elaboración de reportes de cuentas patrimoniales	Registro de asignación de bienes Ficha de asignación	Usuarios	
	A10.01.01 Expedición de Resoluciones	Resolución de Comisión Organizadora de liquidación y cierre de obra		Altas y bajas	Reportes de cuentas patrimoniales Informe técnico	Unidad de Contabilidad	
RIESGOS	- Falta de información valorada de equipamiento e infraestructura en liquidaciones y cierre de proyectos.				RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Directiva 006-2021-EF/54.01 - Estatuto de la UNF	
CONTROLES	- Propuesta de modificación de resoluciones para brindar información en detalle.					Otros recursos: - SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Patrimonio) - Sistema de Trámite Documentario	
INDICADOR					DOCUMENTOS GENERADOS	<ul style="list-style-type: none"> - P-A09.03-UBP-001-Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Adquisición - P-A09.03-UBP-002-Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Resolución - P-A09.03-UBP-003-Procedimiento de Asignación de Bienes Patrimoniales - P-A09.03-UBP-004-Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales - P-A09.03-UBP-005-Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) - P-A09.03-UBP-006-Procedimiento de Inventario de Bienes Patrimoniales 	
ELABORADA POR	 ECON. YOVANNA PEÑA ARCE Jefe (a) de la Unidad de Bienes Patrimoniales Jefe de la Unidad de Bienes Patrimoniales		FECHA: 22/05/2023	REVISADA POR	 Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración Jefe de la Dirección General de Administración		FECHA: 2/06/2023
VALIDADO POR	 Lic. ANA MARÍA PACHECO RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto Jefe de la Unidad de Modernización		FECHA: 22/05/2023	APROBADA POR	 Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe de la Dirección General de Administración Jefe de la Dirección General de Administración		FECHA: 2/06/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto				RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización	



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes
Patrimoniales por Adquisición





Código: P-A09.03-UBP-001

Revisión: 01


Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Adquisición

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Econ. Yovany Peña Arce Jefe de Unidad	Unidad de Bienes Patrimoniales	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA ECON. YOVANY PEÑA ARCE Jefe (a) de la Unidad de Bienes Patrimoniales
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Adquisición	Código:	P-A09.03-UBP-001
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	02/06/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes
Patrimoniales por Adquisición

Código: P-A09.03-UBP-001

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el alta y registro de los bienes muebles de propiedad de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todos bienes propiedad de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Directiva 006-2021-EF/54.01.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **DGA:** Dirección General de Administración
2. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
3. **SIGA-Patrimonio:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Modulo Patrimonio
4. **UBP:** Unidad de Bienes Patrimoniales

V. CONDICIONES

1. Contar con la existencia de bienes en almacén.
2. Son causales de alta:
 - a) Aceptación de donación
 - b) Reposición
 - c) Fabricación
 - d) Permuta
 - e) Transferencia
 - f) Disposición legal
 - g) Resolución judicial o laudo arbitral firme
 - h) Reproducción de semovientes
 - i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes

Si la causal para el alta no se encuentra prevista en el listado, la OAJ, previo Informe Técnico de la UBP, y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para el alta de los bienes muebles, la que se aprueba con resolución de la DGA.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes
Patrimoniales por Adquisición

Código: P-A09.03-UBP-001

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Orden de compra y PECOSA firmadas.	(A04.04) Gestión de Almacenes

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Remitir Pecosa y Orden de Compra del ingreso de bienes.	Unidad de Abastecimiento	Jefe de Unidad
2	Recepcionar Pecosa y Orden de Compra del ingreso de bienes.	Unidad Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
3	Verificar documentación física para conformidad del bien, y: a. Si es conforme. Continúa con la actividad 4. b. Si no es conforme, notificar la información. Retorna a la actividad 1.	Unidad Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
4	Verificar catálogo de existencias en SIGA, y: a. Bien inscrito en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras. Continúa con la actividad 6. b. Bien no inscrito en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras. Solicitar a la OTI la inscripción del bien no catalogado. Continúa con la actividad 5.	Unidad Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
5	Gestionar la inscripción del bien no catalogado, verificar en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, notificar a UBP las indicaciones.	Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de Oficina
6	Registrar el bien en el sistema SIGA-Patrimonio.	Unidad Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
7	Imprimir el Código Patrimonial a través de etiquetas.	Unidad Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
8	Etiquetar el Bien Patrimonial.	Unidad Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- Informe Técnico.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Adquisición	Código:	P-A09.03-UBP-001
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

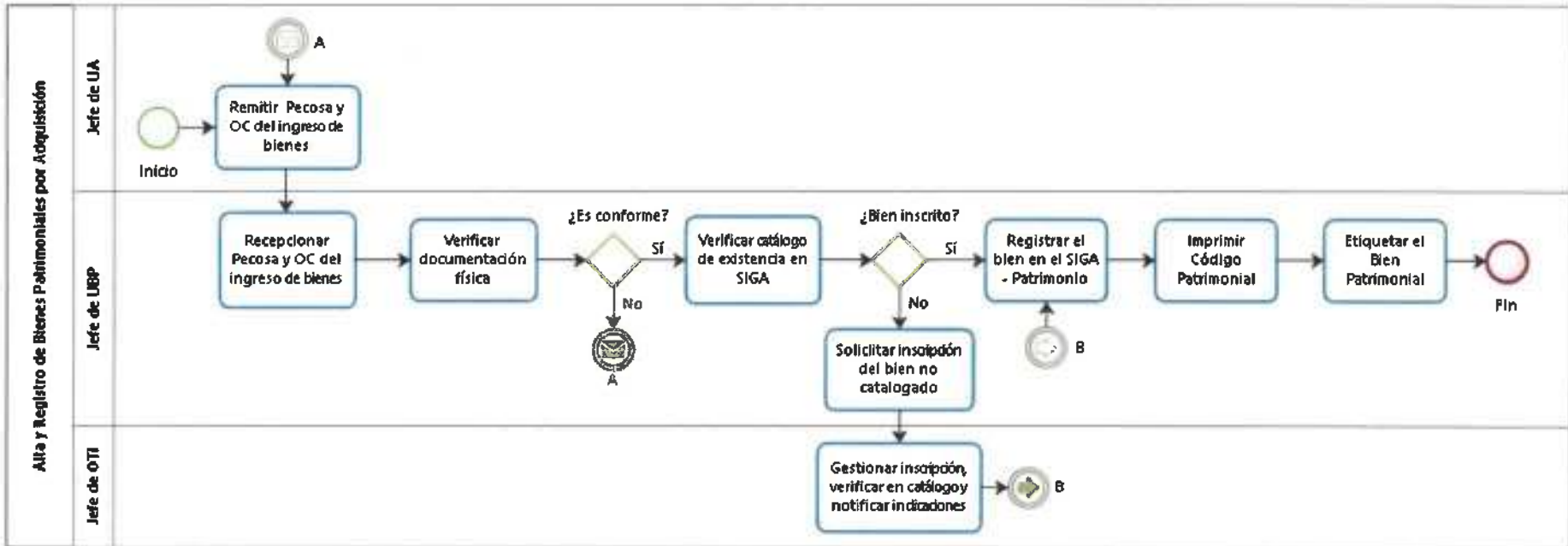
IX. PROCESOS RELACIONADOS
1. Gestión de Almacenes (A04.04).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Adquisición	Código:	P-A09.03-UBP-001
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Revisión:	01
		Fecha:	02/06/2023



X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes
Patrimoniales por Adquisición

Código: P-A09.03-UBP-001

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales


Fecha: 02/06/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N°01: Formato de Informe Técnico (F-A09.03-UBP-001).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Adquisición	Código:	P-A09.03-UBP-001
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

Anexo N°01: Formato de Informe Técnico (F-A09.03-UBP-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO DE INFORME TÉCNICO	CÓDIGO	F-A09.03-UBP-001
		REVISIÓN	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	FECHA	02/06/2023

INFORME TÉCNICO [consignar número del Informe Técnico]

A: [consignar nombre del responsable de la OGA]
DE: [consignar nombre del responsable de la UBP]
ASUNTO: [consignar denominación del motivo de la gestión sobre bienes muebles patrimoniales]
FECHA: [consignar fecha]

I. BASE LEGAL

II. ANTECEDENTES

III DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES (1)

IV. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

V. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

VI. CONCLUSIONES

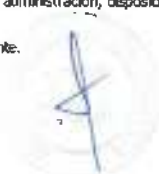
VII. RECOMENDACIONES

VIII. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA (2)

1	
2	
3	
4	

Responsable de la UBP

¹ Complementariamente a la descripción de los bienes muebles patrimoniales, se adjuntan al Informe Técnico, según la naturaleza de los procedimientos, los siguientes Apéndices:
 a) Apéndice A: para el caso de adquisición, administración, disposición o saneamiento administrativo
 b) Apéndice B: para el caso de bienes muebles patrimoniales que no sean de naturaleza mueble
 c) Apéndice C: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza inmueble
 d) Apéndice D: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 e) Apéndice E: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza intangible
 f) Apéndice F: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 g) Apéndice G: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 h) Apéndice H: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 i) Apéndice I: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 j) Apéndice J: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 k) Apéndice K: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 l) Apéndice L: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 m) Apéndice M: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 n) Apéndice N: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 o) Apéndice O: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 p) Apéndice P: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 q) Apéndice Q: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 r) Apéndice R: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 s) Apéndice S: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 t) Apéndice T: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 u) Apéndice U: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 v) Apéndice V: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 w) Apéndice W: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 x) Apéndice X: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 y) Apéndice Y: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta
 z) Apéndice Z: para el caso de bienes muebles patrimoniales que sean de naturaleza mixta





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes
Patrimoniales por Resolución

Código: P-A09.03-UBP-002

Revisión: 01


Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Resolución

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Econ. Yovany Peña Arce Jefe de Unidad	Unidad de Bienes Patrimoniales	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA ECONOMÍA Y FINANZAS ECON. YOVANY PEÑA ARCE Jefe (a) de la Unidad de Bienes Patrimoniales
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Resolución	Código:	P-A09.03-UBP-002
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	--	02/06/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes
Patrimoniales por Resolución

Código: P-A09.03-UBP-002

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el alta y registro de los bienes muebles de propiedad de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todos los bienes propiedad de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Directiva 006-2021-EF/54.01.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **DGA:** Dirección General de Administración
2. **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica
3. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
4. **SIGA-Patrimonio:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Modulo Patrimonio
5. **UBP:** Unidad de Bienes Patrimoniales

V. CONDICIONES

1. Contar con la existencia de bienes en almacén.
2. Son causales de alta:
 - a) Aceptación de donación
 - b) Reposición
 - c) Fabricación
 - d) Permuta
 - e) Transferencia
 - f) Disposición legal
 - g) Resolución judicial o laudo arbitral firme
 - h) Reproducción de semovientes
 - i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes

Si la causal para el alta no se encuentra prevista en el listado, la OAJ, previo Informe Técnico de la UBP, y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para el alta de los bienes muebles, la que se aprueba con resolución de la DGA.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes
Patrimoniales por Resolución

Código: P-A09.03-UBP-002

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Resolución Administrativa de Alta.	Dirección General de Administración

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Identificar la causal de alta, mediante la documentación correspondiente a la condición N° 2.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
2	Elaborar el informe técnico, adjuntando el "Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales" (F-A09.03-UBP-002).	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
3	Solicitar opinión técnica a la oficina competente sobre el estado y características del bien mueble.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
4	Recibir y revisar expediente, emitir opinión técnica y devolver a la UBP.	Unidad de Organización competente	Jefe de Oficina
5	Elevar expediente a la DGA, teniendo en cuenta la condición N° 02: a. Si la causal de alta se encuentra prevista en la condición N° 02, continúa con la actividad 8. b. Si la causal de alta no se encuentra prevista en la condición N° 02, continúa con la actividad 6.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
6	Recepcionar, revisar y derivar el expediente a la OAJ para opinión legal. Continúa con la actividad 7.	Dirección General de Administración	Director
7	Recepcionar y revisar el expediente, y: - Si es conforme, emitir opinión favorable para el alta de los bienes muebles y derivar a la DGA. Continúa con la actividad 8. - Si no es conforme, emitir opinión, observaciones y derivar a la DGA. Continúa con la actividad 8.	Oficina de Asesoría Jurídica	Responsable de Oficina
8	Recepcionar y revisar expediente: a. De ser conforme, continúa con la actividad 9. b. De no ser conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 2.	Dirección General de Administración	Director
9	Emitir y notificar la resolución administrativa de alta de los bienes	Dirección General de Administración	Director





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes
Patrimoniales por Resolución

Código:

P-A09.03-UBP-002

Revisión:

01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha:

02/06/2023

	muebles a las Unidades de Organización involucradas.		
10	Recepcionar la resolución administrativa para el registro de los bienes muebles.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
11	Verificar catálogo de existencias en SIGA, y: a. Bien inscrito en el catálogo único de bienes servicios y obras. Continúa con la actividad 13. b. Bien no inscrito en el Catálogo Único de bienes, Servicios y Obra. Solicitar a la OTI la inscripción del Bien no catalogado. Continúa con la actividad 12.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
12	Gestionar la inscripción del bien no catalogado, verificar en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, notificar a UBP las indicaciones.	Oficina de Tecnologías de la Información	Jefe de Oficina
13	Registrar el bien en el sistema SIGA-Patrimonio.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
14	Imprimir el Código Patrimonial a través de etiquetas.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
15	Etiquetar el Bien Patrimonial.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Informe Técnico.
2. Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

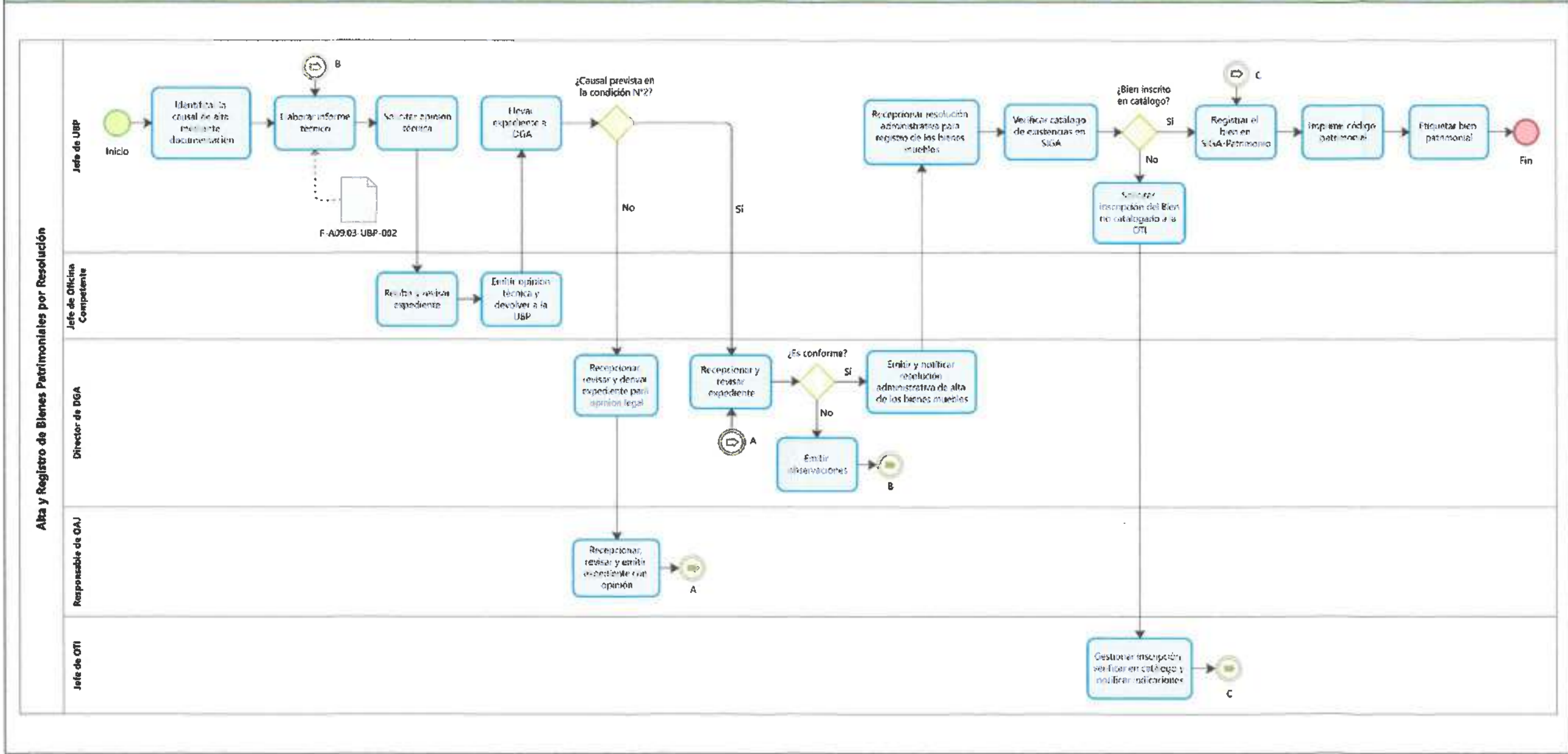
1. Gestión de Almacenes (A04.04).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Resolución	Código:	P-A09.03-UBP-002
		Revisión:	01
Unidad de Bienes Patrimoniales		Fecha:	02/06/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Resolución	Código: P-A09.03-UBP-002
		Revisión: 01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha: 02/06/2023

XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Formato de Informe Técnico (F-A09.03-UBP-001). 2. Anexo N° 02: Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales (F-A09.03-UBP-002).





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Alta y Registro de Bienes
Patrimoniales por Resolución

Código: P-A09.03-UBP-002

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

Anexo N° 01: Formato de Informe Técnico (F-A09.03-UBP-001).

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO DE INFORME TÉCNICO	CÓDIGO	F-A09.03-UBP-001
			REVISIÓN	01
		Unidad de Bienes Patrimoniales	FECHA	02/06/2023

INFORME TÉCNICO [consignar número del Informe Técnico]

A: [consignar nombre del responsable de la OGA]

DE: [consignar nombre del responsable de la UBP]

ASUNTO: [consignar denominación del motivo de la gestión sobre bienes muebles patrimoniales]

FECHA: [consignar fecha]

I. BASE LEGAL

II. ANTECEDENTES

III DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES (1)

IV. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

V. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES

VIII. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA (2)

1	
2	
3	
4	

Responsable de la UBP



mentariamente a
linamientos, los
ice A: para
ice B: pa
nda incluir



los bienes muebles patrimoniales, se adjuntan al Informe Técnico, según la naturaleza de
los
ulsión, administración, disposición o saneamiento administrativo
gicos d
pertinente.

[Handwritten signature]



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Alta y Registro de Bienes Patrimoniales por Resolución	Código:	P-A09.03-UBP-002
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

Anexo N° 02: Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales (F-A09.03-UBP-002).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO					CÓDIGO	F-A09.03-UBP-002				
		FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES					REVISIÓN	01				
							FECHA	02/06/2023				
N° DE ORDEN	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	DETALLE TÉCNICO ¹				ESTADO DE CONSERVACIÓN ²	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (S/)	CAUSAL DE ALTA/ BAJA	VALOR TASACIÓN (S/)	UBICACIÓN FÍSICA
			MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES/SERIE						
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												



¹ Para vehículos, adicionalmente llenar la Ficha Técnica de Vehículo (Anexo Nº 8). En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.
² consignado en base a la siguiente escala: bueno, regular, malo, chatarra. En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Asignación de Bienes
Patrimoniales





Código: P-A09.03-UBP-003

Revisión: 01


Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

Procedimiento de Asignación de Bienes Patrimoniales

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Econ. Yovany Peña Arce Jefe de Unidad	Unidad de Bienes Patrimoniales	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA ECON. YOVANY PEÑA ARCE Jefe (a) de la Unidad de Bienes Patrimoniales
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Asignación de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-003
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	02/06/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Asignación de Bienes
Patrimoniales

Código: P-A09.03-UBP-003

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la asignación de los bienes muebles de propiedad de la Universidad Nacional de Frontera, requeridos por el área usuaria.

II. ALCANCE

A todos los bienes propiedad de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
2. Directiva 006-2021-EF/54.01.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
2. **SIGA-Patrimonio:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Modulo Patrimonio

V. CONDICIONES

1. Contar con la existencia de bienes en almacén.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Orden de Compra y PECOSA firmadas.	(A04.04) Gestión de Almacenes
2. Resolución Administrativa de Alta.	Dirección General de Administración



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Asignación de Bienes
Patrimoniales

Código: P-A09.03-UBP-003

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar mediante documento el requerimiento para la asignación de un bien inmueble.	Unidad de Organización	Responsable
2	Buscar el bien a asignar en el Sistema SIGA-Patrimonio.	Unidad Bienes Patrimoniales	Técnico de Unidad
3	Asignar el bien al servidor.	Unidad Bienes Patrimoniales	Técnico de Unidad
4	Elaborar Ficha de Asignación, según formato.	Unidad Bienes Patrimoniales	Técnico de Unidad
5	Coordinar firmas de Ficha de Asignación por el servidor.	Unidad Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Ficha de Asignación.

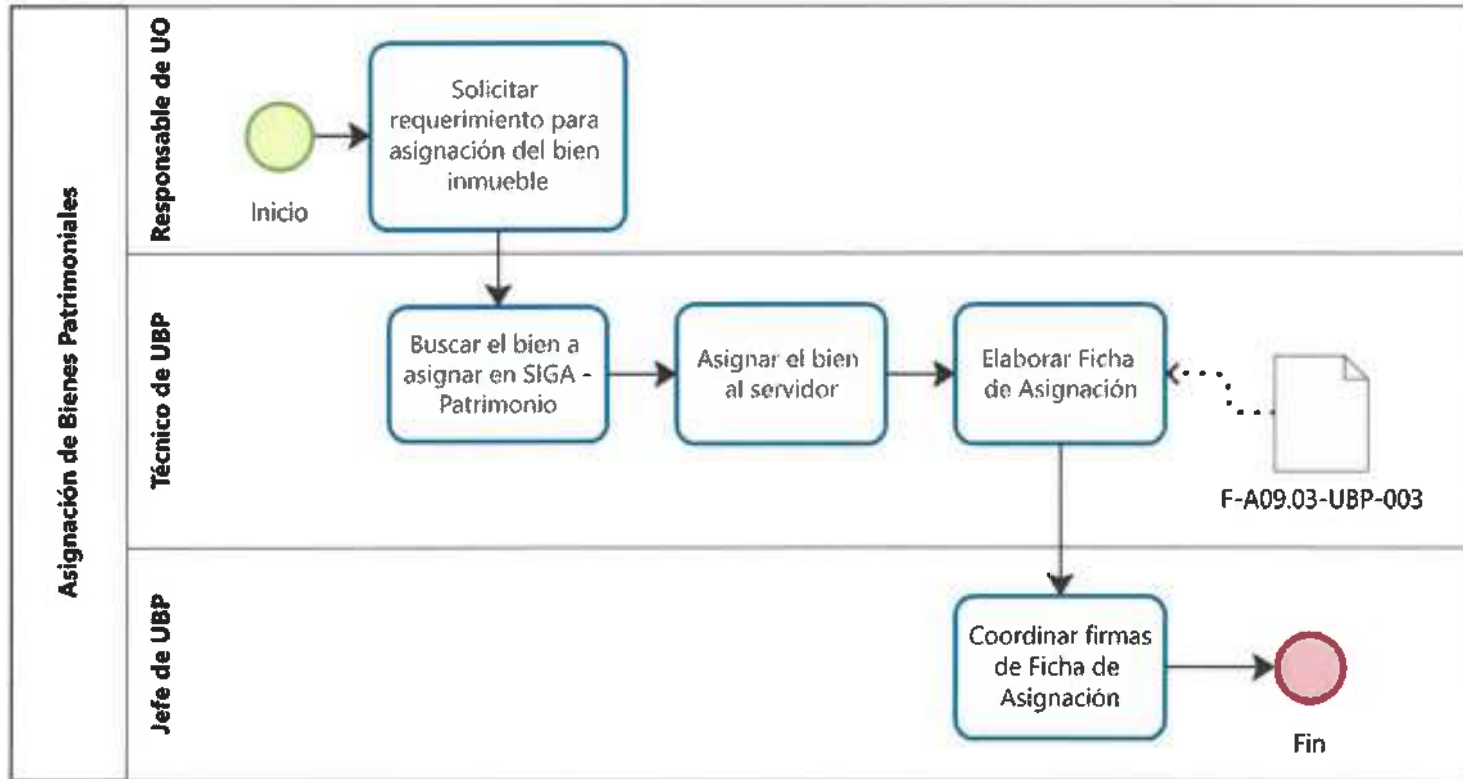
IX. PROCESOS RELACIONADOS

No aplica.




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Asignación de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-003
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Revisión:	01
		Fecha:	02/06/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO



[Handwritten signature]




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Asignación de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-003
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

XI. ANEXOS


1. Anexo N° 01: Formato de Ficha de Asignación (F-A09.03-UBP-003).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Asignación de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-003
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

Anexo N° 01: Formato de Ficha de Asignación (F-A09.03-UBP-003).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO						CÓDIGO	F-A09.03-UBP-003						
	FICHA DE ASIGNACION EN USO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES						REVISIÓN	01						
							FECHA	02/06/2023						
DATOS DEL USUARIO														
Nombres y apellidos		DNI					Fecha: <table border="1"><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Día	Mes	Año			
Día	Mes	Año												
Correo Electrónico														
Unidad de Organización														
Ubicación														
Local o Sede		Sede Central - Sulana												
Dirección														
N° de orden	DESCRIPCIÓN													
	Código patrimonial	Denominación	Marca	Modelo	Color	Serie / Dimensión	Estado de conservación¹	Observaciones						
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
¹ El estado es consignado en base a lo siguiente escriba: nuevo, bueno, regular o malo.														
_____ Usuario Responsable				_____ Personal de la UBP										
Consideraciones: * El usuario es responsable de la pertinencia y conservación de cada uno de los bienes descritos, recomendándose tomar las precauciones del caso para evitar afecciones, deterioros, etc. * Cualquier necesidad de traslado del bien mueble: intrínseco dentro o fuera del local de la Entidad, es previamente comunicado al encargado de la UBP														





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales

Código:

P-A09.03-UBP-004

Revisión:





01

Unidad de Bienes Patrimoniales


Fecha:

02/06/2023

Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Econ. Yovany Peña Arce Jefe de Unidad	Unidad de Bienes Patrimoniales	 ECON. YOVANY PEÑA ARCE Jefe (e) de la Unidad Bienes Patrimoniales
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 LIC. CLAUDIA GIOVANNA ARRIETA CARRASCO Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	 LIC. CLAUDIA GIOVANNA ARRIETA CARRASCO Jefe De La Dirección General De Administración



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-004
		Revisión:	01
Unidad de Bienes Patrimoniales		Fecha:	02/06/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	02/06/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales

Código: P-A09.03-UBP-004

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la baja de Bienes Patrimoniales propiedad de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todos los bienes patrimoniales propiedad de la universidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Directiva N° 006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
2. Decreto Legislativo N° 1278, aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
3. Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de bajo por las instituciones públicas, a favor de los centros educativos de las regiones de extrema pobreza.
4. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **DGA:** Dirección General de Administración
2. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
3. **SIGA-Patrimonio:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Modulo Patrimonio
4. **SINABIP:** Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales
5. **UBP:** Unidad de Bienes Patrimoniales

V. CONDICIONES

1. Los informes técnicos de equipos electrónicos serán elaborados por la Oficina de Tecnologías de la Información, teniendo en cuenta el formato establecido.
2. Los informes técnicos de equipos no electrónicos serán elaborados por la Unidad Servicios Generales y Gestión Ambiental, teniendo en cuenta el formato establecido.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales

Código: P-A09.03-UBP-004

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Solicitud de baja.	Todas las Unidades de Organización

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Solicitar informe técnico de diagnóstico del bien a las Unidades de Organización competentes (USGGA, OTI).	Todas las Unidades	Responsable
2	Elaborar informe técnico de acuerdo al formato de Informe Técnico (F-A09.03-UBP-001) y entregar al solicitante.	Unidades de Organización competente	Jefe de Unidad
3	Revisar el informe técnico, y: a. Si el informe recomienda la baja del bien. Continúa con la actividad 4. b. Si el informe no recomienda la baja del bien. <i>Fin del procedimiento.</i>	Todas las Unidades	Responsable
4	Solicitar mediante documento la baja del bien a la Dirección General de Administración, adjuntando el informe técnico.	Todas las Unidades	Responsable
5	Derivar información a la Unidad de Bienes Patrimoniales, solicitando informe técnico.	Dirección General de Administración	Director General
6	Revisar la documentación, elaborar informe técnico recomendando la baja del bien y causal de baja, elevar a la DGA.	Unidad de Bienes patrimoniales	Jefe de Unidad
7	Revisar el Informe técnico, y: a. De ser conforme, emitir resolución de baja y notificar a la UBP. Continúa con la actividad 8. b. De no ser conforme, retorna a la actividad 6.	Dirección General de Administración	Director General
8	Realizar el registro de baja del bien el sistema de SIGA-Patrimonio y al SINABIP.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Técnico de Unidad
9	Poner en custodia el bien y gestionar la disposición final.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Técnico de Unidad
	<i>Fin del procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- Informe Técnico.
- Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-004
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

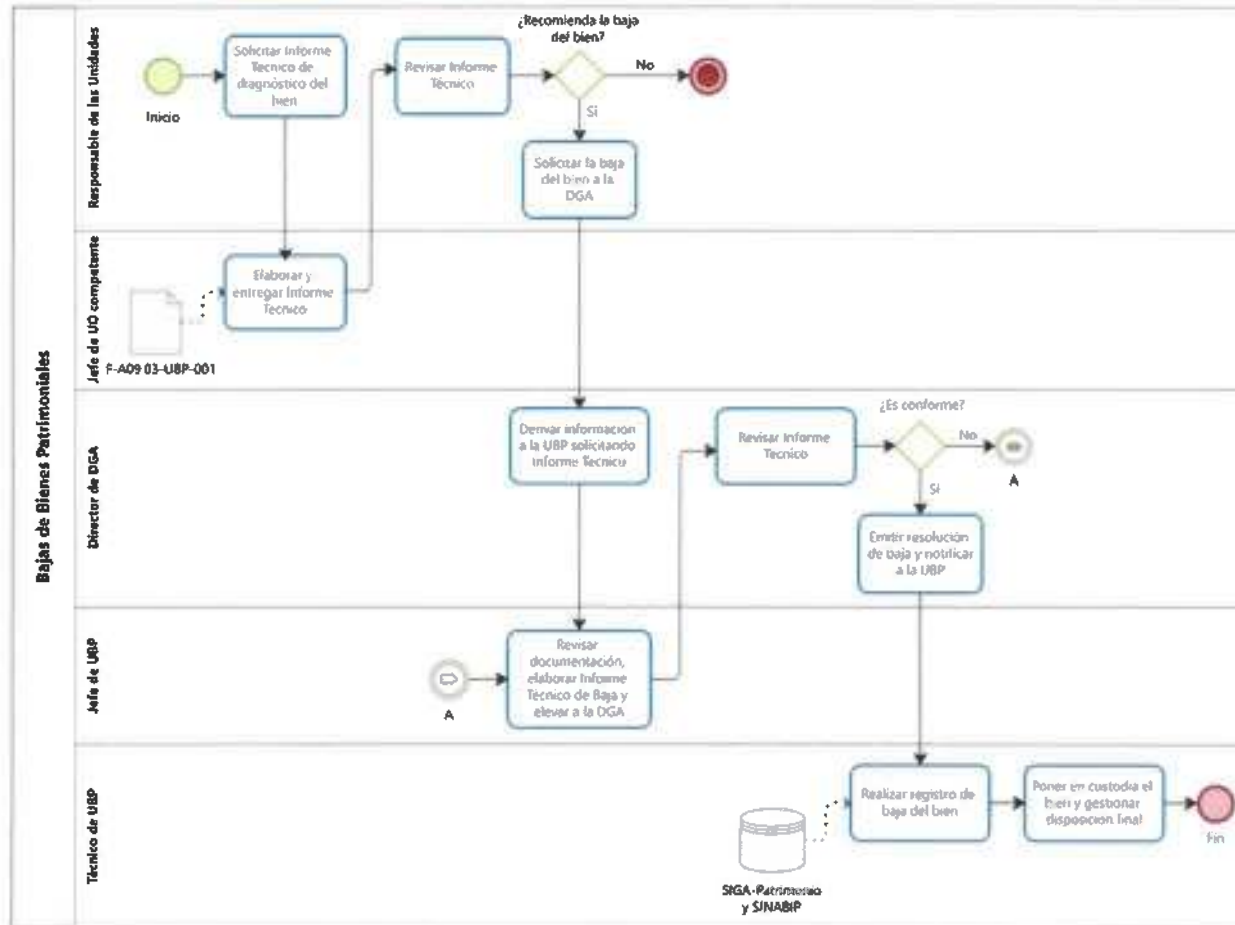
IX. PROCESOS RELACIONADOS
1. Procedimiento de Inventario de Bienes Patrimoniales (P-A09.03-UBP-006).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-004
		Revisión:	01
Unidad de Bienes Patrimoniales		Fecha:	02/06/2023



X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales

Código: P-A09.03-UBP-004

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Formato de Informe Técnico (F-A09.03-UBP-001).
2. Anexo N° 02: Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales (F-A09.03-UBP-002).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-004
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

Anexo N° 01: Formato de Informe Técnico (F-A09.03-UBP-001).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO DE INFORME TÉCNICO	CÓDIGO	F-A09.03-UBP-001
		REVISIÓN	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	FECHA	02/06/2023

INFORME TÉCNICO [consignar número del Informe Técnico]

A: [consignar nombre del responsable de la OGA]

DE: [consignar nombre del responsable de la UBP]

ASUNTO: [consignar denominación del motivo de la gestión sobre bienes muebles patrimoniales]

FECHA: [consignar fecha]

I. BASE LEGAL

II. ANTECEDENTES

III DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES (1)

IV. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

V. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES


VIII. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA (2)

1	
2	
3	
4	

Responsable de la UBP

¹ Complementariamente a la descripción de los bienes muebles patrimoniales, se adjuntan al Informe Técnico, según la naturaleza de los inmuebles, los siguientes Apéndices:
 - para el alta, baja, actos de administración, disposición o saneamiento administrativo
 - para subasta pública
 - para paneles fotográficos



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-004
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

anexo N° 02: Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales (F-A09.03-UBP-002).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO					CÓDIGO		F-A09.03-UBP-002			
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES					REVISIÓN		01			
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES					FECHA		02/06/2023			
N° DE ORDEN	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO ¹				ESTADO DE CONSERVACIÓN ²	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (\$/)	CAUSAL DE ALTA/ BAJA	VALOR TASACIÓN (\$/)	UBICACIÓN FÍSICA
			MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES/SERIE						
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												



Los, adicionalmente tener la Ficha Técnica de Vehículo (Anexo N° 8). En caso de permóviles, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.
 En caso de bienes muebles, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.
 En caso de inmuebles, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles
Estatales calificados como Residuos de Aparatos
Eléctricos y Electrónicos RAEE

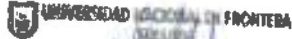




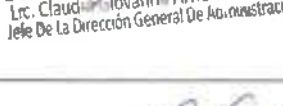


Código: P-A09.03-UBP-005

Revisión: 01


Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Econ. Yovany Peña Arce Jefe de Unidad	Unidad de Bienes Patrimoniales	  ECON. YOVANY PEÑA ARCE Jefe de la Unidad de Bienes Patrimoniales
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	  LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	  Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	  Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE	Código:	P-A09.03-UBP-005
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	02/06/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles
Estatales calificados como Residuos de Aparatos
Eléctricos y Electrónicos RAEE

Código:

P-A09.03-UBP-005

Revisión:

01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha:

02/06/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos del procedimiento para la donación de los bienes muebles estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente y garantizar la trazabilidad del manejo de bienes calificados como RAEE en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todos los bienes muebles estatales de la universidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Directiva N° 001-2020-EF/54.01, Procedimiento para la gestión de bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **DGA:** Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Frontera
2. **DGA-MEF:** Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas
3. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
4. **RAEE:** Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos
5. **SIGA-Patrimonio:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Modulo Patrimonio
6. **UNF:** Universidad Nacional de Frontera

DEFINICIONES

7. **DONATARIO:** Persona natural o jurídica que recibe del donante una serie de bienes muebles e inmuebles, entregados por concepto de donación.

V. CONDICIONES

1. Dentro de los quince (15) días hábiles de aprobada la Resolución de Baja y se publica la relación de los bienes calificados como RAEE, en su portal institucional. Asimismo, en el plazo de tres (03) días hábiles luego de realizada dicha publicación, la Entidad remite copia de la resolución de baja y relación de bienes a la DGA, por medio físico o virtual.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles
Estatales calificados como Residuos de Aparatos
Eléctricos y Electrónicos RAEE

Código:

P-A09.03-UBP-005

Revisión:

01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha:

02/06/2023

2. La solicitud de donación se dirige a la entidad propietaria de los bienes calificados como RAEE y debe contener lo siguiente:
 - a) Identificación completa del Sistema de Manejo de RAEE, ya sea individual o colectivo, precisando el número de RUC, número de partida registral de los Registros Públicos y domicilio legal.
 - b) Copia del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal del Sistema de Manejo de RAEE con una antigüedad no mayor de noventa (90) días calendario a la presentación de la solicitud.
 - c) Número del Documento Nacional de Identidad o del Carnet de extranjería del representante legal, según corresponda.
 - d) Copia de la Resolución que aprueba el PMRAEE y del informe que la sustenta expedido por el MINAM.
 - e) Declaración Jurada indicando: i) El Operador de RAEE con el que se realizará la valorización; ii) Los medios logísticos con los que se realizará la recolección y transporte de los RAEE (logística propia indicando la empresa encargada, EO-RS, Operador de RAEE), la cual deberá ser concordante con lo señalado en su PMRAEE; y iii). El plazo estimado para su recojo. Dicho plazo no puede exceder de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la notificación de la Resolución que aprueba la donación.
3. En caso de pluralidad de Sistemas de Manejo de RAEE que presentan su solicitud de donatario, a fin de otorgar la donación se aplican los siguientes criterios de prelación:
 - a) A los Sistemas de Manejo de RAEE que hayan solicitado ser donatarios de bienes calificados como RAEE en procedimientos de donación anteriores ante la misma entidad y no hayan sido beneficiados.
 - b) A los Sistemas de Manejo de RAEE que hayan solicitado ser donatarios de bienes calificados como RAEE que no hayan sido beneficiados en el procedimiento de donación inmediato anterior.
 - c) A los Sistemas de Manejo de RAEE ubicados en la región donde se encuentran los bienes.
 - d) A los Sistemas de Manejo de RAEE determinados mediante sorteo, para lo cual se invita a un veedor del Órgano de Control Institucional. El sorteo se lleva a cabo aun en ausencia del veedor.
4. Si luego de la invitación, dos o más Sistemas de Manejo de RAEE manifiestan su interés en ser donatarios, la OCP considera los siguientes criterios de prelación para determinar al donatario:
 - a) A favor del Sistema de Manejo de RAEE que en su solicitud sustentó un plazo menor para el recojo de los bienes calificados como RAEE.
 - b) Si dos o más Sistemas de Manejo de RAEE sustentaron el mismo plazo para el recojo de los bienes la determinación del donatario se efectúa mediante sorteo, para lo cual se invita a un veedor del Órgano de Control Institucional. El sorteo se lleva a cabo aun en ausencia del veedor.
5. Aplicar el numeral 7.3 Procedimiento para acumulación de bienes calificados como RAEE para su donación conjunta de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Resolución de Baja de bienes calificados como RAEE.	Dirección General de Administración





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles
Estatales calificados como Residuos de Aparatos
Eléctricos y Electrónicos RAEE

Código:

P-A09.03-UBP-005

Revisión:

01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha:

02/06/2023

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Recepcionar la resolución de baja de bienes calificados como RAEE.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
2	Solicitar la publicación de la resolución de baja y la relación de los bienes calificados como RAEE, mediante el formato "Ficha de Detalle Técnico de los Bienes calificados como RAEE" (F-A09.03-UBP-004), en el portal institucional, cuya publicación deberá ser dentro de los quince (15) días hábiles de aprobada la resolución de baja.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
3	Publicar la resolución de baja y la relación de los bienes calificados como RAEE en el portal Institucional, dentro del plazo establecido.	Oficina de Tecnología de la Información	Jefe de Oficina
4	Alcanzar a la DGA de la UNF, la copia de la resolución de baja y relación de bienes, y solicitar su remisión a la DGA-MEF, por medio físico o virtual; acción que deberá realizarse en un plazo de tres (03) días hábiles luego de realizada dicha publicación.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
5	Remitir a la DGA-MEF la copia de la resolución de baja y relación de bienes, por medio físico o virtual.	Dirección General de Administración	Director General
6	Recibir la información y publicar en el portal institucional del MEF, dentro de los tres (03) días hábiles conteniendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> El cronograma para la presentación de las solicitudes de donación por parte de los Sistemas de Manejo RAEE. El plazo para presentar dichas solicitudes es de diez (10) días hábiles. La resolución de baja y relación detallada de bienes calificados como RAEE. 	Ministerio de Economía y Finanzas	Director General de Abastecimiento del MEF
7	Formular y enviar solicitud de donación a la entidad titular de los bienes, dentro del plazo señalado en el cronograma que para tal fin se publica en el portal institucional del MEF, adjuntando los documentos señalados en la condición N° 2 de este procedimiento.	Sistemas de Manejo de RAEE	Responsable
8	Verificar las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos, y: <ol style="list-style-type: none"> De existir solicitud(es) y ser conforme(s), continúa con la actividad 12. De no existir solicitud(es) y/o no ser conforme, continúa con la actividad 9. 	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
9	Comunicar en el plazo de un (01) día hábil, por correo electrónico la resolución de baja y la relación detallada de los bienes calificados como RAEE a por lo menos tres (03) Sistemas de Manejo de RAEE invitados para que en el plazo de cinco (05) días hábiles manifiesten su interés en ser donatarios de los bienes.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
10	Responder a la solicitud adjuntando los documentos señalados en la condición N° 2 de este procedimiento.	Sistemas de Manejo de RAEE invitados	Responsable
11	Verificar las solicitudes de donación presentadas de los RAEE invitados y el cumplimiento de los requisitos, y: <ol style="list-style-type: none"> De existir solicitud, determinar el donatario, y: <ul style="list-style-type: none"> De ser única solicitud, determinar como donatario. Continúa con la actividad 13. 	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles
Estatales calificados como Residuos de Aparatos
Eléctricos y Electrónicos RAEE

Código:

P-A09.03-UBP-005

Revisión:

01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha:

02/06/2023

	<ul style="list-style-type: none"> - De existir pluralidad, aplicar los criterios de prelación señalados en la condición N° 04. Continúa con la actividad 13. b. De no existir solicitud, aplicar la condición N° 05. <i>Fin de procedimiento.</i> 		
12	<p>Determinar el donatario, y:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De ser única solicitud, se le determina como donatario. Continúa con la actividad 13. - De existir pluralidad, aplicar los criterios de prelación señalados en la condición N° 03. Continúa con la actividad 13. 	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
13	Elaborar el informe técnico recomendando la donación y remitir el expediente administrativo a la DGA-UNF para su evaluación.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
14	<p>Recibir el informe técnico recomendando la donación y el expediente administrativo, y:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. De ser conforme, emitir resolución aprobando la donación a favor del donatario. Continúa con la actividad 15. b. De no ser conforme, emitir observaciones. Retorna a la actividad 13. 	Dirección General de Administración	Director General
15	Notificar la resolución al donatario en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, indicando la fecha y hora para su asistencia presencial.	Dirección General de Administración	Director General
16	<p>Elaborar el Acta de Entrega-Recepción, y:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. De asistir, suscribir acta de los bienes calificados como RAEE con el Sistema de Manejo de RAEE beneficiario de la donación de manera directa o con el operador RAEE encargado por el Sistema de Manejo de RAEE donatario. <i>Fin de procedimiento.</i> b. De no asistir, informar a la DGA-UNF para emitir resolución correspondiente que deje sin efecto la donación. 	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
17	<p>Emitir resolución correspondiente que deje sin efecto la donación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. De existir otro Sistema de Manejo de RAEE en el proceso, notificar la disponibilidad de los bienes, comunicar a la UBP. Retorna a la actividad 13. b. De no existir otro Sistema de Manejo de RAEE en el proceso, aplicar la condición N° 05 o reiniciar el proceso. 	Dirección General de Administración	Director General
	<i>Fin de procedimiento</i>		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Acta de Entrega – Recepción.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

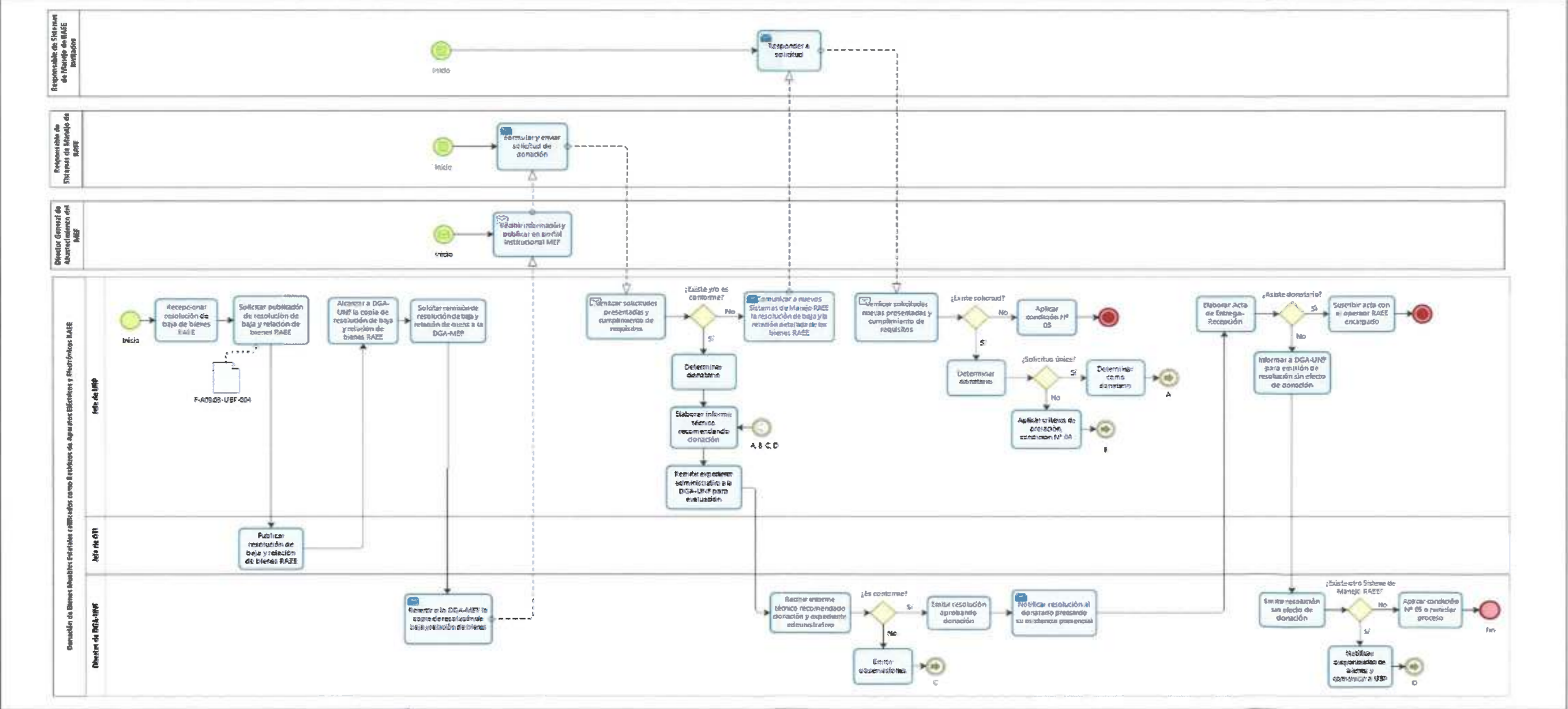
1. Procedimiento de Bajas de Bienes Patrimoniales (P-A09.03-UBP-004).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE	Código:	P-A09.03-UBP-005
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Revisión:	01
		Fecha:	02/06/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE	Código:	P-A09.03-UBP-005
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023

XI. ANEXOS
1. Anexo N° 01: Formato de Ficha de Detalle Técnico de los Bienes calificados como RAEE (F-A09.03-UBP-004)





	Procedimiento para la Donación de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE	Código:	P-A09.03-UBP-005
		Revisión:	01
		Fecha:	02/06/2023
Unidad de Bienes Patrimoniales		Fecha:	02/06/2023

Anexo N° 01: Formato de Ficha de Detalle Técnico de los Bienes calificados como RAEE (F-A09.03-UBP-004)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO							CÓDIGO	F-A09.03-UBP-004		
		FICHA DE DETALLE TÉCNICO DE LOS BIENES CALIFICADOS COMO RAEE							REVISIÓN	01		
									FECHA	02/06/2023		
ENTIDAD												
N° ITEM	Código patrimonial *	Nombre del aparato eléctrico y electrónico	Marca	Tipo de RAEE	Categoría	Sub Categoría	Cantidad	Unidad de Medida	Peso Neto Total en (kg)	Estado de Conservación del RAEE **	Estado del RAEE ***	Condición del RAEE ****



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Bienes
Patrimoniales








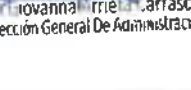
Código: P-A09.03-UBP-006

Revisión: 01


Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

Procedimiento de Inventario de Bienes Patrimoniales

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Econ. Yovany Peña Arce Jefe de Unidad	Unidad de Bienes Patrimoniales	  ECON. YOVANY PEÑA ARCE Jefe (e) de la Unidad de Bienes Patrimoniales
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	  Lic. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	  Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración
Aprobado por:	Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Director General	Dirección General de Administración	  Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco Jefe De La Dirección General De Administración



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inventario de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-006
		Revisión:	01
Unidad de Bienes Patrimoniales		Fecha:	02/06/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	02/06/2023	Nuevo





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Bienes
Patrimoniales

Código: P-A09.03-UBP-006

Revisión: 01

Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para gestionar el inventario de bienes patrimoniales anualmente, propiedad de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todos los bienes patrimoniales propiedad de la universidad.

III. BASE NORMATIVA

1. Directiva 006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **CI:** Comisión de Inventario
2. **DGA:** Dirección General de Administración
3. **SIGA MEF:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas
4. **SINABIP:** Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales
5. **UBP:** Unidad de Bienes Patrimoniales



[Handwritten signature]


V. CONDICIONES

1. Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario.
2. La UBP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.
3. El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de la Organización.
4. La codificación de los inventarios contiene como mínimo el año de inventario y el nombre de la Entidad u Organización de la Entidad.
5. La verificación digital procede cuando, atendiendo a causas debidamente justificadas que se consignan en el Plan de Inventario y en el Informe Final de Inventario, se determine que no es posible efectuar la verificación física. La verificación digital se ejecuta a través del empleo de herramientas tecnológicas y medios electrónicos que permitan como mínimo la grabación y comunicación en línea. La información que se recabe tiene el carácter de declaración jurada y es susceptible de revisión posterior. En caso que, en la verificación digital no sea posible culminar con la identificación del bien mueble patrimonial, de acuerdo a lo prescrito en el literal d) del numeral precedente, dicho acto es regularizado, debiendo precisarse los plazos y condiciones en el Informe Final de Inventario.

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Designar los miembros de la Comisión de Inventario, conforme a la Directiva 006-2021-EF/54.01.	Dirección General de Administración

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Recepcionar la resolución que designa a la Comisión de Inventario.	Comisión de Inventario	Presidente
2	Elaborar el plan de trabajo y presentar a la Dirección General de Administración.	Comisión de Inventario	Presidente
3	Comunicar a las Unidades de Organización el cronograma de actividades a ejecutar en el proceso de inventario.	Dirección General de Administración	Director
4	Realizar levantamiento de información mediante el formato "Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales" (F-A09.03-UBP-002).	Comisión de Inventario	Presidente
5	Verificar de manera física o digital los bienes patrimoniales ubicados en los ambientes, constatar los detalles técnicos y estado del bien.	Comisión de Inventario	Presidente
6	Codificar y rotular los bienes patrimoniales.	Comisión de Inventario	Presidente
7	Enviar información a la UBP, a través del formato "Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales" (F-A09.03-UBP-002) para el registro	Comisión de Inventario	Presidente





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Bienes
Patrimoniales

Código:	P-A09.03-UBP-006
Revisión:	01
Fecha:	02/06/2023

Unidad de Bienes Patrimoniales

8	Recepcionar la información y actualizar los registros en el módulo del patrimonio del SIGA MEF.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
9	Efectuar la conciliación patrimonio-contable del inventario, elaborar y suscribir el Acta de Conciliación.	Comisión de Inventario / Unidad de Contabilidad	Presidente / Jefe de Unidad
10	Elaborar y suscribir el Informe Final del Inventario.	Comisión de Inventario	Presidente
11	Enviar el Informe Final del Inventario y Acta de Conciliación a la DGA.	Comisión de Inventario	Presidente
12	Recepcionar el Informe Final del Inventario y Acta de Conciliación, derivar a la UBP.	Dirección General de Administración	Director
13	Registrar en la plataforma SINABIP el Informe Final de Inventario, el Acta de Conciliación, y las adquisiciones de bienes del año inventariado.	Unidad de Bienes Patrimoniales	Jefe de Unidad
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


1. Acta de Conciliación.
2. Informe Final de Inventario.

IX. PROCESOS RELACIONADOS

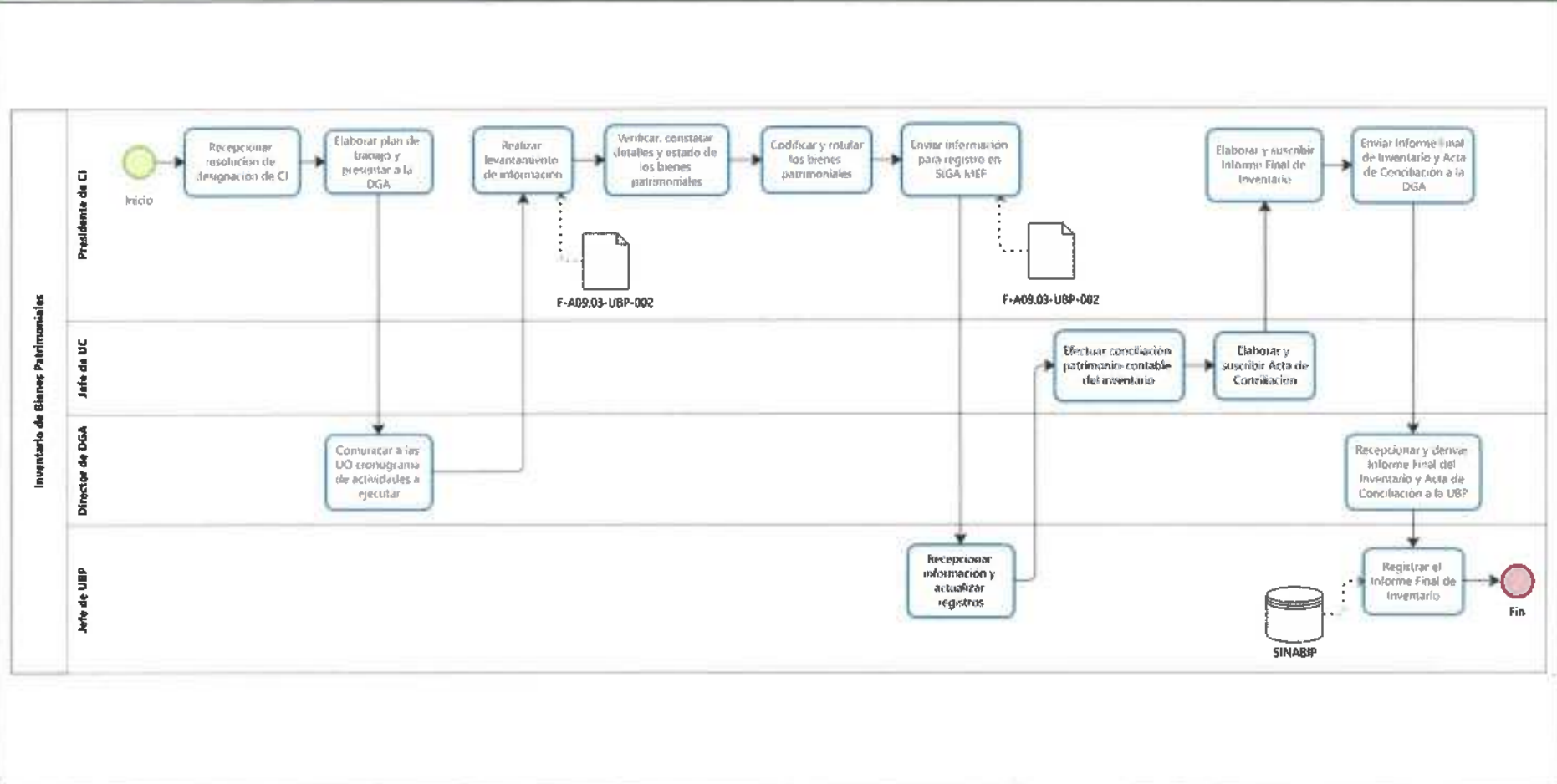
1. Gestión de Almacenes (A04.04).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inventario de Bienes Patrimoniales	Código: P-A09.03-UBP-006
		Revisión: 01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha: 02/06/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Inventario de Bienes
Patrimoniales

Código: P-A09.03-UBP-006

Revisión: 01


Unidad de Bienes Patrimoniales

Fecha: 02/06/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Formato de ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales (F-A09.03-UBP-002).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Inventario de Bienes Patrimoniales	Código:	P-A09.03-UBP-006
		Revisión:	01
	Unidad de Bienes Patrimoniales	Fecha:	02/06/2023



Anexo N° 01: Formato de ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales (F-A09.03-UBP-002).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA		FORMATO					DÓDIGO		F-A09.03-UBP-002			
		FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES					REVISIÓN		01			
							FECHA		02/06/2023			
N° DE ORDEN	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	DETALLE TÉCNICO ¹				ESTADO DE CONSERVACIÓN ²	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (S/)	CAUSAL DE ALTA/ BAJA	VALOR TASACIÓN (S/)	UBICACIÓN FISICA
			MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES/SERIE						
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												



de vehículos, adicionalmente llenar la Ficha Técnica de Vehículo (Anexo N° 03). En caso de semiorientados, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.
 2. Consignado en base a: Bueno, regular, malo, chetarra. En caso de sanciones, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8.1.12. Fichas de Proceso y Procedimientos del Proceso A10. Gestión Documentaria



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Expedición de Resolución de
Comisión Organizadora






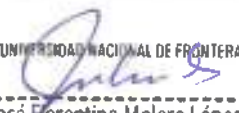


Código: P-A10.01.01-SG-001

Revisión: 01


Secretaría General

Fecha: 31 / 10 / 2023

Procedimiento de Expedición de Resolución de Comisión Organizadora

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Abg. Yoel Amed Rodríguez Cárpe Secretario General	Secretaría General	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Abg. Yoel Amed Rodríguez Cárpe Secretario General
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  LIC. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidente de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Aprobado por:	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidente de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Expedición de Resolución de Comisión Organizadora	Código:	P-A10.01.01-SG-001
		Revisión:	01
Secretaría General		Fecha:	31/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	31/10/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Expedición de Resolución de Comisión Organizadora	Código:	P-A10.01.01-SG-001
		Revisión:	01
Secretaría General		Fecha:	31/10/2023

I. OBJETIVO

Estandarizar el procedimiento para la expedición de resoluciones a solicitud de las Unidades de Organización solicitante de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Estado
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificada por la Ley N° 27927, modificatorias y su reglamento.
4. Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios – 2008.
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **CO:** Comisión Organizadora
2. **SG:** Secretaría General
3. **UO:** Unidad de Organización


DEFINICIONES

4. **ACTO RESOLUTIVO:** Son decisiones que se formalizan y/o aprueban a través de resoluciones.

V. CONDICIONES

1. Si durante la sesión de CO, la documentación presentada requiere una nueva revisión, la información se devuelve a la UO respectiva, mediante documento.
2. El expediente debe contar con los informes técnico y legal de la UO correspondientes.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Expedición de Resolución de Comisión Organizadora	Código:	P-A10.01.01-SG-001
		Revisión:	01
	Secretaría General	Fecha:	31/10/2023


VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Propuesta y/o modificación sustentada.	Unidad de Organización

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Presentar expediente.	Todas las Unidades de Organización	Responsable
2	Recibir y presentar expediente al Presidente de la CO.	Presidencia de la Comisión Organizadora	Secretaria de Presidencia
3	Recibir y revisar expediente: a. De ser conforme, derivar a Secretaría General para agendar y deliberar en sesión de CO. Continúa con la actividad 5. b. De no ser conforme (requiere opinión técnica adicional), derivar a la UO responsable. Continúa con la actividad 4.	Presidencia de la Comisión Organizadora	Presidente
4	Recibir y revisar la documentación, y emitir opinión técnica. Retorna a la actividad 2.	Todas las Unidades de Organización	Responsable
5	Recibir y clasificar expediente.	Secretaría General	Especialista
6	Revisar y agendar expediente para deliberar en sesión de CO.	Secretaría General	Secretario General
7	Notificar la agenda a los miembros de la CO, mediante vía correo electrónico, según corresponda, para la sesión de CO.	Secretaría General	Especialista
8	Dar lectura de la agenda y temas a desarrollar, y debatir.	Secretaría General	Secretario General
9	Deliberar los puntos de la agenda, tomar decisiones y aprobar acuerdos.	Comisión Organizadora	Miembros de la CO
10	Registrar acuerdos y decisiones tomadas en sesión de CO, y: a. Si la decisión es favorable, emitir acto resolutorio y gestionar visto bueno de las UO respectivas y la suscripción. Continúa en la actividad 11. b. Si la decisión no es favorable, emitir, suscribir y enviar notificación. <i>Fin de procedimiento.</i>	Secretaría General	Secretario General
11	Gestionar la publicación y realizar la notificación al/los involucrado(s).	Secretaría General	Asistente
Fin del procedimiento			



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Expedición de Resolución de Comisión Organizadora	Código:	P-A10.01.01-SG-001
		Revisión:	01
	Secretaría General	Fecha:	31/10/2023


VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Resolución de Comisión Organizadora.

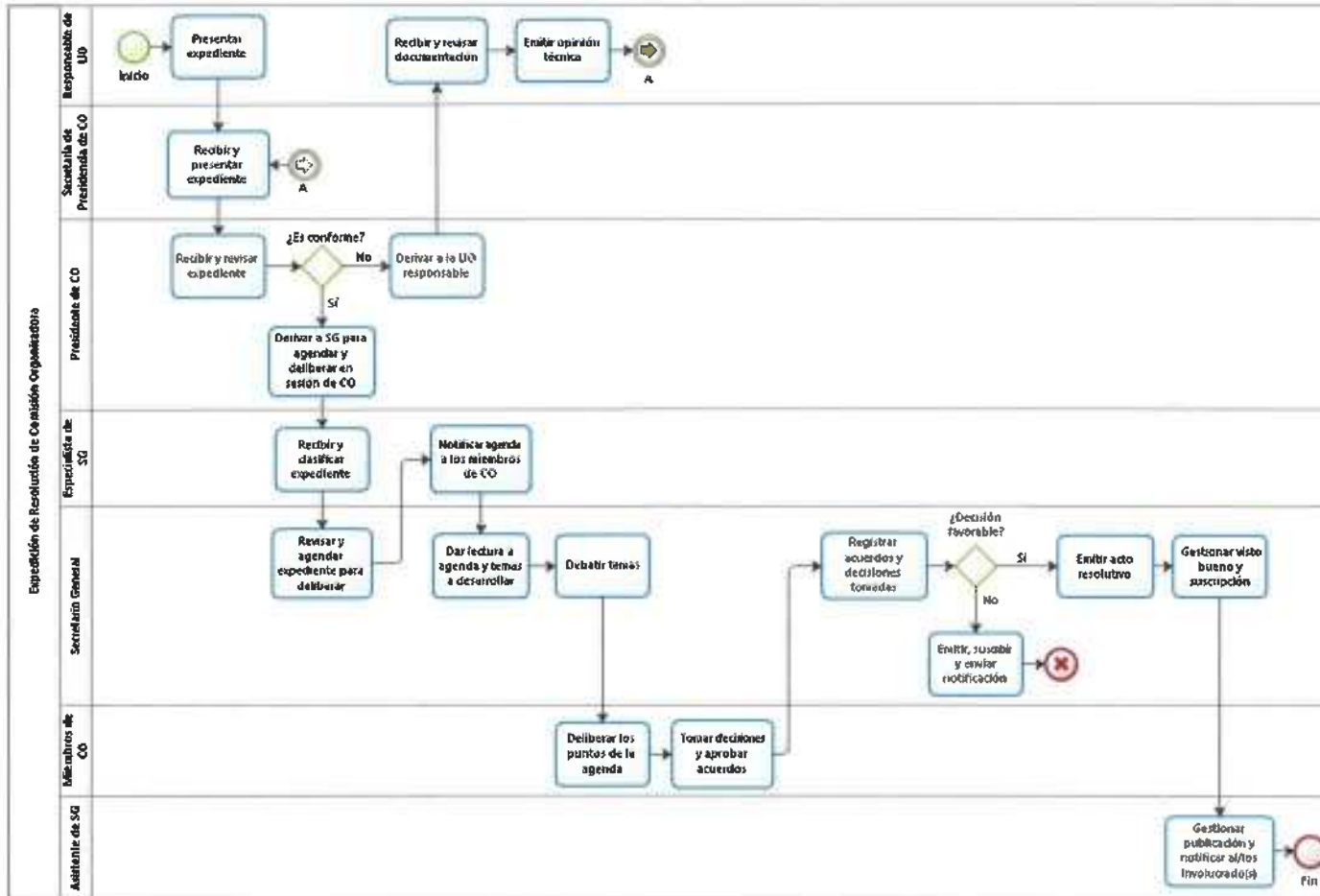
IX. PROCESOS RELACIONADOS

1. Expedición de Resoluciones (A10.01.01).




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Expedición de Resolución de Comisión Organizadora	Código: P-A10.01.01-SG-001
	Secretaría General	Revisión: 01 Fecha: 31/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Expedición de Resolución de Comisión Organizadora	Código:	P-A10.01.01-SG-001
		Revisión:	01
	Secretaría General	Fecha:	31/10/2023

XI. ANEXOS
No aplica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Expedición de Resolución de
Presidencia de Comisión Organizadora





Código: P-A10.01.01-SG-002

Revisión: 01


Secretaría General

Fecha: 31/10/2023

Procedimiento de Expedición de Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora


	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Abg. Yoel Amed Rodríguez Cárape Secretario General	Secretaría General	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Abg. Yoel Amed Rodríguez Cárape Secretario General
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Lic. ANA MARÍA PACHERREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidente de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Aprobado por:	Dr. José Florentino Molero López Presidente	Presidente de la Comisión Organizadora	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Dr. José Florentino Molero López PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Expedición de Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora	Código:	P-A10.01.01-SG-002
		Revisión:	01
	Secretaría General	Fecha:	31/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	31/10/2023	Nuevo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Expedición de Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora	Código:	P-A10.01.01-SG-002
		Revisión:	01
Secretaría General		Fecha:	31 / 10 / 2023

I. OBJETIVO

Estandarizar el procedimiento para la emisión de resoluciones provenientes de la Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todas las Unidades de Organización de la Universidad Nacional de Frontera.

III. BASE NORMATIVA

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
3. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificada por la Ley N° 27927, modificatorias y su reglamento.
4. Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios – 2008.
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
8. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLAS

1. **CO:** Comisión Organizadora
2. **SG:** Secretaría General
3. **UO:** Unidad de Organización

DEFINICIONES

4. **ACTO RESOLUTIVO:** Son decisiones que se formalizan y/o aprueban a través de resoluciones.

V. CONDICIONES

1. El expediente debe contar con los informes técnico y legal de las Unidades de Organización correspondientes.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Procedimiento de Expedición de Resolución de
Presidencia de Comisión Organizadora

Código: P-A10.01.01-SG-002

Revisión: 01

Secretaría General

Fecha: 31/10/2023

VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Propuesta y/o modificación sustentada.	Unidad de Organización

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO


Nº	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
1	Presentar expediente.	Todas las Unidades de Organización	Responsable
2	Recibir y presentar expediente al Presidente de la CO.	Presidencia de la Comisión Organizadora	Secretaria de Presidencia
3	Recibir y revisar expediente: a. De ser conforme, derivar a Secretaría General para emisión de acto resolutorio. Continúa con la actividad 5. b. De no ser conforme (requiere opinión técnica adicional), derivar a la UO responsable. Continúa la actividad 4.	Presidencia de la Comisión Organizadora	Presidente
4	Recibir y revisar la documentación, y emitir opinión. Retorna a la actividad 2.	Todas las Unidades de Organización	Responsable
5	Recibir y clasificar expediente.	Secretaría General	Especialista
6	Revisar expediente, y: a. Si requiere opinión técnica adicional, derivar a la UO competente. Continúa con la actividad 7. b. Si no requiere opinión técnica, expedir el acto resolutorio. Continúa con la actividad 8.	Secretaría General	Secretario General
7	Brindar opinión técnica presupuestaria y/o legal. Retorna a la actividad 6.	Unidad de Organización competente	Responsable
8	Gestionar la publicación y realizar la notificación al/los involucrado(s).	Secretaría General	Asistente
	Fin del procedimiento		

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Expedición de Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora	Código:	P-A10.01.01-SG-002
		Revisión:	01
	Secretaría General	Fecha:	31/10/2023

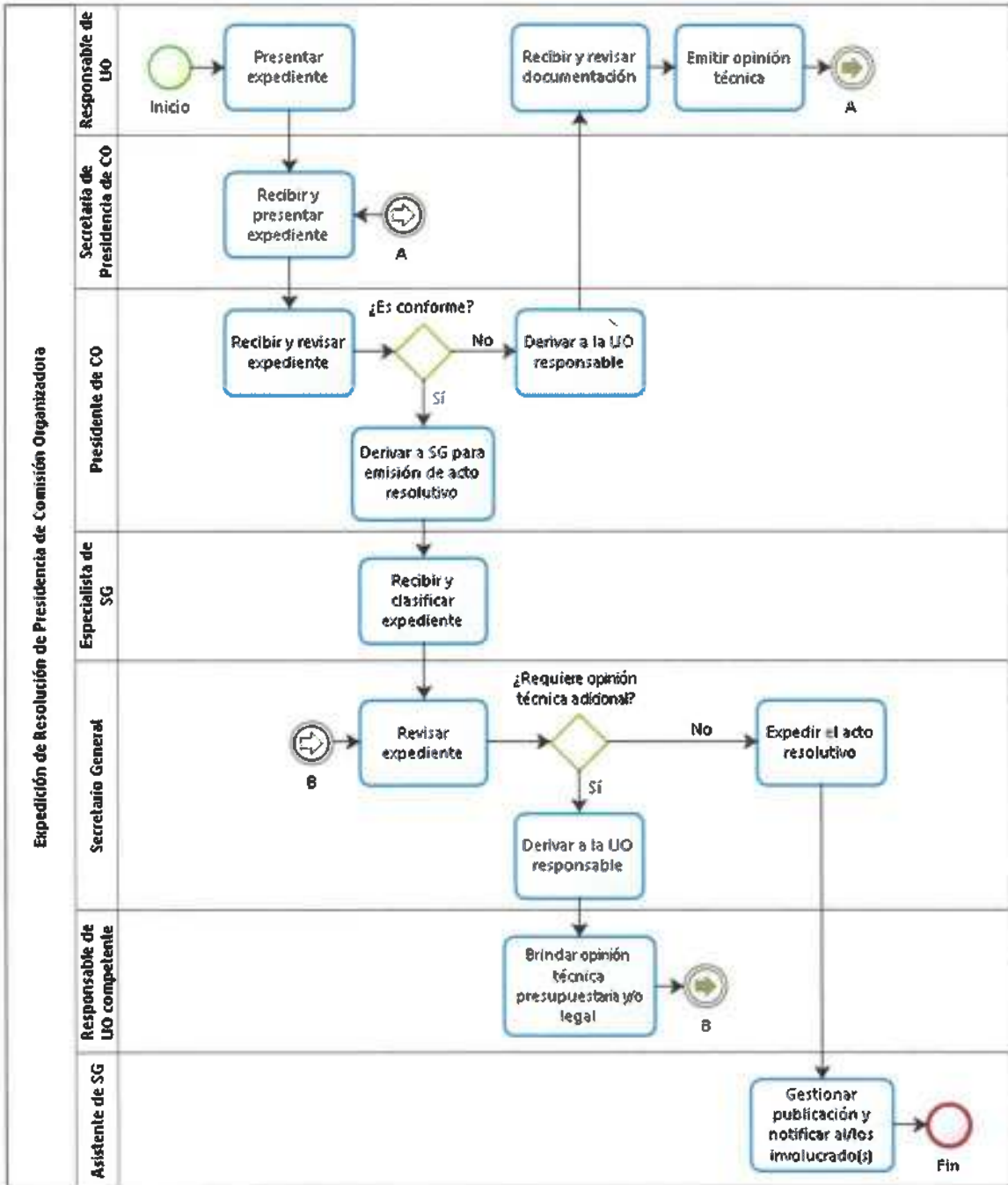
IX. PROCESOS RELACIONADOS

- 1. Expedición de Resoluciones (A10.01.01).





X. DIAGRAMA DEL PROCESO



[Handwritten signature]





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Procedimiento de Expedición de Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora

Código:	P-A10.01.01-SG-002
Revisión:	01
Fecha:	31/10/2023

Secretaría General

XI. ANEXOS


No aplica.










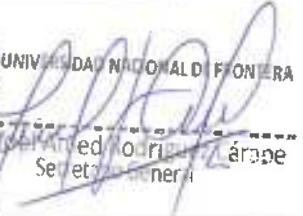


FICHA DE PROCESO NIVEL 2				CÓDIGO	F-E03.03.02-UJM-004		
				REVISIÓN	02		
				FECHA	25/05/2023		
PROCESO NIVEL 2	GESTIÓN DE EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS			OBJETIVO	Dinamizar, ejecutar y coordinar el proceso de elaboración de diplomas para el otorgamiento de grados académicos y título profesional universitario aprobado, y realizar la gestión ante la Superintendencia Nacional de Educación- SUNEDU, conforme lo establecido por la normatividad universitaria de la Universidad Nacional de Frontera.		
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 2	A10.01.02			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OE1.04 Fortalecer la Gestión Institucional.		
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 2	JEFE DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS			ALCANCE	A todo el proceso de emisión de diploma para egresados y bachilleres.		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	A10.01 ADMINISTRACIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO			PROCESOS NIVEL 3			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2	PROVEEDORES	ENTRADAS		SALIDAS	CLIENTES		
	A10.01.01 Expedición de Resoluciones	Resolución que confiere grado académico y título profesional y expediente del interesado		Emisión de grados y títulos	Egresados y bachilleres SUNEDU		
	SUNEDU	Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y sus modificatorias					
Unidad de Abastecimiento	Materiales e insumos						
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente incompleto. - Autoridades no registradas. 			RECURSOS/ DOCUMENTOS	Documentos relacionados: - Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias - Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias - Reglamento para el Otorgamiento de Grado de Académico de Bachiller y Título Profesional		
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de los requisitos de los expedientes. - Seguimiento a la vigencia de registro de autoridades. 			DOCUMENTOS GENERADOS	- P-A10.01.02-UGT-001-Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma		
INDICADOR	- Número de diplomas emitidas respecto a los expedientes aprobados.						
ELABORADA POR	 Lic. Patricia Eliza Ramos Castillo Jefe de la Unidad de Grados y Títulos	FECHA:	14/08/2023	REVISADA POR	 Abg. Yoel Antonio Ruiz Carape Secretario General	FECHA:	16/10/2023
VALIDADO POR	 Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de la Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto	FECHA:	16/08/2023	APROBADA POR	 Abg. Yoel Antonio Ruiz Carape Secretario General	FECHA:	16/10/2023
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Unidad de Modernización / Oficina de Planeamiento y Presupuesto			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Jefe de la Unidad de Modernización		




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
	Unidad de Grados y Títulos	Fecha:	16/10/2023

Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma

	Nombre y Cargo	Unidad de Organización	Firma
Elaborado por:	Lic. Patricia Elizabeth Ramos Castillo Jefe de Unidad	Unidad de Grados y Títulos	  Lic. Patricia Elizabeth Ramos Castillo Jefe(a) de la Unidad de Grados y Títulos
Revisado por:	Lic. Ana María Pacherez Ruesta Jefe de Unidad	Unidad de Modernización	  LIC. ANA MARÍA PACHEREZ RUESTA Jefe de Unidad de Modernización Oficina de Planeamiento y Presupuesto
	Abg. Yoel Amed Rodríguez Cárape Secretario General	Secretaría General	  Abg. Yoel Amed Rodríguez Cárape Secretario General
Aprobado por:	Abg. Yoel Amed Rodríguez Cárape Secretario General	Secretaría General	  Abg. Yoel Amed Rodríguez Cárape Secretario General




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
Unidad de Grados y Títulos		Fecha:	16/10/2023

Control de Cambios			
Revisión	Sección / Ítem	Fecha	Descripción del cambio
01	---	16/10/2023	Nuevo





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
	Unidad de Grados y Títulos	Fecha:	16/10/2023

I. OBJETIVO

Dirigir, ejecutar y coordinar el proceso de elaboración de diplomas para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales aprobados, y realizar la gestión ante la Superintendencia Nacional de Educación – SUNEDU, conforme lo establecido por la normatividad universitaria en la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

A todo el proceso de emisión de diploma de grados académicos y títulos profesionales en la entidad.

III. BASE NORMATIVA


1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489, N° 30697, N° 31183, N° 31359 y N° 31803.
2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, modificado por Resolución Directoral N° 009-2017/SUNEDU-02-15, Resolución de Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD, Resolución de Consejo Directivo N° 155-2018-SUNEDU/CD, Resolución Directoral N° 194-2020-SUNEDU-02-15 y Resolución Directoral N° 0032-2023-SUNEDU-02-15, que modifica e incorpora campos del Anexo N° 3 "Instrucciones para el contenido del diploma" y Campos del Anexo 04 "Manual de Instrucciones del llenado del Padrón de Registro" del Reglamento Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU.
4. Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales (RENATI), modificado con Resolución de Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD y Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD, que modifica los artículos I y II del Título Preliminar, de diversos artículos y Disposiciones Complementarias Finales y Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI.
5. Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2021-UNF/CO, Reglamento para el Otorgamiento de Grado de Académico de Bachiller y Título Profesional – Universidad Nacional de Frontera, modificado por Resolución de Comisión Organizadora N° 373-2022-UNF/CO.
6. Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera.
7. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. **SG:** Secretaría General
2. **SUNEDU:** Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
3. **UGT:** Unidad de Grados y Títulos
4. **UO:** Unidad de Organización





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
Unidad de Grados y Títulos		Fecha:	16/10/2023

V. CONDICIONES

1. Para iniciar el procedimiento, el expediente debe estar completo, conforme a los documentos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Grado de Académico de Bachiller y Título Profesional – UNF.
2. Las autoridades que suscriben el diploma deben estar registrados en SUNEDU para la firma correspondiente.
3. El beneficiario para la recepción de diploma debe identificarse con el Documento Nacional de Identidad.


VI. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
1. Resolución que confiere el grado académico y título profesional y expediente del interesado.	(A10.01.01) Expedición de Resoluciones

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Unidad de Organización	Responsable
A. Elaboración de diploma			
1	Notificar resolución y entregar expediente a la UGT.	Secretaría General	Secretario General
2	Verificar expediente, y: a. Si el expediente es conforme, continúa con la actividad 3. b. Si el expediente no es conforme, devolver expediente para subsanación de observaciones. Retorna a la actividad 1 para ser derivado a la UO correspondiente.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
3	Ingresar los datos en el software "Sistema de Grados y Títulos" para la elaboración del diploma y padrón registro.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
4	Imprimir el diploma y pegar fotografía.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
5	Coordinar la firma del diploma con las autoridades correspondientes.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
6	Colocar holograma de codificación en el diploma.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
B. Registro de diploma en SUNEDU			
7	Escanear diploma y codificar según normativa de SUNEDU.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
8	Solicitar número correlativo de oficio de Secretaría General.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
9	Enviar número de correlativo de oficio.	Secretaría General	Secretario General




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
Unidad de Grados y Títulos		Fecha:	16/10/2023

10	Preparar documentación conforme a lo establecido por SUNEDU.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
11	Elaborar y enviar oficio, adjuntando la documentación, para solicitar visto bueno del Secretario General, y su trámite respectivo.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
12	Revisar documentación, y: a. Si es conforme, continúa con la actividad 13. b. Si no es conforme, devolver a la UGT para subsanación de las observaciones. Retorna a la actividad 10.	Secretaría General	Secretario General
13	Enviar documentación a SUNEDU para inscripción del Grado Académico o Título Profesional, e informar a la UGT.	Secretaría General	Secretario General
14	Realizar seguimiento de la inscripción por parte de SUNEDU en el portal institucional.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
15	Revisar el estado de la inscripción de la documentación: a. Si el grado académico o título está inscrito, continúa con la actividad 17. b. Si el grado académico o título no está inscrito (por observaciones en la inscripción), continúa en la actividad 16.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
16	Gestionar el levantamiento de las observaciones. Retorna a la actividad 12.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
17	Registrar la información del diploma en: - Formato de Registro de Grado Académico Emitido (F-A10.01.02-UGT-001). - Formato de Registro de Título Profesional Emitido (F-A10.01.02-UGT-002).	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
C. Entrega de diploma			
18	Notificar al beneficiario, la resolución que confiere el grado académico o título profesional.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
19	Citar al beneficiario para el recojo del diploma en físico en la Unidad de Grados y Títulos o en acto protocolar.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
20	Entregar al beneficiario el diploma.	Unidad de Grados y Títulos	Jefe de Unidad
21	Recepcionar diploma y firmar en el "Libro Registro de Grado Académico de Bachiller" o "Libro Registro de Título Profesional".	Comunidad Universitaria	Beneficiario
Fin del procedimiento			

VIII. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

1. Registro de Grado Académico Emitido.
2. Registro de Título Profesional Emitido.
3. Padrón Registro de Grado Académico o Título Profesional Emitido.
4. Diploma de Grado Académico Emitido.
5. Diploma de Título Profesional Emitido.




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
Unidad de Grados y Títulos		Fecha:	16/10/2023

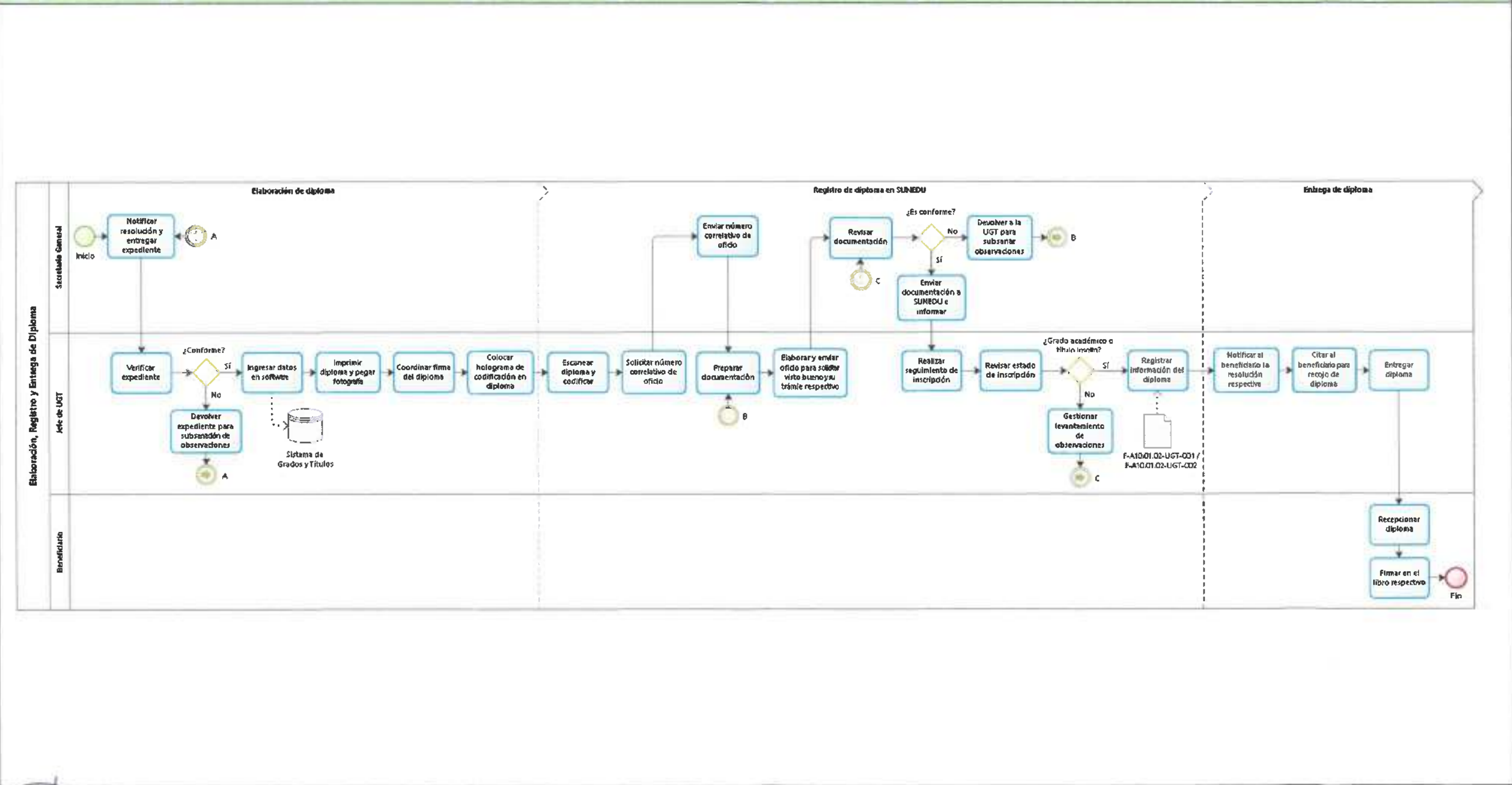
IX. PROCESOS RELACIONADOS
1. Expedición de Diplomas (A10.01.02).






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
Unidad de Grados y Títulos		Fecha:	16/10/2023

X. DIAGRAMA DEL PROCESO






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
	Unidad de Grados y Títulos	Fecha:	16/10/2023

XI. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Formato de Registro de Grado Académico Emitido (F-A10.01.02-UGT-001).
2. Anexo N° 02: Formato de Registro de Título Profesional Emitido (F-A10.01.02-UGT-002).





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
	Unidad de Grados y Títulos	Fecha:	16/10/2023

Anexo N° 01: Formato de Registro de Grado Académico Emitido (F-A10.01.02-UGT-001).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO												CÓDIGO	F-A10.01.02-UGT-001				
	REGISTRO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EMITIDO												REVISIÓN	01				
													FECHA	14/08/2023				
AÑO: _____ FACULTAD: _____				CARRERA: _____														
Nº	APEPAT	APEMAT	NOMBRE	CARRERA PROFESIONAL	Docu_Num	PROC_BACH	GRADO	TIPO DE BACHILLER	DEN_GRAD	Nº DE RESOLUCION	RESOLUCION_FECHA	FECHA DE EMISION DEL DIPLOMA	NUMERO DIPLOMA	TIPO DIPLOMA	Nº LIBRO	Nº DE FOLIO	Nº DE REGISTRO	





	Procedimiento de Elaboración, Registro y Entrega de Diploma	Código:	P-A10.01.02-UGT-001
		Revisión:	01
	Unidad de Grados y Títulos	Fecha:	16/10/2023

Anexo N° 02: Formato de Registro de Título Profesional Emitido (F-A10.01.02-UGT-002).

		FORMATO											CÓDIGO		F-A10.01.02-UGT-002			
REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL EMITIDO													REVISIÓN		01			
													FECHA		14/08/2023			
AÑO: _____													CARRERA: _____					
FACULTAD: _____																		
N°	APEPAT	APEMAT	NOMBRE	CARRERA PROFESIONAL	DOCU_NUM	PROC_BACH	TITULO PROFESIONAL	TIPO DE OBTENCIÓN	DEN_TITULO	N° DE RESOLUCION	RESOLUCION_FECHA	FECHA DE EMISION DEL DIPLOMA	NUMERO DIPLOMA	TIPO DIPLOMA	N° LIBRO	N° DE FOLJO	N° DE REGISTRO	



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 11 de Abril del 2024

OFICIO N° 295-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benítez

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: REMITO EL PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE COMISION ORGANIZADORA DEL I CUATRIMESTRE "ENERO-ABRIL 2024" DE LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS-DGSA.


**REF. : OFICIO MÚLTIPLE N° 053-2024-UNF-VPAC
OFICIO MÚLTIPLE N° 005-2024-UNF-P**

Sra. **Vicepresidenta Académica**, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, en virtud a los documentos de referencia, **REMITO EL PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE COMISION ORGANIZADORA DEL I CUATRIMESTRE "ENERO-ABRIL 2024" DE LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS-DGSA**, con la finalidad de que su área tenga la información relacionada con las áreas competentes de la DGSA. Así mismo es importante hacer hincapié que a través del sistema de tramite documentario se esta procediendo a remitir la información de forma electrónica a la **Presidencia** y a la **Oficina de Gestión de la Calidad**, respectivamente.

Finalmente se anexa y adjunta el **INFORME** de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos y sus respectivas Unidades.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

I CUATRIMESTRE ENERO – ABRIL 2024

De: Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos

Para: Dra. María Jiménez de Benites
Vicepresidenta Académica



Sullana – Perú

2024

www.unf.edu.pe

FUNDAMENTACION

Que mediante ley N° 29568 del 26 de julio del 2010, se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y desarrollo económico.

Que en el **Artículo 44 Inciso 3 del Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera**, establece que, en ese entonces la Oficina de Asuntos y Servicios Académicos (**OASA**), que posteriormente en la actualización del ROF, se denominaría Dirección de Asuntos y Servicios Académicos (**DASA**) y actualmente Dirección de Gestión y Servicios Académicos (**DGSA**), es un órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, coordinar, monitorear y dotar los insumos y herramientas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación; así también, formula y propone programas de estudios y de formación continua, y promueve el seguimiento al graduado e inserción laboral de la Universidad Nacional de Frontera.

Actualmente la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera tiene a su cargo a la **Unidad de Laboratorios, Unidad de Formación Continua, Unidad de Biblioteca Central, Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral y la Unidad de Gestión Académica**, quienes en conjunto vienen desarrollando y programando actividades con el objetivo de brindar un servicio de calidad en las labores administrativas y académicas para beneficio de los estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera.

Que mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 127-2024-UNF/CO, de fecha 14 de febrero del 2024, se da por concluida la Jefatura a cargo del Mg. Franklin Guerrero Campos, quedando a cargo en la Jefatura de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, el **Dr. Luis Alberto Palacios Merino**, quien asume el cargo desde el 19 de febrero del 2024.

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

La Universidad Nacional de Frontera, fue creada mediante Ley N° 29568, promulgada el 05 de agosto de 2010. El 05 de abril de 2019, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria otorga el Licenciamiento Institucional, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD, para ofrecer el servicio educativo superior universitario.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la UNF, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, de fecha 06 de octubre de 2021, en el Artículo 110°, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos se encuentra en bajo la dependencia de la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera y sus funciones son:

- ❖ Organizar y dirigir la prestación del servicio bibliotecario y de los laboratorios de formación de pregrado necesario para afianzar el proceso aprendizaje, enseñanza e investigación universitaria.
- ❖ Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Laboratorios de formación de Pregrado a fin de asegurar su calidad y certificación.
- ❖ Proponer políticas de mantenimiento, conservación y seguridad del acervo bibliográfico y equipamiento de los laboratorios de la universidad.
- ❖ Dirigir y coordinar la asignación y uso de mobiliario, equipos, de aulas y laboratorios, y sala de docentes para asegurar la prestación de servicios complementarios en el proceso de aprendizaje, enseñanza e investigación universitaria.
- ❖ Dirigir la formulación de documentos, protocolos y/o directivas para la administración y funcionamiento de los servicios que se brindan al estudiante.



- ❖ Gestionar los recursos para dotar de insumos y herramientas para el funcionamiento de servicios complementarios a la formación profesional.
- ❖ Supervisar y coordinar la formulación del plan de capacitación docente, y gestionar los recursos necesarios para su ejecución fortaleciendo las competencias, capacidades y habilidades del docente.
- ❖ Supervisar, coordinar y promover las acciones de seguimiento al graduado e inserción laboral.
- ❖ Formular y proponer programas de estudios y de formación continua, para fortalecer las competencias, capacidades y habilidades del egresado.
- ❖ Las otras funciones que le delegue el Vicerrector Académico y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

La Dirección de Gestión y Servicios Académicos, en la **actividad operativa** "GARANTIZAR LA FORMACION PROFESIONAL POR COMPETENCIAS DE LOS ESTUDIANTES", programó las siguientes actividades.



Según lo indicado en el **FORMATO N° 1.1** -MATRIZ DE PLANIFICACION DE ACTIVIDADES

AOI00137300807: COORDINACION Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS A FIN DE GARANTIZAR LA FORMACION PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES.

ÁREA O CENTRO DE COSTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	DOCUMENTO REFERENCIAL	CONTENIDO
Dirección de Gestión y Servicios Académicos	Gestionar los servicios para el desarrollo oportuno de las actividades en las unidades de la dirección de gestión y servicios académicos.	OFICIO N° 003-2024- UNF-VPAC/DGSA:	SOLICITO APROBACION DE PROPUESTA DE INSTRUMENTO DE RECOJO DE INFORMACION PARA USGIL
		OFICIO N° 020-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APOYO CON INCREMENTO PRESUPUESTAL PARA LA ATENCION EN LA CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO PARA LA UL
		OFICIO N° 031-2024- UNF-VPAC/DGSA	REMITO OBSERVACION REALIZADA A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACION DE INSTRUMENTO DE RECOJO DE INFORMACION
		OFICIO N° 032-2024- UNF-VPAC/DGSA	REMITO PROPUESTA PARA LA CREACION DE NUEVA CARRERA EN LA UNF (Administración)
		OFICIO N° 033-2024- UNF-VPAC/DGSA	REMITO PROPUESTA PARA LA CREACION DE NUEVA CARRERA EN LA UNF (Educación)
		OFICIO N° 034-2024- UNF-VPAC/DGSA	REMITO PROPUESTA PARA LA CREACION DE NUEVA CARRERA EN LA UNF (Enfermería)
		OFICIO N° 041-2024- UNF-VPAC/DGSA	DEVOLUCION DE PROPUESTA DE NUEVAS CARRERAS
		OFICIO N° 049-2024- UNF-VPAC/DGSA	ENTREGA DE CUBICULOS EN LOS AMBIENTES DEL PABELLON DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS.
		OFICIO N° 051-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APROBACION DE PLANES DE TRABAJO 2024 DE LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA UNF.
		OFICIO N° 056-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APOYO CON INCREMENTO PRESUPUESTAL PARA LA ATENCION PARA LA ATENCION DE NECESIDADES EN LA UBC
		OFICIO N° 060-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO ATENCION EN LA CONTRATACION SERVICIO DE PONENTE PARA DESARROLLO DE CURSO TALLER "GESTORES BIBLIOGRAFICOS Y TURNITIN" EN LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.

		OFICIO N° 061-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO DEL CURSO-TALLER "GESTORES BIBLIOGRAFICOS PARA LA INVESTIGACION Y TURNITIN" ORGANIZADO POR LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF
		OFICIO N° 063-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APOYO EN LA COMPRA DE 260 UNIDADES DE CARTULINA HILO A4 PARA LA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS EN LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.
		OFICIO N° 067-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APOYO EN LA COMPRA DE 200 UNIDADES DE CARTULINA HILO A4 PARA LA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS EN LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO E INSERCIÓN LABORAL DE LA UNF.
		OFICIO N° 086-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APOYO CON INCREMENTO PRESUPUESTAL PARA LA ATENCION DE NECESIDADES EN LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA UNF.
		OFICIO N° 100-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ATENCIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA UNF.
		OFICIO N° 102-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APOYO CON DIFUSION DE CURSO ORGANIZADO POR LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA UNF.
		OFICIO N° 103-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO CONTRATACION DE TECNICOS DE LABORATORIO PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS DE LA UNF.
		OFICIO N° 111-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO PRESUPUESTO PARA ATENCIÓN EN LOS LABORATORIOS DURANTE DESARROLLO DE CICLO CERO 2024.
		OFICIO N° 112-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO REQUERIMIENTO DE BIENES DE OFICINA PARA LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.
		OFICIO N° 118-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APOYO MATERIAL Y HUMANO PARA ACONDICIONAR AMBIENTE PARA SUSTENTACION DE PRACTICAS PREPROFESIONALES EN EL PABELLON DE ESTUDIOS GENERALES.
		OFICIO N° 156-2024-UNF-VPAC/DGSA	REMITO INFORMACION PARA ELABORACION DE IOARR "REPOSICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE SEVICIO DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA DE PREGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.
		OFICIO N° 168-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO GESTIONAR LA INSTALACION DE PERSIANAS O CORTINAS EN LA OFICINA B01 DEL SEGUNDO PISO DEL PABELLON DE ESTUDIOS GENERALES.
		OFICIO N° 184-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO CERTIFICADO EN LA AOI00137301172: CAPACITACIÓN AL PERSONAL INHERENTE A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS.
		OFICIO N° 190-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO REQUERIMIENTO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO PARA CAPACITACIONES EN LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.
		OFICIO N° 222-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO ATENCION EN LA CONTRATACION SERVICIO DE PONENTE PARA DESARROLLO DE CURSO TALLER "REDACCION PARA INVESTIGADORES-USO DE NORMAS APA SEPTIMA EDICION" EN LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.
		OFICIO N° 223-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO DEL CURSO-TALLER "REDACCION PARA INVESTIGADORES - USO DE NORMAS APA SEPTIMA EDICION" ORGANIZADO POR LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.
		OFICIO N° 231-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO GESTIONAR LA INSTALACION LA TOLDOS




			DESMONTABLES EN LOS EXTERIORES DEL COMEDOR UNIVERSITARIO.
		OFICIO N° 235-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO DISPONIBILIDAD DE MOVILIDAD Y CONDUCTOR PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISION Y VERIFICACION EN LAS INSTALACIONES DE LA UNF.
		OFICIO N° 255-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APROBACION DE CURSO DE CAPACITACION PARA LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA A TRAVES DE LA UNIDAD DE GESTION ACADEMICA.
		OFICIO N° 270-2024- UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO APROBACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE 2024 ELABORADO POR LA UNIDAD DE GESTION ACADEMICA DE LA UNF.
		OFICIO N° 290-2024- UNF-VPAC/DGSA	REMITO INFORME SOBRE LA VULNERABILIDAD Y GRADO DE EXPOSICION DETERMINADO EN EL RECORRIDO A LA INFRAESTRUCTURA PERIMETRAL DE LA UNF ENCARGADO A LA DGSA DE MANERA CONTINUA.
		OFICIO N° 292-2024-UNF-VPAC/DGSA	REMITO INFORMACION ACTUALIZADA PARA ELABORACION DE IOARR "REPOSICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE SEVICIO DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA DE PREGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
		OFICIO MULTIPLE N° 002-2024-UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO REMITIR PLAN DE TRABAJO 2024
		OFICIO MULTIPLE N° 003-2024-UNF-VPAC/DGSA	INFORMO DISTRIBUCION DE AULAS PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2024-I.
		OFICIO MULTIPLE N° 004-2024-UNF-VPAC/DGSA	SOLICITO REMITIR INFORME DE NECESIDADES DE BIENES (MATERIAL DE VIDRIO, INSUMOS, REACTIVOS, ETC) PARA LOS PROXIMOS SEMESTRES ACADEMICOS.
		OFICIO MULTIPLE N° 006-2024-UNF-VPAC/DGSA	REMITO AFORO DE LABORATORIOS DE LA UNF.
Unidad de Laboratorios	Atención y asistencia en el desarrollo de prácticas de laboratorio a los estudiantes de pregrado de la UNF.	En cumplimiento a esta actividad se han atendido: 554 prácticas de laboratorio.	Ver OFICIO N° 097-2024- UNF-VPAC/DGSA-UL
	Atención y asistencia a los tesis y egresados de la UNF.	En cumplimiento a esta actividad se han atendido: 38 proyectos de tesis.	
Unidad de Gestión Académica 	Gestión, monitoreo y control de sistemas integrados y procesos transversales de gestión académica.	En cumplimiento a esta actividad se han realizado: 15 Oficios y 01 Oficios Múltiples	Ver OFICIO N° 075-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA
	Programación, ejecución y evaluación del plan de capacitación docente.	En cumplimiento a esta actividad se han realizado: 02 Oficios emitidos	
	Formulación y desarrollo de acciones de oferta académica y planes de mejora continua.	En cumplimiento a esta actividad se han realizado: 09 Oficios emitidos	
	Evaluación y difusión de resultados de la gestión académica.	Para el cumplimiento de esta actividad, aun no contamos con presupuesto asignado, por lo que se hará la gestión presupuestal que permita cumplir con dicha actividad.	



	de a	Brindar el servicio de atención bibliográfica física y virtual, así mismo, referenciar los contenidos para las diferentes áreas del conocimiento.	OFICIO N° 002-2024-UNF-VPAC/DGSA/UBC	SOLICITO CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN BIBLIOGRÁFICA EN LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL.
			OFICIO N° 045-2024-UNF-VPAC/DGSA/UBC	SOLICITO ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL CENTRO DE COSTO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNF
		Gestionar la adquisición de fuentes bibliográficas físicas de las diferentes carreras profesionales, tomando en cuenta los planes de estudio académico.	OFICIO N° 011-2024-UNF-VPAC/DGSA/UBC	SOLICITO AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNF
			OFICIO N° 017-2024-UNF-DGSA/UBC	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA FACULTAD DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA EXISTENTE EN LA UNF
			OFICIO N° 018-2024-UNF-DGSA/UBC	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ABIENTALES DE LA UNF EXISTENTE EN LA UNF
		Gestionar la adquisición y/o renovación de base de datos bibliográficos digitales para la biblioteca virtual de la UNF.	OFICIO N° 011-2024-UNF-DGSA/UBC	SOLICITO AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNF
TOTAL	06 Documentos	Ver OFICIO N° 047-2024-UNF-VPAC/DGSA-UBC		
Unidad Formación Continua	de a por los	Capacitación competencias egresados.	OFICIO N° 007-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Solicita aprobación de plan de trabajo de Curso Taller "REDACION PARA INVESTIGADODES USO DE NORMAS APA-7ma (séptima) EDICION"
			RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N°147-2024-UNF/CO	Aprobación del plan de trabajo del curso taller "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin."
			OFICIO N° 015-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Solicito publicidad en el Facebook institucional.
			OFICIO N° 033-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Gestionar la adquisición de alimentos y bebidas de consumo humano para las actividades relacionadas a las capacitaciones desarrolladas por la UFC.
			OFICIO N° 032-2024- UNF-VPAC/DGSA.UFC	Solicito disponibilidad de aulas en calidad de préstamo.
			OFICIO N° 006-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Contratación del ponente del curso taller "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin."
			OFICIO N.º 031-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Solicita aprobación de plan de trabajo de Curso Taller "Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición."
			OFICIO N° 030-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Contratación del ponente del curso taller "Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición."
			OFICIO N° 007-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Solicita aprobación de plan de trabajo de Curso Taller "REDACION PARA INVESTIGADODES USO DE NORMAS APA-7ma (séptima) EDICION"
TOTAL	09 Documentos	Ver OFICIO MULTIPLE N° 037-UNF-VPAC/DGSA.UFC		
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral		Fortalecimiento del proceso de seguimiento y monitoreo al graduado de la UNF.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización de registros de información de graduados y titulados por programas de estudio. ➤ Actualización de normativa de USGIL. ➤ Elaboración de registro de empleadores frecuentes. ➤ Gestión de canales de comunicación de egresados y graduados. ➤ Funcionamiento de la bolsa de trabajo. 	Ver INFORME N°002-2024-UNF-VPAC/DGSA-USGIL
		Desarrollo de mecanismos de mediación y orientación para la inserción laboral de estudiantes, egresados y graduados.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favorecer el servicio de asesoría profesional para la inserción laboral de estudiantes y egresados. ➤ Formación transversal a estudiantes y egresados. 	

Sin otro particular y agradeciendo la atención del presente me despido deseándole muchos éxitos en su gestión.

Atentamente


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

ANEXOS:

- Consolidado de documentos de gestión de la DGSA.
- Informe de la Unidad de Laboratorios.
- Informe de la Unidad de Gestión Académica.
- Informe de la Unidad de Biblioteca Central.
- Informe de la Unidad de Formación Continua.
- Informe de la Unidad de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 08 de Enero del 2024

OFICIO N° 003-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benítez

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: SOLICITO APROBACION DE PROPUESTA DE INSTRUMENTO DE RECOJO DE INFORMACION PARA LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRUADO E INSERCIÓN LABORAL.

REF. : OFICIO N° 108-2023- UNF-DGSA-USGIL

Sra. Vicepresidenta Académica, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, hacer de su conocimiento que habiéndose analizado y aprobado por esta dirección, “LA PROPUESTA DE INSTRUMENTO DE RECOJO DE INFORMACION”, el cual ha sido elaborado a través de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de la Universidad Nacional de Frontera y en función al cumplimiento de Metas de Gestión de Nuestra Universidad, solicito a su digno despacho la **Aprobación Mediante acto resolutivo**, a fin de que pueda continuar con la gestión de ejecución correspondiente según lo planificado para el presente año 2024.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Mg. Franklin Guerrero Campos

Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 15 de Enero del 2024

OFICIO N° 020-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Econ. Paula Ruth Otero Michilot

Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

**ASUNTO: SOLICITO APOYO CON INCREMENTO PRESUPUESTAL PARA LA ATENCION EN LA
CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS DE LA
UNF.**

REF. : OFICIO N° 011-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, solicito apoyo con incremento presupuestal para atención en la contratación de personal técnico para la Unidad de Laboratorios, ya que según detalla en el documento de referencia que, debido a la reciente renuncia de 03 personas CAS en el área y considerando que actualmente hemos crecido en población estudiantil, esto ha incrementado notablemente la atención en los laboratorios y actualmente se cuenta con 03 personas en la modalidad CAS que realizan la función de técnico en los laboratorios, requiriendo cubrir un mínimo adicional de 15 técnicos más, considerando que actualmente tenemos 9 laboratorios para atención en doble turno.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 22 de Enero del 2024

OFICIO N° 031-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Lic. Mariela G. Murguía Panta

Jefa de la USGIL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

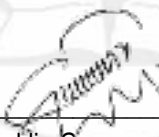
**ASUNTO : REMITO OBSERVACION REALIZADA A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACION DE
INSTRUMENTO DE RECOJO DE INFORMACION.**

REF. : INFORME N° 024-2024-UNF-PCO-OPP

Sra. Jefa de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, **remito observación realizada por la Unidad de Modernización, sobre la propuesta de actualización de instrumento de recojo de información**, el cual deberá levantar las observaciones según las coordinaciones realizadas y remitirlo para continuidad del trámite respectivo.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 23 de Enero del 2024

OFICIO N° 032-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benites

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO : REMITO PROPUESTA PARA LA CREACION DE NUEVA CARRERA EN LA UNF.


REF. : OFICIO N° 03-2024-VPAC/DGSA-UGA

Sra. Vicepresidenta Académica, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, **remito la propuesta de creación de la nueva carrera para la Universidad Nacional de Frontera**, la propuesta contiene la creación de la **CARRERA DE ADMINISTRACION**.

Por lo detallado anteriormente, solicito se realice la gestión correspondiente a fin de lograr su aprobación y ejecución en miras de crecimiento de nuestra casa superior de estudios.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 23 de Enero del 2024

OFICIO N° 033-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benites

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO : REMITO PROPUESTA PARA LA CREACION DE NUEVA CARRERA EN LA UNF.


REF. : OFICIO N° 04-2024-VPAC/DGSA-UGA

Sra. Vicepresidenta Académica, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, **remito la propuesta de creación de la nueva carrera para la Universidad Nacional de Frontera**, la propuesta contiene la creación de la **CARRERA DE EDUCACION**.

Por lo detallado anteriormente, solicito se realice la gestión correspondiente a fin de lograr su aprobación y ejecución en miras de crecimiento de nuestra casa superior de estudios.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 23 de Enero del 2024

OFICIO N° 034-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benites

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO : REMITO PROPUESTA PARA LA CREACION DE NUEVA CARRERA EN LA UNF.

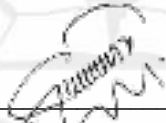
REF. : OFICIO N° 05-2024-VPAC/DGSA-UGA

Sra. Vicepresidenta Académica, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, **remito la propuesta de creación de la nueva carrera en la Universidad Nacional de Frontera**, la propuesta contiene la creación de la **CARRERA DE ENFERMERIA**.

Por lo detallado anteriormente, solicito se realice la gestión correspondiente a fin de lograr su aprobación y ejecución en miras de crecimiento de nuestra casa superior de estudios.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 29 de Enero del 2024

OFICIO N° 041-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señor:

Mg. David Gonzales Espino

Jefe de la Unidad de Gestión Académica
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente. –


ASUNTO: DEVOLUCION DE PROPUESTA DE NUEVAS CARRERAS

REF. : OFICIO N° 128-2024-UNF-VPAC

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, **se devuelve los documentos de la propuesta de nuevas carreras**, esto debido a lo indicado por la VPAC en el documento de referencia.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Mg. Franklin Guerrero Campos

Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 02 de Febrero del 2024

OFICIO N° 049-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señor:

Dr. Luis Ángel Paucar Flores

Coordinador de la FIIAB

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


ASUNTO: ENTREGA DE CUBICULOS EN LOS AMBIENTES DEL PABELLON DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, considerando que se ha realizado la verificación y recepción de cubículos en los ambientes del Pabellón de Industrias Alimentarias, **REALIZO LA ENTREGA DE 30 CUBICULOS PARA QUE SEAN DISTRIBUIDOS A TODOS LOS DOCENTES NOMBRADOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA**, según el siguiente detalle:

N° DE PISO	N° DE OFICINAS Y/O AMBIENTES	CANTIDAD DE CUBICULOS
1°	1	8
2°	1	8
3°	2	14

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 08 de Febrero del 2024

OFICIO N° 051-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benítez

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: SOLICITO APROBACION DE PLANES DE TRABAJO 2024 DE LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA UNF.

REF. : a) Plan de Trabajo de la DGSA
b) OFICIO N° 010-2024- UNF-DGSA/UBC
c) OFICIO N° 005-2024- UNF-VPAC/DGSA-UFC
d) OFICIO N° 008-2024- UNF-DGSA-USGIL
e) OFICIO N° 017-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA
f) OFICIO N° 029-2024- UNF-VPAC/DGSA-UL

Sra. Vicepresidenta Académica, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en virtud a los documentos de referencia, hago de su conocimiento que, habiéndose analizado y aprobado por esta dirección, “**LOS PLANES DE TRABAJO 2024**”, los cuales han sido elaborados por cada unidad, considerando el presupuesto asignado.

Por lo detallado anteriormente, solicito a su digno despacho la **Aprobación Mediante acto resolutivo**, a fin de que pueda continuar con la gestión de ejecución correspondiente según lo planificado para el presente año 2024.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Mg. Franklin Guerrero Campos

Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

Anexo:

- ✓ Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
- ✓ Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central
- ✓ Plan de Trabajo de la Unidad de Formación Continua
- ✓ Plan de Trabajo de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
- ✓ Plan de Trabajo de la Unidad de Gestión Académica
- ✓ Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorios



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 12 de Febrero del 2024

OFICIO N° 056-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Econ. Paula Ruth Otero Michilot

Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


**ASUNTO: SOLICITO APOYO CON INCREMENTO PRESUPUESTAL PARA LA ATENCION PARA LA
ATENCION DE NECESIDADES EN LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNF.**

REF. : OFICIO N° 011-2024-UNF-DGSA/UBC

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, **solicito apoyo con incremento presupuestal para atención de necesidades en la Unidad de Biblioteca Central**, ya que según detalla en el documento de referencia que, el presupuesto asignado para el 2024, no cubre la necesidad de las actividades programadas y/o proyectadas para el año 2024.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 13 de Febrero del 2024

OFICIO N° 060-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo

Directora General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

**ASUNTO: SOLICITO ATENCION EN LA CONTRATACION SERVICIO DE PONENTE PARA
DESARROLLO DE CURSO TALLER "GESTORES BIBLIOGRAFICOS Y TURNITIN" EN LA
UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.**

REF. : OFICIO N° 006-2024-UNF-VPAC/DGSA-UFC

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, solicito atención en la contratación de **servicio de ponente para desarrollo de curso taller "GESTORES BIBLIOGRAFICOS Y TURNITIN" en la Unidad de Formación Continua**, por lo que se anexa los términos de referencia (TDR) correspondiente para la contratación.


Dichos gastos serán afectados según los siguientes detalles:

ACTIVIDAD OPERATIVA C0139, META: 032, DESCRIPCIÓN: INSERCIÓN LABORAL Y ASESORAMIENTO.

ESPECIFICA DE GASTO 2.3.2.7.14 98: ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos

Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC./ VPAC



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 13 de Febrero del 2024

OFICIO N° 061-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benítez

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


ASUNTO: SOLICITO APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO DEL CURSO-TALLER "GESTORES BIBLIOGRAFICOS PARA LA INVESTIGACION Y TURNITIN" ORGANIZADO POR LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.

REF. : OFICIO N° 007-2024- UNF-VAP/DGSA-UFC

Sra. Vicepresidenta Académica, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, hacer de su conocimiento que habiéndose analizado y aprobado por esta dirección, el plan de trabajo del **CURSO-TALLER "GESTORES BIBLIOGRAFICOS PARA LA INVESTIGACION Y TURNITIN"**, el cual ha sido programado y elaborado a través de la Unidad de Formación Continua de la Universidad Nacional de Frontera y en función al cumplimiento de Metas de Gestión de Nuestra Universidad, solicito a su digno despacho la **Aprobación Mediante acto resolutivo**, a fin de que pueda continuar con la gestión de ejecución correspondiente según lo planificado.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 14 de Febrero del 2024

OFICIO N° 063-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo

Directora General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: SOLICITO APOYO EN LA COMPRA DE 260 UNIDADES DE CARTULINA HILO A4 PARA LA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS EN LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.


REF. : OFICIO N° 008-2024-UNF-VPAC/DGSA-UFC

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, **solicito su apoyo a través de caja chica para la compra de 260 UND DE CARTULINA HILO A4**, esto a fin de cumplir con la impresión y entrega de certificados a los egresados que participaron en los cursos de capacitación organizados por la Unidad de Formación Continua.

Es preciso hacer de su conocimiento que dichos certificados se programaron emitir de manera virtual, pero por tema de no contar con las firmas virtuales por parte de las autoridades involucradas, nos hemos visto obligados a solicitar dicho apoyo.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos

Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC./ VPAC



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 15 de Febrero del 2024

OFICIO N° 067-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo

Directora General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: SOLICITO APOYO EN LA COMPRA DE 200 UNIDADES DE CARTULINA HILO A4 PARA LA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS EN LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO E INSERCIÓN LABORAL DE LA UNF.


REF. : OFICIO N° 012-2024-UNF-VPAC/DGSA-USGIL

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, **solicito su apoyo a través de caja chica para la compra de 200 UND DE CARTULINA HILO A4**, esto a fin de cumplir con la impresión y entrega de certificados a los egresados que participaron en los cursos de capacitación organizados por la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.

Es preciso hacer de su conocimiento que dichos certificados se programaron emitir de manera virtual, pero por tema de no contar con las firmas virtuales por parte de las autoridades involucradas, nos hemos visto obligados a solicitar dicho apoyo.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos

Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC./ VPAC



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Sullana, 23 de Febrero del 2024

OFICIO N° 086-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Econ. Paula Ruth Otero Michilot

Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

**ASUNTO: SOLICITO APOYO CON INCREMENTO PRESUPUESTAL PARA LA ATENCION DE
NECESIDADES EN LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA UNF.**

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, darle a conocer que el presupuesto asignado para el año 2024, no cubre la necesidad de las actividades programadas y/o proyectadas. Por lo tanto, según lo detallado anteriormente, **solicito apoyo con incremento presupuestal para atención de necesidades en la Dirección de Gestión y Servicios Académicos**, cuya justificación y monto estimado se detalla a continuación.

AREA	DETALLE	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	JUSTIFICACION
DGSA	PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Revisión y registro de bienes distribuidos en las áreas de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos. ❖ Organización y archivo de información en la Dirección de Gestión y Servicios Académicos. ❖ Análisis de expedientes y atención oportuna de los mismos. ❖ Monitoreo continuo de los bienes y servicios que brinda la Dirección de Gestión y Servicios Académicos a la comunidad universitaria. 	S/. 81,000	La Dirección de Gestión y Servicios Académicos, necesita contar con 03 personas para brindar el apoyo y soporte técnico en el cumplimiento de actividades, esto dada la magnitud de atención que se necesita brindar.
UL	PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Asistencia a Docentes y Estudiantes para atención de prácticas programadas en los laboratorios, manteniendo operativos los equipos, materiales y reactivos. ❖ Preparación de reactivos y/o soluciones de acuerdo a los requerimientos de las prácticas o trabajos de investigación. 	S/. 270,000	La Unidad de Laboratorios, necesita cubrir la atención en los laboratorios de: Química I, Química II, Biología y Microbiología, Física y Termodinámica, Análisis de Alimentos, Ingeniería de Alimentos, Tecnología de Alimentos, Control de Sistemas y Simulación, Estadística y


**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Asistencia técnica y administrativa para los técnicos y jefatura de la Unidad de Laboratorios. 		Estudios Financieros e Informática y Simulación.
	BIENES INTANGIBLES	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adquisición de LICENCIAS SOFTWARE para los 03 laboratorios de cómputo. 	S/. 230,000	Los laboratorios de cómputo hacen uso de software para Análisis de Datos Estadísticos Descriptivos, así como para administrar y gestionar proyectos y otras actividades académicas que se requieran para atender los laboratorios de cómputo.
UBC	PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Brindar atención a la comunidad universitaria en la prestación bibliográfica, registrar la información en el catálogo bibliográfico y mantener el orden y la organización del material bibliográfico en la estantería. 	S/.90,000	La Unidad de Biblioteca Central, necesita contar con el apoyo de 04 personas para continuar con la atención permanente y eficiente a toda la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Frontera, y garantizar un adecuado alojamiento de los trabajos de investigación, tesis y trabajos de suficiencia profesional en el Repositorio Institucional.
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Revisar los documentos para asegurarse que cumplan con los estándares de calidad establecidos por la Universidad Nacional de Frontera y recopilar la información necesaria para completar los metadatos de cada solicitud enviada por las Facultades para la publicación en el Repositorio Institucional y emitir la Constancia de publicación. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actualizar el sistema de gestión bibliográfica KOHA, solucionar problemas técnicos relacionados con equipos tecnológicos de la Unidad de Biblioteca Central y elaboración de carné de biblioteca. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Clasificar y organizar los materiales de acuerdo al sistema de clasificación bibliotecaria 		


**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**


		estándar, Dewey Decimal Clasificación o la Clasificación Decimal Universal; etiquetar los materiales con códigos de localización e identificar las necesidades de los usuarios para la actualización del acervo bibliográfico (Turno tarde).		
UFC	BIENES Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio de alimentación para la capacitación de los egresados de la Universidad Nacional de frontera. 	S/. 25,000	La Unidad de Formación Continua requiere el servicio de alimentación para la realización de sus capacitaciones durante el año 2024. Debido a que cada capacitación requiere de un break en el desarrollo de los talleres de capacitación para los egresados de la Universidad Nacional de frontera.
UGA	PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo de asistencia en el desarrollo de los cursos de capacitación. 	S/ 15,000	La Unidad de Gestión Académica necesita contar con el apoyo de asistencia para el desarrollo de los cursos de capacitaciones de las facultades de la UNF.
	BIENES Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formulación y propuesta de los planes de mejora continua de la oferta académica que brinda la UNF ❖ Evaluación y Difusión de resultados de la Gestión Académica. 	S/. 120,000	La Unidad de Gestión Académica necesita coordinar acciones sobre el monitoreo de los sistemas integrados de gestión académica, evaluación y formulación de la nueva oferta académica, evaluación de la implementación del plan de mejora (PMSUT) en la Universidad Nacional de Frontera. La Unidad de Gestión Académica necesita difundir los resultados de las evaluaciones educativas contribuyendo en la medida en que la educación mejore de la Universidad y requiriendo de la


**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Programación, Ejecución y Evaluación del Plan de Capacitación Docente. 		<p>utilización de diversas estrategias de difusión de la información.</p> <p>La Unidad de Gestión Académica requiere la realización de un diplomado para los docentes de la Universidad Nacional de frontera, ayudando a desarrollar habilidades pedagógicas. Los docentes deben estar preparados para atender a una amplia gama de estudiantes.</p>
USGIL	SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 071100389576 - SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL PARA LAS REDES SOCIALES. 	S/ 30,000	<p>El diseño de contenidos digitales sobre seguimiento al graduado e inserción laboral permitirá llevar una mejor gestión del área usuaria, para el cumplimiento de las metas propuestas y el crecimiento institucional. Se fortalecerá las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación, diseño y difusión de contenidos digitales sobre seguimiento al graduado, bolsa de trabajo e inserción laboral. • Diagramar con textos, fotografías y recursos gráficos sobre el área. • Identificación de estrategias comunicacionales para fortalecer el proceso de seguimiento a egresados y graduados. • Creación de diseño gráfico con egresados, empleadores y aliados estratégicos para promover acciones de inserción laboral. • Proponer temas de interés en el área usuaria.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ 071100388891 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA. 		<p>Fortalecer la asistencia técnica en la aplicación de instrumentos de recojo de información a egresados y graduados de la UNF, lo cual permitirá realizar un análisis de datos y resultados estadísticos para elaboración de estudios de seguimiento al graduado, estudios de satisfacción de los servicios educativos y estudios de satisfacción a los empleadores.</p>
	<p>ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y REPUESTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 2.3.1.6.1.99 OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS - Adquisición de los siguientes accesorios y repuestos: Cámara fotográfica profesional. Batería para cámara fotográfica. Memoria para cámara fotográfica. Flash para cámara fotográfica Tripode. Microfono. Mochila para custodia de accesorios. 	<p>S/. 20,000</p>	<p>Adquisición de accesorios y repuestos para el diseño de contenido digital de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.</p>

- ❖ En el caso de los montos para **PERSONAL**, el presupuesto solicitado deberá ser considerado en la **2.3.2.7.14.98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES**, esto a fin de que permita cumplir con los servicios programados por cada área de vuestra dirección.
- ❖ En el caso de los demás presupuestos solicitados, considerar las específicas correspondientes que permitan realizar la ejecución correspondiente.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

RESUMEN DE PRESUPUESTO ESTIMADO REQUERIDO

AREA	PRESUPUESTO ESTIMADO REQUERIDO
Unidad de Formación Continua - UFC	S/. 25,000
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral - USGIL	S/. 50,000
Dirección de Gestión y Servicios Académicos - DGSA	S/. 81,000
Unidad de Biblioteca Central - UBC	S/. 90,000
Unidad de Gestión Académica - UGA	S/. 135,000
Unidad de Laboratorios - UL	S/. 500,000
TOTAL	S/. 881,000

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 01 de Marzo del 2024

OFICIO N° 100-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Econ. Paula Ruth Otero Michilot

Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente. –

ASUNTO : SOLICITO MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ATENCIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA UNF.


Tengo a bien dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo, **solicito la modificación presupuestal para atención de servicios en la Dirección de Gestión y Servicios Académicos** de la Universidad Nacional de Frontera. Los detalles se presentan a continuación:

CENTRO DE COSTO	META	ESPECIFICA DE GASTO	PIM	ANULA	HABILITA	NUEVO PIM
DGSA	032 Gestión del Programa	2.3.2.9.1.1 LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES REALACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	S/. 15,800.00	S/. 8,000.00	-	S/. 7,800.00
		2.3.2.7.14.98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	S/. 000.00	-	S/. 8000.00	S/. 8,000.00
TOTAL			S/. 15,800.00	S/. 8,000.00	S/. 8,000.00	S/. 15,8000.00

Dicha modificación presupuestal permitirá cubrir la atención servicios relacionados al monitoreo y control de bienes en la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


 Dr. Luis Alberto Palacios Merino
 Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
 Universidad Nacional de Frontera



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 04 de Marzo del 2024

OFICIO N° 102-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señor:

Lic. Marlon Blademir Palacios Núñez

Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


ASUNTO: SOLICITO APOYO CON DIFUSION DE CURSO ORGANIZADO POR LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS DE LA UNF.

REF. : OFICIO N° 015-2024- UNF-VAP/DGSA.UFC

Estimado **Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, en virtud al documento de la referencia, solicito su **apoyo en la difusión del curso taller "GESTORES BIBLIOGRAFICOS PARA LA INVESTIGACION Y TURNITIN"**, a través de la página de facebook oficial de la Universidad Nacional de Frontera, a fin de lograr mayor interés del público participativo.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.


Atentamente,


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 04 de Marzo del 2024



OFICIO N° 103-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo

Directora General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

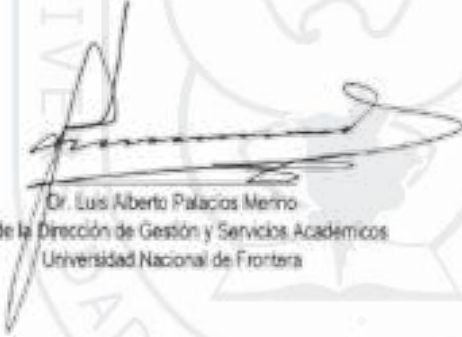
**ASUNTO: SOLICITO CONTRATACION DE TECNICOS DE LABORATORIO PARA LA UNIDAD DE
LABORATORIOS DE LA UNF.**

REF. : OFICIO N° 049-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, en virtud al documento de referencia, en el cual se detalla **la urgencia de contar con personal técnico** para el desarrollo de las actividades durante el periodo 2024, **solicito realizar la gestión necesaria para la contratación de técnicos de laboratorio**, esto a fin de continuar brindando el servicio de atención a los docentes y estudiantes usuarios de los laboratorios.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,




Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 05 de Marzo del 2024



OFICIO N° 111-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Econ. Paula Ruth Otero Michilot

Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente. –


ASUNTO : SOLICITO PRESUPUESTO PARA ATENCIÓN EN LOS LABORATORIOS DURANTE DESARROLLO DE CICLO CERO 2024.

REF. : OFICIO N° 062-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo, en virtud al documento de referencia, **solicito presupuesto para la atención en los laboratorios durante desarrollo de ciclo cero**, esto en calidad de urgente, debido a lo detallado en el documento de referencia.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 05 de Marzo del 2024

OFICIO N° 112-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo

Directora General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: SOLICITO REQUERIMIENTO DE BIENES DE OFICINA PARA LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.

REF. : OFICIO N° 013-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, en virtud al documento de referencia, solicito **REQUERIMIENTO DE ADQUISICION DE BIENES DE OFICINA**, para la Unidad de Formación Continua.

Así mismo es preciso señalar que los gastos generados serán cargados según el siguiente detalle:

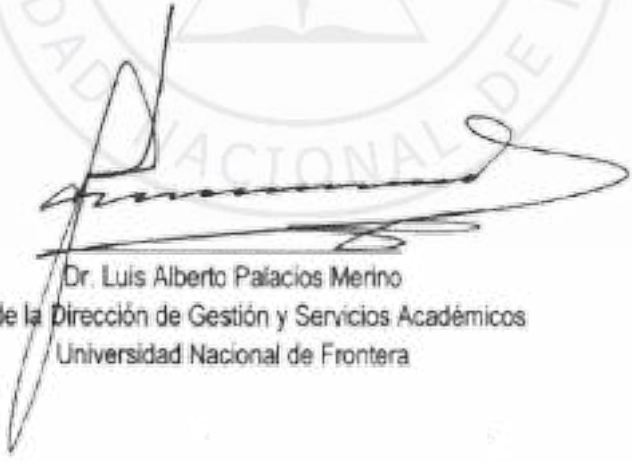
Meta: 0030

Clasificador de gasto; 2.3. 1 5. 1 2, PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

Anexo: TDR

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC./ VPAC



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 06 de Marzo del 2024

OFICIO N° 118-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señor:

Ing. Cesar Ivan Reyes Samaniego

Jefa de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


ASUNTO: SOLICITO APOYO MATERIAL Y HUMANO PARA ACONDICIONAR AMBIENTE PARA SUSTENTACION DE PRACTICAS PREPROFESIONALES EN EL PABELLON DE ESTUDIOS GENERALES.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, en virtud al documento de referencia, **solicito apoyo material y humano para acondicionar ambiente para sustentación de prácticas preprofesionales en la OFICINA B01** del segundo piso del Pabellón de Estudios Generales de la UNF.

Esto con la finalidad de contar con las condiciones y tranquilidad adecuada al momento de realizar la sustentación de prácticas de nuestros jóvenes estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 13 de Marzo del 2024

OFICIO N° 156-2024-UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Econ. Carito G. Yesán Córdova

Jefe de la Unidad Formuladora

Universidad Nacional de Frontera

Presente. –

ASUNTO: REMITO INFORMACION PARA ELABORACION DE IOARR “REPOSICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE SEVICIO DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA DE PREGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.


REF. : INFORME N° 028-2024-UNF-P/OPP-UF

Estimada **Econ. Carito Yesán Córdova**, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, en virtud al documento de referencia, **remito la información solicitada para la elaboración de la IOARR “REPOSICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA DE PREGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA”**, dicha información esta detallada en **Archivo Excel**, en el cual se muestra el mobiliario y equipamiento existente y así mismo su estado situacional de los PABELLONES A, B, C y D.

Anexo y adjunto ARCHIVO EN EXCEL con la información

Sin otro particular y agradeciendo la atención del presente me despido deseándole muchos éxitos en su gestión.


Atentamente


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



**" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "**

Sullana, 15 de Marzo del 2024



OFICIO N° 168-2023- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo

Directora General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente. –


**ASUNTO: SOLICITO GESTIONAR LA INSTALACION DE PERSIANAS O CORTINAS EN LA OFICINA B01
DEL SEGUNDO PISO DEL PABELLON DE ESTUDIOS GENERALES.**

REF. : OFICIO N° 253-2024-UNF-VPAC/FCEA

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, en virtud al documento de referencia, SOLICITO GESTIONAR LA INSTALACION DE PERSIANAS O CORTINAS EN LA OFICINA B01 UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL PABELLON DE ESTUDIOS GENERALES, esto a fin de generar condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades de la comisión de grados y títulos de la FCEA.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 19 de Marzo del 2024

OFICIO N° 184-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Econ. Paula Ruth Otero Michilot

Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente. –

ASUNTO : SOLICITO MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO CERTIFICADO EN LA AOI00137301172 : CAPACITACIÓN AL PERSONAL INHERENTE A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS.

**REF. : a) OFICIO N° 100-2024-UNF-VPAC/DGSA
b) INFORME N° 608-2024-UNF-PCO-OPP-UP**


Tengo a bien dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo, detallar lo siguiente:

- Mediante documento de **referencia a)**, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos (**DGSA**), solicita modificación presupuestal de la específica **2.3.2.9.1.1** a la **2.3.2.7.14.98** por un monto de **8,000.00 nuevos soles**, para la atención de requerimientos, esto debido a que no se logró el incremento presupuestal solicitado por vuestra área.
- La DGSA, cuenta con **dos AOI (AOI00137301172: CAPACITACIÓN AL PERSONAL INHERENTE A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS y AOI00137300807: COORDINACIÓN Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS A FIN DE GARANTIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES)**
- Al momento de solicitar la modificación presupuestal, no hemos especificado a que AOI debería ir el monto certificado, de tal manera que la Unidad de Presupuesto, lo certifico en la **AOI00137301172 (referencia b)**, la cual tiene como **unidad de medida "persona capacitada"** pero los servicios que se darán no corresponden a capacitación.

Por lo tanto, según lo detallado anteriormente, **solicito su apoyo en la modificación del presupuesto certificado en la AOI00137301172 a la AOI00137300807**, esto a fin de que los gastos de los servicios que se realizan en vuestra área, sean afectados en esa actividad operativa y así mismo solicito la modificación física de 6 a 0 en la **AOI00137301172**, esto debido a que dicho presupuesto será destinado para otras actividades de necesidad de vuestra área.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 20 de Marzo del 2024

OFICIO N° 190-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo

Directora General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: SOLICITO REQUERIMIENTO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO PARA CAPACITACIONES EN LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.

REF. : OFICIO N° 033-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, en virtud al documento de referencia, solicito **REQUERIMIENTO DE ADQUISICION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO PARA CAPACITACIONES** en la Unidad de Formación Continua.

Las actividades de capacitación están programadas para los **días: 06/04/2024, 13/04/2024, 20/04/2024 y 27/04/2024.**

Así mismo es preciso señalar que los gastos generados serán cargados según el siguiente detalle:


Meta: 0030

Clasificador de gasto; 2.3.2.7.14 98: SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EVENTOS VARIOS.

Anexo: TDR

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC./ VPAC



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 25 de Marzo del 2024

OFICIO N° 222-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo

Directora General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: SOLICITO ATENCION EN LA CONTRATACION SERVICIO DE PONENTE PARA DESARROLLO DE CURSO TALLER "REDACCION PARA INVESTIGADORES-USO DE NORMAS APA SEPTIMA EDICION" EN LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.

REF. : OFICIO N° 030-2024-UNF-VPAC/DGSA-UFC

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, solicito atención en la contratación de **servicio de ponente para desarrollo de curso taller "REDACCION PARA INVESTIGADORES-USO DE NORMAS APA SEPTIMA EDICION" en la Unidad de Formación Continua**, por lo que se anexa los términos de referencia (TDR) correspondiente para la contratación.

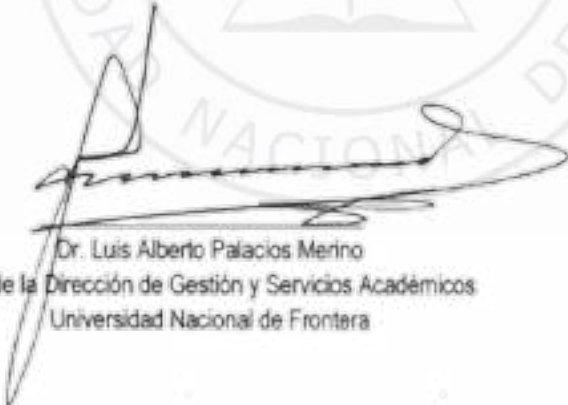
Dichos gastos serán afectados según los siguientes detalles:

ACTIVIDAD OPERATIVA C0139, META: 032, DESCRIPCIÓN: INSERCIÓN LABORAL Y ASESORAMIENTO.

ESPECIFICA DE GASTO 2.3.2.7.14 98: ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC./ VPAC



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 25 de Marzo del 2024

OFICIO N° 223-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benítez

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


ASUNTO: SOLICITO APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO DEL CURSO-TALLER "REDACCION PARA INVESTIGADORES - USO DE NORMAS APA SEPTIMA EDICION" ORGANIZADO POR LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA DE LA UNF.

REF. : OFICIO N° 031-2024- UNF-VAP/DGSA-UFC

Sra. Vicepresidenta Académica, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, hacer de su conocimiento que habiéndose analizado y aprobado por esta dirección, el plan de trabajo del **CURSO-TALLER "REDACCION PARA INVESTIGADORES - USO DE NORMAS APA SEPTIMA EDICION"**, el cual ha sido programado y elaborado a través de la Unidad de Formación Continua de la Universidad Nacional de Frontera y en función al cumplimiento de Metas de Gestión de Nuestra Universidad, solicito a su digno despacho la **Aprobación Mediante acto resolutivo**, a fin de que pueda continuar con la gestión de ejecución correspondiente según lo planificado.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 27 de Marzo del 2024

OFICIO N° 231-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco

Jefa de la Dirección de Bienestar Universitario

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


ASUNTO: SOLICITO GESTIONAR LA INSTALACION LA TOLDOS DESMONTABLES EN LOS EXTERIORES DEL COMEDOR UNIVERSITARIO.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, **solicito gestionar la instalación de toldos desmontables en los exteriores del comedor universitario**, esto con la finalidad de proteger a nuestros estudiantes universitarios que hacen uso del comedor de:

1. La alta temperatura que soporta la universidad [$T^{\circ} > a 36$ Grados Centígrados]
2. La elevada radiación solar que quema la piel de la persona.
3. El calentamiento de los pisos encementados de los exteriores del comedor en el recinto universitario y del perímetro de acceso por parte de los estudiantes cuando hace ingreso a los servicios de alimentos en la UNF.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle la necesidad de contar con estos materiales que tienen como objetivo proteger a nuestros estudiantes universitarios y otros.

Atentamente,



Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC./ VPAC



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 27 de Marzo del 2024

OFICIO N° 235-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo

Directora General de Administración

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: SOLICITO DISPONIBILIDAD DE MOVILIDAD Y CONDUCTOR PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISION Y VERIFICACION EN LAS INSTALACIONES DE LA UNF.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, **solicito su apoyo en gestionar la disponibilidad de movilidad y conductor para realizar actividades de supervisión y verificación de infraestructura y servicios académicos en las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera.** Este trabajo tiene por finalidad mantener las condiciones normales de servicios académicos en educación, cumpliendo las normas de seguridad en el trabajo, coincidentes con la Norma ISO 21001-2019, Minedu y SUNEDU. Las actividades a realizar se detallan a continuación:


- Supervisar y verificar un servicio de calidad académica para nuestros estudiantes.
- Verificar el cumplimiento del funcionamiento de las aulas, laboratorios, talleres y otros.
- Comprobación del servicio de limpieza en ambientes académicos, administrativos y SS HH.
- Verificar el abastecimiento de agua en laboratorios, ambientes académicos, administrativos y otros.
- Verificación de las medidas de seguridad y riesgo en puertas de ingreso vehicular y peatonal, ambientes académicos administrativos y de servicios.
- Supervisión de unidades de transporte y cumplimiento con medidas de seguridad y documentos actualizados de autorización de transporte de personal y abastecimiento de agua y transporte de residuos sólidos.

Los días ocupados en la semana para la actividad serán según el siguiente detalle:

Día y Horario: Lunes – Miércoles - Viernes desde 10:00 am a 11:30 am a partir del 01/04/2024.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC./ VPAC



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 03 de Abril del 2024

OFICIO N° 255-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benites

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA - UNF

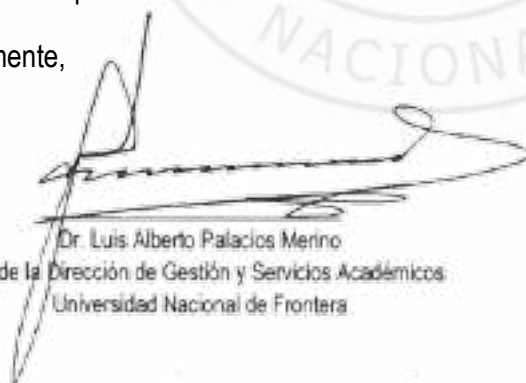
ASUNTO: SOLICITO APROBACION DE CURSO DE CAPACITACION PARA LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA A TRAVES DE LA UNIDAD DE GESTION ACADEMICA.

REF. : OFICIO N° 070-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA

Sra. Vicepresidenta Académica, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo de acuerdo al documento de referencia, hacemos de conocimiento que habiéndose coordinado con la Unidad de Gestión Académica, le informamos que esta unidad asumirá el gasto desde su centro de costo y así mismo se ha realizado el análisis y coordinación, para lo cual alcanzamos el Plan de Trabajo del **CURSO DE CAPACITACION "ESTRATEGIAS METODOLOGICAS EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA UNIVERSIDAD"**, el cual ha sido elaborado y programado por la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología a través de la Unidad de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Frontera y en función al cumplimiento de Metas de Gestión de Nuestra Universidad, **solicito a su digno despacho la Aprobación Mediante Acto Resolutivo**, a fin de que pueda continuar con la gestión de ejecución correspondiente, según lo planificado.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 03 de Abril del 2024

OFICIO N° 270-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benítez

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


**ASUNTO: SOLICITO APROBACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE 2024 ELABORADO
POR LA UNIDAD DE GESTION ACADEMICA DE LA UNF.**

REF. : OFICIO N° 071-2024- UNF-VAP/DGSA-UGA

Sra. Vicepresidenta Académica, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo en virtud al documento de referencia, hacer de su conocimiento que habiéndose analizado y aprobado por esta dirección, **EL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE 2024**, el cual ha sido programado y elaborado a través de la Unidad de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Frontera y en función al cumplimiento de actividades, solicito a su digno despacho la **Aprobación Mediante acto resolutivo**, a fin de que pueda continuar con la gestión de ejecución correspondiente según lo planificado.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 08 de Abril del 2024

OFICIO N° 290-2024- UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benítez

Vicepresidenta Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


ASUNTO: REMITO INFORME SOBRE LA VULNERABILIDAD Y GRADO DE EXPOSICION DETERMINADO EN EL RECORRIDO A LA INFRAESTRUCTURA PERIMETRAL DE LA UNF ENCARGADO A LA DGSA DE MANERA CONTINUA.

REF. : INFORME N° 001-2024-UNF-VPAC/DGSA

Sra. **Vicepresidenta Académica**, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, **REMITO INFORME DE VULNERABILIDAD Y GRADO DE EXPOSICION DETERMINADO EN EL RECORRIDO A LA INFRAESTRUCTURA PERIMETRAL DE LA UNF ENCARGADO A LA DGSA**, con el propósito de mantener el servicio académico en **condiciones normales** y tenga conocimiento para tomar las **acciones pertinentes**, considerando las **evidencias fundamentadas** y las **recomendaciones del informe** anexo al presente documento, con la **finalidad de proteger, mantener y asegurar la infraestructura física de la UNF**.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de
la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 09 de Abril del 2024

OFICIO N° 292-2024-UNF-VPAC/DGSA

Señora:

Econ. Carito G. Yesán Córdova

Jefe de la Unidad Formuladora

Universidad Nacional de Frontera

Presente. –

ASUNTO: REMITO INFORMACION ACTUALIZADA PARA ELABORACION DE IOARR “REPOSICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE SEVICIO DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA DE PREGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.


REF. : ACTA DE REUNION N° 02 DE FECHA 27/03/2024

Estimada **Econ. Carito Yesán Córdova**, tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, en virtud al documento de referencia, **remito la información actualizada para la elaboración de la IOARR “REPOSICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA DE PREGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA”**, dicha información esta detallada en **Archivo Excel**, en el cual se muestra el mobiliario y equipamiento existente y así mismo su estado situacional de los PABELLONES A, B, C y D.

Anexo y adjunto ARCHIVO EN EXCEL con la información

Sin otro particular y agradeciendo la atención del presente me despido deseándole muchos éxitos en su gestión.

Atentamente


Dr. Luis Alberto Palacios Merino
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Sullana, 01 de Febrero del 2024

OFICIO MULTIPLE N° 002-2024-UNF-VPAC/DGSA

Señores:

Mg. David Gonzales Espino

Dra. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez

Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta

MSc. David Roberto Ricse Reyes

Mg. Cecilia Lizeth Risco Ipanaque

Jefes de las Unidades de la DGSA

Universidad Nacional De Frontera


Presente. –

ASUNTO: SOLICITO REMITIR PLAN DE TRABAJO 2024

Estimados Jefes de las Unidades de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, reciban un cordial saludo y al mismo tiempo, **SOLICITO REMITIR EL PLAN DE TRABAJO 2024 hasta el martes 06 de febrero del 2024**, esto a fin de revisarlos y derivarlos oportunamente a la VPAC para su aprobación respectiva.

Sin otro particular y agradeciendo la atención del presente me despido deseándoles muchos éxitos en su gestión.

Atentamente


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 02 de Febrero del 2024

OFICIO MULTIPLE N° 003-2024-UNF-VPAC/DGSA

Señores:

Dr. Luis Ángel Paucar Flores
Mg. Irma Victoria Martínez Nole
Mg. Luis Ramon Trelles Pozo
Coordinadores de Facultad
Universidad Nacional De Frontera

Presente. –

ASUNTO: INFORMO DISTRIBUCION DE AULAS PARA EL SEMESTRE ACADEMICO 2024-I.

REF. OFICIO N.º 065-2024-UNF-VPAC/FCEA

Estimados **Sres. Coordinadores de Facultad** de la Universidad Nacional de Frontera, reciban un cordial saludo y al mismo tiempo en atención al documento de referencia emitido por la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales, se remite la **distribución de aulas para el semestre académico 2024-I**, según el siguiente detalle.

FACULTADES	AULAS	PABELLON
FCET	101, 102, 103, 104, 201, 202, 203 y 204	Estudios Generales - PEG
	C-3	C
FCEA	301, 302, 303, 304, 401, 402, 403 y 404	Estudios Generales - PEG
	A-1, A-2, A-3, B-1, B-2, B-3, C-1 y C-2	A, B y C
FIIAB	102, 103, 104, 201, 202, 203, 204, 301, 302, 303, 304, 401, 402, 403 y 404	Industrias Alimentarias - PIA

En el caso del **AULA 101** del PIA, estará disponible para sustentación de tesis y otros eventos como reuniones y capacitaciones, previa coordinación y/o requerimiento a la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, a fin de evitar algún cruce.

Sin otro particular y agradeciendo la atención del presente me despido deseándole muchos éxitos en su gestión.

Atentamente,

Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC/VPAC

www.unf.edu.pe



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 07 de Febrero del 2024

OFICIO MULTIPLE N° 004-2024-UNF-VPAC/DGSA

Señores:

Dr. Luis Ángel Paucar Flores
Mg. Irma Victoria Martínez Nole
Mg. Luis Ramon Trelles Pozo
Coordinadores de Facultad
Universidad Nacional De Frontera

Presente. –


ASUNTO: SOLICITO REMITIR INFORME DE NECESIDADES DE BIENES (MATERIAL DE VIDRIO, INSUMOS, REACTIVOS, ETC) PARA LOS PROXIMOS SEMESTRES ACADEMICOS.

REF. OFICIO N.º 027-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

Estimados **Sres. Coordinadores de Facultad** de la Universidad Nacional de Frontera, reciban un cordial saludo y al mismo tiempo en atención al documento de referencia, **solicito remitir un informe de necesidades de bienes de laboratorio (material de vidrio, insumos, reactivos, etc) para uso en los próximos semestres académicos**, dicho informe es en calidad de **URGENTE**, debido a que la cantidad adquirida para el semestre académico 2023, no fue suficiente para la demanda de atención actual.

Sin otro particular y agradeciendo la atención del presente me despido deseándole muchos éxitos en su gestión.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC/VPAC



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 08 de Febrero del 2024

OFICIO MULTIPLE N° 006-2024-UNF-VPAC/DGSA

Señores:

Dr. Luis Ángel Paucar Flores

Mg. Irma Victoria Martínez Nole

Mg. Luis Ramon Trelles Pozo

Coordinadores de Facultad

Universidad Nacional De Frontera

Presente. –


ASUNTO: REMITO AFORO DE LABORATORIOS DE LA UNF.

REF. OFICIO N.º 028-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

Estimados **Sres. Coordinadores de Facultad** de la Universidad Nacional de Frontera, reciban un cordial saludo y al mismo tiempo en atención al documento de referencia, **remito AFORO DE LABORATORIOS DE LA UNF**, a fin de que se tomen en cuenta en la programación de practicas para el semestre académico 2024-I y 2024-II.

Sin otro particular y agradeciendo la atención del presente me despido deseándoles muchos éxitos en su gestión.

Atentamente,


Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

CC/VPAC

CARGOUNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERAVicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 08 de abril del 2024

**OFICIO N° 047-2024-UNF-VPAC/DGSA-UBC****Dra. María Benites de Jiménez**
Vicerrectorado Académico
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Presente. —**ASUNTO :INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL I
CUATRIMESTRE 2024 DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNF****REFERENCIA: OFICIO MÚLTIPLE N°053-2024-UNF-VPAC**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y; a la vez alcanzar a su despacho el **Informe de Seguimiento de Actividades Cuatrimestre I-2024 de la Unidad de Biblioteca Central**, respecto al documento de referencia, mostrando las evidencias de los avances de las actividades y objetivos que se han logrado desde el mes de enero a abril de 2024, según el cuadro de actividades presentados en el Plan de Trabajo 2024.

La Unidad de Biblioteca, viene realizando la actualización e inventariado del acervo bibliográfico; clasificación y catalogación de la entrega de 41 ejemplares de la colección Biblioteca Bicentenario, y a su vez; la actualización del Sistema de Gestión Integrado Bibliográfico KOHA.

Sin otro particular, y agradeciendo la atención del presente me despido de Usted expresando mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Mg. Cecilia Lizeth Risco Ipanaque
Jefa de la Unidad de Biblioteca Central
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES
DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL****I CUATRIMESTRE
ENERO - ABRIL 2024****Unidad de Biblioteca Central**

Sullana – Perú

2024

www.unf.edu.pe

El seguimiento de estas actividades del I Cuatrimestre (enero a abril 2024) de la Unidad de Biblioteca Central se detalla a continuación:

I. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

De acuerdo a nuestro Plan de Trabajo 2024, se han ejecutado las siguientes actividades programadas que se estra en el Cuadro de Actividades (Tabla N°01) que se detalla a continuación:

Tabla N°01: Actividades programadas desde el mes de enero hasta abril del 2024

	Objetivos específicos	Actividades programadas	Metas	PERIODO DE EJECUCIÓN 2024				Responsables
				Mes				
				ene	feb	mar	abr	
01	Actualización e inventariado del acervo bibliográfico	Clasificación y Catalogación de material físico bibliográfico	Actualización de registro de las nuevas entregas de material bibliográfico	X	X	X	X	Unidad de biblioteca
02	Actualización del KOHA	Gestionar la actualización del sistema KOHA de Biblioteca Central	Actualización de registros bibliográficos en el sistema bibliográfico KOHA	X	X	X	X	Unidad de biblioteca/OTI
03	Adquisición de material de oficina	Gestionar la compra de material de oficina	Adquisición de Tonner				X	Unidad de biblioteca
04	Adquisición de vestuario	Gestionar la compra de vestuario para el personal de la biblioteca central	Adquisición de vestuario				X	Unidad de biblioteca
05	Contratación de Servicio de apoyo administrativo para el Repositorio Institucional y atención de prestaciones bibliográficas	Gestionar la contratación de locación de servicio	Garantizar un servicio de calidad a nuestra comunidad universitaria.		X			Unidad de biblioteca
06	Servicio de apoyo informático, actualización de registros bibliográficos y mantenimiento de software				X			Unidad de biblioteca

Nota: La adquisición de material de oficina y vestuario se viene gestionando.

Tabla N°02: Matriz de planificación de actividades




Área o Centro de Costo	Actividades Programadas – Año 2024	Documento Referencial	Contenido
Unidad de Biblioteca Central	Brindar el servicio de atención bibliográfica física y virtual, así mismo, referenciar los contenidos para las diferentes áreas del conocimiento.	OFICIO N° 002-2024-UNF-DGSA/UBC	Solicito Contratación de Personal Administrativo en la Modalidad de Locación de Servicios para la Atención Bibliográfica en la Unidad de Biblioteca Central.
		OFICIO N° 045-2024-UNF-VPAC/DGSA - UBC	Solicito Asignación Presupuestaria para el Centro de Costo de la Unidad de Biblioteca Central de la UNF
	Gestionar la adquisición de fuentes bibliográficas físicas de las diferentes carreras profesionales, tomando en cuenta los planes de estudio académico.	OFICIO N° 011-2024-UNF-DGSA/UBC	Solicito Ampliación Presupuestaria para la Unidad de Biblioteca Central de la UNF
		OFICIO N° 017-2024-UNF-DGSA/UBC	Material bibliográfico de la Facultad de Industrias Alimentarias y Biotecnología Existente en la UNF
		OFICIO N° 018-2024-UNF-DGSA/UBC	Material Bibliográfico de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales Existente en la UNF
Gestionar la adquisición y/o renovación de base de datos bibliográficos digitales para la biblioteca virtual de la UNF.	OFICIO N° 011-2024-UNF-DGSA/UBC	Solicito Ampliación Presupuestaria para la Unidad de Biblioteca Central de la UNF	

Nota: Se viene realizando las gestiones necesarias para poder adquirir fuentes bibliográficas físicas para las diferentes carreras profesionales y renovar las bases de datos de la Biblioteca virtual, ya que por motivo de no contar con presupuesto se viene solicitando ampliación presupuestaria.

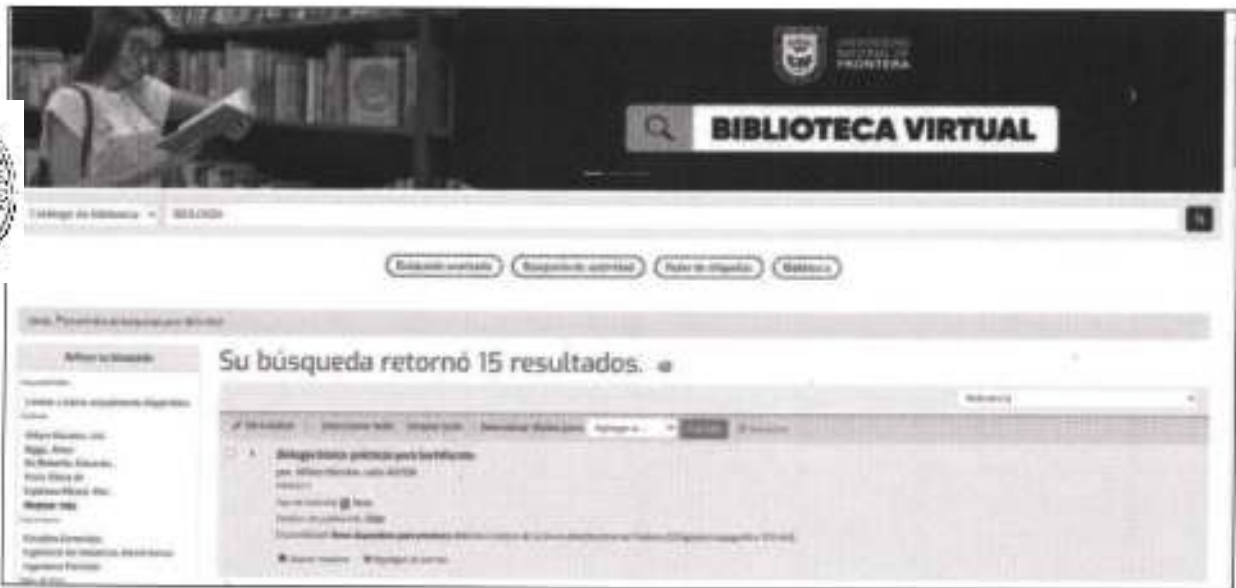
II. EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES LOGRADAS



La Lic. Yohana Milena Carranza Castillo en representación de la Lic. Nelly Lorena Zúñiga Saavedra De Pastori, Directora de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura-DDC PIURA, entrega 41 ejemplares de la colección biblioteca Bicentenario – 04/04/2024



La Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario (PEB), hizo entrega de 41 ejemplares a la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera.



Vista del Sistema integrado de Gestión de Bibliotecas (KOHA)



Vista MARC del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (KOHA)

CARGOUNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERAVicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de la Heroicas Batalla de Junín y Ayacucho"**

Sullana, 09 de enero del 2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DGSA	
RECIBO	
FECHA: 09 01 2024	
HORA: 14:30 pm	REGISTRO: [Firma]
FOJOS: 06	FIRMA: [Firma]

OFICIO N° 002-2024-UNF-DGSA/UBC**Mg. FRANKLIN GUERRERO CAMPOS**
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos**ASUNTO: SOLICITO CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN BIBLIOGRÁFICA EN LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL.****REFERENCIA: OFICIO MULTIPLE N° 001-2024-UNF-DGSA/UBC**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y; a la vez solicitar a su despacho el requerimiento de apoyo de personal administrativo, para brindar el servicio de atención bibliográfica en la unidad de biblioteca central. Cabe indicar que por motivo de la huelga nacional indefinida de docentes universitarios las clases académicas continúan en este periodo y es por ello que se solicita contar con personal de apoyo administrativo para continuar con la atención permanente y eficiente en horario de 07:30 am hasta las 08:00 pm.

Anexo los términos de referencia correspondientes en el que se detalla el perfil del personal a contratar, además se detalla la Meta, la Actividad Operativa Institucional y la Específica de gastos a la cual se afectará, de acuerdo al detalle de la siguiente tabla:

ÍTEM	META	ESPECÍFICA DE GASTOS	ACTIVIDAD OPERATIVA
1	0032: GESTIÓN DEL PROGRAMA	2.3.2.9.1.1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	AC000137301185 ATENCIÓN A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL PARA EL SERVICIO DE LAS PRESTACIONES BIBLIOGRÁFICAS Y BIBLIOTECA VIRTUAL

Asimismo, adjunto oficio de solicitud de ingreso para personal de apoyo y brindar el servicio de atención bibliográfica en la unidad de biblioteca central.

Sin otro particular, y agradeciendo la atención del presente me despido mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
SILVA JUÁREZ Raquel FAU
20526270064 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09/01/2024 13:08:05-0500**Documento Firmado Digitalmente**
Raquel Silva Juárez**Jefe de la Unidad de Biblioteca Central**
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

➤ **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de apoyo informático, Actualización de registros bibliográficos, Actualización y mantenimiento de software koha y atención en prestación bibliográficas a alumnos y docentes en la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera (UNF)

➤ **FINALIDAD**

Apoyar en las actividades de la unidad de Biblioteca Central (UBC) de la Universidad Nacional de Frontera (UNF) en el servicio informático, Actualización de registros bibliográficos, Actualización y mantenimiento de software koha y atención en prestación bibliográficas a alumnos y docentes en la Unidad de Biblioteca Central (UBC) de la Universidad Nacional de Frontera (UNF) y actividades a fines.

➤ **ANTECEDENTES**

Se encuentra programado y registrado en el Registro POI¹ N°20240013730015 en la AOI00137301185 en el aplicativo CEPLAN año 2024, el requerimiento de contar con un profesional para el Servicio de apoyo informático, Actualización de registros bibliográficos, Actualización y mantenimiento de software koha y atención en prestación bibliográficas a alumnos y docentes.

➤ **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una persona natural para el Servicio de apoyo informático, Actualización de registros bibliográficos, Actualización y mantenimiento de software koha y atención en prestación bibliográficas a alumnos y docentes en la Unidad de Biblioteca Central (UBC).

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Apoyo informático de soporte en equipos tecnológicos que contamos en la Biblioteca Central
- Actualización de registros bibliográficos en la base de datos por diferentes clasificaciones (autor, isbn, titulo, año de publicación entre otros)
- Mantenimiento, modificación, eliminación y actualización de datos del software koha
- Atención de prestaciones bibliográficas y cuidado del material bibliográfico como el mantenimiento del mismo.
- Orientación en el uso de la biblioteca virtual de las bases de datos bibliográficas
- Actividades afines al área.

➤ **PERFIL DEL PROVEEDOR**

Formación Académica

Bachiller o titulado en Ingeniería Informática, Sistemas y otras carreras afines.

Experiencia Laboral

- Conocimiento y soporte en equipos tecnológicos e informáticos
- Conocimiento en programas tecnológicos (softwares)
- Tener conocimiento en atención al cliente
- Manejo de herramientas ofimáticas
- Otros afines

¹ POI: Plan Operativo Institucional

Otros

Contar con Registro Nacional de Proveedores RNP en servicios, vigente. No tener impedimento para contratar con el Estado.

➤ **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera- Campus Universitario- Sullana- Piura.

➤ **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio será de 90 días.

➤ **FORMA DE PAGO**

La forma de pago corresponde a:

Primer pago: hasta 10 días calendario de notificada la Orden de Servicio se pagará el 30%.
 Segundo pago: hasta 30 días calendario de notificada la Orden de Servicio se pagará el 30%.
 Tercer pago: hasta 60 días calendario de notificada la Orden de Servicio se pagará el 20%.
 Cuarto pago: hasta 90 días calendario de notificada la Orden de Servicio se pagará el 20%.

➤ **ENTREGABLES**

El prestador de servicio presentará un informe con un plazo máximo de 30 días, sustentando las actividades realizadas ante el jefe de la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera.

➤ **CONFIDENCIALIDAD**

- Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso el prestador del servicio.
- Queda expresamente prohibido revelar información a terceros.

➤ **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

A cargo del Jefe de la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera.

➤ **PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la entrega de trabajos contratados y/o levantamiento de observaciones, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, en concordancia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

➤ **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de ciento veintidós (90) días contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

➤ **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de apoyo administrativo para el Repositorio Institucional y atención de prestaciones bibliográficas en la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera (UNF)

➤ **FINALIDAD**

Apoyar en la atención del Repositorio Institucional para la publicación de Tesis, Trabajos de Investigación y Trabajos de Suficiencia profesional; y atención de prestaciones bibliográficas para la elaboración del Reporte Estadístico de atención de prestaciones bibliográficas en sala y domicilio en la Unidad de Biblioteca Central (UBC) de la Universidad Nacional de Frontera (UNF) y actividades a fines.

➤ **ANTECEDENTES**

Se encuentra programado y registrado en el Registro POI¹ N°20240013730015 en la AOI00137301185 en el aplicativo CEPLAN año 2024, el requerimiento de contar con un profesional para el apoyo en la atención del Repositorio institucional y atención de prestaciones bibliográficas.

➤ **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una persona natural para labores de apoyo en cuanto a la atención del Repositorio institucional para la publicación de Tesis, Trabajos de Investigación y Trabajos de Suficiencia profesional y atención de prestaciones bibliográficas para la elaboración del Reporte Estadístico de atención de prestaciones bibliográficas en la Unidad de Biblioteca Central (UBC).

➤ **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- Revisión de los documentos enviados por cada Facultad de las Carrera Profesionales de la UNF para la publicación de Trabajos de Investigación, Tesis, Trabajos de Suficiencia Profesional, Artículos Científicos y Libros.
- Elaboración de la Metadata de cada solicitud de publicación en el Repositorio Institucional, considerando el tipo de Acceso autorizado por el autor.
- Apoyar en la elaboración del Reporte Estadístico de atención de prestaciones bibliográficas.
- Atender a los usuarios en el servicio de prestaciones bibliográficas en sala y a domicilio; solicitados a través del catálogo en línea o catálogo físico.
- Apoyar y orientar a los usuarios en el manejo y búsqueda de información en las bases de datos bibliográficas de la biblioteca virtual.
- Cuidar del material bibliográfico, mobiliario y equipos tecnológicos de la biblioteca física y virtual de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera.
- Actividades afines al área.

➤ **PERFIL DEL PROVEEDOR**

Formación Académica

Bachiller o estudiante universitario de Estadística, Administración, Educación, Hotelería e Ingeniería.

Experiencia Laboral

Servicio de recepción, atención al cliente y conocimientos en datos estadísticos.

¹ POI: Plan Operativo Institucional

Otros

Contar con Registro Nacional de Proveedores RNP en servicios, vigente.No tener impedimento para contratar con el Estado.



➤ **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera- Campus Universitario- Sullana- Piura.

➤ **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del servicio será de 90 días.

➤ **FORMA DE PAGO**

La forma de pago corresponde a:

Primer pago: hasta 10 días calendario de notificada la Orden de Servicio se pagará el 30%.

Segundo pago: hasta 30 días calendario de notificada la Orden de Servicio se pagará el 30%.

Tercer pago: hasta 60 días calendario de notificada la Orden de Servicio se pagará el 20%.

Cuarto pago: hasta 90 días calendario de notificada la Orden de Servicio se pagará el 20%.

➤ **ENTREGABLES**

El prestador de servicio presentará un informe con un plazo máximo de 30 días, sustentando las actividades realizadas ante el jefe de la Unida de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera.

➤ **CONFIDENCIALIDAD**

- Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso el prestador del servicio.

- Queda expresamente prohibido revelar información a terceros.



➤ **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

A cargo del Jefe de la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera.

➤ **PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la entrega de trabajos contratados y/o levantamiento de observaciones, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, en concordancia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

➤ **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de ciento veintidós (90) díascontados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios
Académicos
Unidad de Biblioteca Central

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 03 de enero del 2024

OFICIO N° 001-2024-UNF-DGSA/UBC

A : Lic. Claudia Giovanna Arrieta Carrasco
Directora de Oficina de Administración

ASUNTO : AUTORIZAR APOYO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y; a la vez solicito contar con personal para servicio de atención bibliográfica y atención en las publicaciones en el Repositorio Institucional que se encarga de realizar la elaboración de la metadata, la coordinación con las facultades y la Oficina de Tecnologías de la Información para garantizar un adecuado alojamiento de los trabajos de investigación, tesis y trabajos de suficiencia profesional en la Unidad de Biblioteca Central.

Cabe indicar, que debido a la huelga Nacional indefinida de docentes universitarios y haberse prolongado las clases académicas, es necesario contar con personal de apoyo administrativo para continuar con la atención permanente y eficiente que se viene brindando hasta la fecha.

Ante lo mencionado, solicito a usted se sirva autorizar el ingreso del personal de apoyo administrativo que a continuación se detalla:

- Marilin del Milagro Burgos Neyra
- Alex Enrique Oliva Nuñez

Sin otro particular y agradeciendo la atención del presente y mi estima personal,

Atentamente;



Firmado digitalmente
SILVA JUAREZ Ra
20928270364 hard
Intitvo: Soy el aut
documento
Fecha: 03/01/2024

Documento Firmado Digitalmente
Raquel Silva Juárez

Jefe de la Unidad de Biblioteca Central
Universidad Nacional de Frontera

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

Sullana, 07 de febrero del 2024

OFICIO N° 011-2024-UNF-DGSA/UBC

A : Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos

ASUNTO : SOLICITO AMPLIACIÓN (HABILITACIÓN) DE RECURSOS PARA EL CENTRO DE COSTO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y; a la vez solicitar a su despacho la ampliación (habilitación) de recursos para la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera.

Teniendo en cuenta que el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para este año 2024 es de S/. 21,973.00 los cuales son insuficientes para cumplir con las actividades proyectadas para este año, y surge la necesidad de presentar esta solicitud fundamentada en las diversas acciones indispensables para fortalecer las prestaciones bibliográficas y las publicaciones de trabajos de investigación del Repositorio Institucional que ofrece la Unidad de Biblioteca Central; como se detalla a continuación:

- 1. Renovación y/o Contratación de Base de Datos Bibliográficos (Libros Virtuales):** En la actualidad contamos con acceso a la base de datos EBSCO y ya culminó la suscripción a la base de datos Elibro.net según se detalla en la tabla N°01; además de contar con acceso a las bases de datos de ScieDirect y Scopus de manera gratuita, surge la necesidad de renovar la suscripción digital, y mantener actualizado nuestro acervo para nuestros estudiantes e investigadores.

Tabla N°01: Bases de datos en la Biblioteca Virtual de la UNF

BASE DE DATOS	ORDEN DE COMPRA	INICIO SUSCRIPCIÓN	CULMINO SUSCRIPCIÓN	ACCESO	MONTO
ELIBRO 7-24	0000377	15/11/2022	15/11/2023	SIN ACCESO	S/.21,000.00
EBSCO	0000145	24/07/2023	24/07/2024	ACCESO	S/.37,905.00
Por definir	Base de Datos para todas las Carreras Profesional de la UNF				S/.40,095.00
ScieDirect				GRATUITO	-
Scopus				GRATUITO	-
TOTAL					S/.99,000.00

Fuente: Pagina de la Biblioteca Virtual de la UNF

- 2. Adquisición de Material Físico Bibliográfico:** Gestionar la adquisición de material físico bibliográfico a partir del quinto ciclo, para las nuevas carreras profesionales de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal e Ingeniería en Biotecnología, ya que solo se cuenta con libros del primero ciclo al cuarto ciclo académico, con la finalidad de promover la cultura de la lectura y la investigación científica; asimismo, actualizar la bibliografía para las 3 Facultades que cuenta la Universidad Nacional de Frontera.
- 3. Adquisición de Material de Oficina:** Para el correcto funcionamiento de la Unidad de Biblioteca Central, es necesario contar con el material de oficina adecuado para llevar a cabo las tareas administrativas y de atención al público de manera eficiente.

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Tabla N°02: Materiales de oficina para la Unidad de Biblioteca Central de la UNF

MATERIALES DE OFICINA	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
TONERS para impresión color negro – 212A W2120A	2	Unidad	S/.900.00	S/.1,800.00
ARCHIVADOR DE CARTON DE PALANCA LOMO ANCHO, TAMAÑO OFICIO	10	Unidad	S/.10.00	S/.100.00
FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m (Permite conservar la portada original de los libros)	60	Unidad	S/.10.00	S/.600.00
CINTA PARA IMPRESORA DE TARJETAS DE PVC PARA ZEBRA COD. REF. 800300350	6	Unidad	S/.340.00	S/.2,040.00
PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	20	PQX500	S/.21.00	S/.420.00
LAPICERO TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	25	Unidad	S/.0.80	S/.20.00
PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	5	Unidad	S/.4.00	S/.20.00
DISCO DURO EXTERNOS 4 TERAS	1	Unidad	S/.600.00	S/.600.00
DISCO DURO EXTERNO 2 TERAS	1	Unidad	S/.400.00	S/.400.00
TOTAL				S/.6,000.00

NOTA: En el PIA 2024 para el Centro de Costo de la Unidad de Biblioteca Central, asignado en el clasificador 2.3.1.5.1.2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina un monto de S/. 3,000.00 para, pero como se detalla en la Tabla N°02, ese monto no es suficiente. Por lo que se ha considerado solicitar una ampliación de S/. 3,000.00 para adquisición de material de oficina.

- 4. Contratación de Servicio de Implementación y Actualización de Repositorio Institucional:** Se necesita contar con un profesional para la publicación de Tesis, Trabajos de Investigación y Trabajos de Suficiencia profesional en el repositorio institucional, con la finalidad de preservar y difundir la producción académica y científica de nuestra comunidad universitaria.

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5. **Viáticos y asignaciones por comisión de servicio:** Se necesita contar con presupuesto para asistir a capacitaciones, talleres, seminarios, congresos y otros para fortalecer las capacidades del personal de Biblioteca Central y el Repositorio Institucional a través de congresos, diplomados, pasantías, seminario, talleres, cursos y otros.

TABLA N°03: CUADRO DE NECESIDADES DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL

	NECESIDAD DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL	CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN DE EJECUCION	MONTO ESTIMADO
01	RENOVACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE BASE DE DATOS BIBLIOGRÁFICOS (LIBROS VIRTUALES)	2.6.6.1.3.2	Softwares	Febrero y Julio	S/. 99,000.00
02	ADQUISICIÓN DE MATERIAL FÍSICO BIBLIOGRÁFICO PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LA UNF	2.6.6.1.2.1	Libros y textos para bibliotecas	Febrero y Julio	S/. 150,000.00
03	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	Febrero y Marzo	S/. 3,000.00
04	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL	2.3.2.9.1.1	Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad	Abril - Diciembre	S/.25,000.00
05	FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL	2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	Abril y Octubre	S/. 3,000.00
TOTAL					S/. 280,000.00

Dada la importancia de estas actividades para el cumplimiento de nuestra misión institucional, solicitamos su apoyo y gestionar con quien corresponda la asignación de recursos financieros para el Centro de Costo de la Unidad de Biblioteca Central por un total de **S/. 280,000.00**; para llevar a cabo dichas acciones. Estamos convencidos de que esta inversión contribuirá significativamente al desarrollo académico y científico de nuestra institución.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano vuestra pronta atención, me despido no sin antes renovar mis sentimientos de estima y consideración personal.

Atentamente,

Mg. Cecilia Lizeth Risco Ipanaque
Jefe de la Unidad de Biblioteca Central
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 09 de febrero del 2024

OFICIO N° 017-2024-UNF-DGSA/UBC

A : Dr. Luis Ángel Paucar Flores
Coordinador (e) Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología

**ASUNTO: MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA FACULTAD DE INDUSTRIAS
ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA EXISTENTE EN LA UNIDAD DE
BIBLIOTECA CENTRAL**

REFERENCIA: OFICIO N°067-2024-UNF-VPAC/FIAB

Es grato dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente, y a su vez remito material bibliográfico de la Facultad de Industrias Alimentarias y Biotecnología que se encuentra en la Unidad de Biblioteca Central (UBC).

Asimismo, de ser necesario contar con nuevo material bibliográfico. Se solicita que se alcance dicha información, para canalizar su requerimiento respectivo.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresar mi estima y consideración personal hacia usted.

Atentamente;

Mg. Cecilia Lizeth Risco Ipanaque
Jefe de la Unidad de Biblioteca Central
Universidad Nacional de Frontera

Adjunto:
- Fuentes Bibliográficas en la UBC

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sullana, 09 de febrero del 2024

OFICIO N° 018-2024-UNF-DGSA/UBC

A : Mg. Luis Ramón Trelles Pozo
Coordinador (e) Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales

**ASUNTO: MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
Y AMBIENTALES EXISTENTE EN LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL.**

Es grato dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente, y a su vez remito material bibliográfico de la Facultad de Ciencias Económicas y ambientales que se encuentra en la Unidad de Biblioteca Central (UBC).

Asimismo, de ser necesario contar con nuevo material bibliográfico. Se solicita que se alcance dicha información, para canalizar su requerimiento respectivo.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresar mi estima y consideración personal hacia usted.

Atentamente;

Mg. Cecilia Lizeth Risco Ipanaque
Jefe de la Unidad de Biblioteca Central
Universidad Nacional de Frontera

Adjunto:
- Fuentes Bibliográficas en la UBC.

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la
Comemoración de la Heroica Batalla de Junín y Ayacucho"

Sullana, 27 de marzo del 2024

OFICIO N° 045-2024-UNF-VPAC/DGSA-UBC

CPC. Paula Otero Michilot
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Presente. –

CARGO

ASUNTO: SOLICITO ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL CENTRO DE COSTO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNF

REFERENCIA: OFICIO N°043-UNF-VPAC/DGSA-UBC

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y; a su vez solicitar formalmente la asignación presupuestaria para el centro de costo de la Unidad de Biblioteca Central de la UNF, en referencia al Oficio N°043-UNF-VPAC/DGSA-UBC.

Como es de su conocimiento, la Unidad de Biblioteca Central despliega un papel fundamental en la provisión de servicios bibliográficos a estudiantes y docentes de nuestra institución. Para mantener un horario de atención extendido, de 7:30 am a 20:00 pm, y asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de gestión bibliográfica KOHA, así como para cubrir la necesidad de personal administrativo que asista en la atención y gestión de documentos relacionados a la Biblioteca y el Repositorio Institucional en la elaboración de metadata, realizando la coordinación con las facultades y la Oficina de Tecnologías de la Información para garantizar un adecuado alojamiento de los trabajos de investigación tesis y trabajos de suficiencia profesional; es que solicitamos la asignación de S/. 4.000,00 (cuatro mil soles) destinados a este fin específico. Esta cantidad será utilizada para la contratación de locación de servicios, permitiendo así mantener la operatividad de nuestra biblioteca y garantizar un servicio de calidad a nuestra comunidad universitaria.

A continuación, se detalla la meta, Actividad Operativa Institucional y la Especifica de gasto en la cual debe ser asignado el monto presupuestario solicitado:

ÍTEM	META	ACTIVIDAD OPERATIVA	ESPECIFICA DE GASTO
1	0030: GESTIÓN DEL PROGRAMA	AOI00137301185: GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL	2.3.2.7.14.96 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES

Sin otro particular, y agradeciendo la atención del presente me despido de Usted expresado mi estima y consideración personal.

Atentamente;

Mg. Cecilia Lisbeth Risco Ipanaque
Jefe de la Unidad de Biblioteca Central





Sullana, 08 de abril del 2024

OFICIO MULTIPLE N° 037-UNF-VAP/DGSA.UFC

Señor:

Dr. Luis Alberto Palacios Merino

JEFE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS



**ASUNTO: Informe de seguimiento de actividades del plan de trabajo
2024 de la Unidad de Formación Continua.**

Referencia: a) OFICIO MULTIPLE N° 053-2024-UNF-VPAC de fecha 02-04-2024

b) OFICIO MULTIPLE N° 005-2024-UNF-P de fecha 02-04-2024

De mi mayor consideración, me es grato dirigirme a ustedes con el debido respeto para hacer presente mi saludo y al mismo tiempo, en atención a las referencias, hacer llegar el **Informe de seguimiento de actividades del plan de trabajo 2024 de la Unidad de Formación Continua.**

Anexo: INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE FORMACION CONTINUA.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

MSc. David Roberto Ricse Reyes
 Jefe de la Unidad de Formación Continua
 Universidad Nacional de Frontera

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



**INFORME DE ESTADO SITUACIONAL DE LA UNIDAD DE
FORMACION CONTINUA.**



2024

Unidad de Formación Continua
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Vicepresidencia Académica.

Sullana – Perú

2024

www.unf.edu.pe

Informe de estado situacional de la Unidad de Formación Continua.

La Unidad de Formación Continua, viene realizando gestión de capacitación, desarrollando cursos taller dirigidos a los Egresados de la Universidad Nacional de Frontera. Para este año nuestra Unidad plantea brindar 12 cursos taller de interés para nuestros egresados y alumnos, que les permita reforzar sus conocimientos profesionales teóricos y prácticos, así como, el desarrollo de diversas habilidades y competencias. El seguimiento de actividades se detalla a continuación:

I. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

De acuerdo a nuestro plan de trabajo 2023, se programó iniciar los cursos taller para los egresados a partir del mes de mayo de acuerdo al siguiente cuadro de actividades programadas.

Tabla 1: Plan de trabajo 2024

Item	Actividad Operativa	Actividades Programadas	Estimación de Ejecución
		SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN GENERAL: Inserción laboral y asesoramiento de tesis.	
	PROGRAMAS VIRTUALES DE FORMACIÓN CONTINUA DIRIGIDOS	Asesoramiento para el desarrollo.	
		Inserción laboral y asesoramiento: Curso Taller de Gestores Bibliográficos para la investigación y TurnItIn.	Abril
		Inserción laboral y asesoramiento: Curso Taller de Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición.	Mayo
		Curso Taller de Servicio para análisis estadístico base de datos SPSS	Junio
		Curso Taller de gastronomía: platos y bebidas típicas	Julio
		Curso taller Gestión pública gestión	Agosto
		Curso taller Operaciones Industriales de Alimentos y Bebidas	Setiembre
		Curso Taller de destinos sostenibles	Setiembre
		Curso Taller de proyectos de inversión	Octubre

	Curso Taller de Inocuidad Alimentaria	Octubre
	Curso Taller de Manejo Base de Datos SQL	Noviembre
	Curso Taller de Normas de Análisis Físicoquímico en Alimentos	Noviembre
	Asesoramiento para el desarrollo.	
	Curso Taller Seminario en temas de turismo.	Diciembre
	LOCACION DE SERVICIO REALIZADO POR PERSONA NATURAL: Acciones de gestión en formación continua.	
3	Gestor Académico para la planificación, monitoreo y seguimiento de los cursos taller de capacitación.	Febrero
		Marzo
		Abril
		Mayo
		Junio
		Julio

II. 1RA CONTRATACION DE GESTOR ACADEMICO

En cumplimiento con las actividades planteadas en nuestro plan de trabajo se logró contratar mediante el **OFICIO N° 002-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC** a una persona que para el servicio de gestor académico quien nos apoya en la planificación monitoreo y seguimiento de los cursos taller, la cual fue contratada mediante **OS 111**.

III. SEGUIMIENTO DE 1ER CURSO TALLER

El primer curso taller denominado "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin." inicialmente estuvo programado a desarrollarse durante el mes de Abril, para ello se envió el **OFICIO N° 007-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC** con fecha del 12-02-2024 para la aprobación del plan de trabajo del curso taller **RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N°147-2024-UNF/CO con fecha de emisión el 23 de febrero** que estaba programado a iniciar el 06 de abril, con ello se procedió a enviar una solicitud a imagen para la Solicitud de publicidad en el Facebook institucional con **OFICIO N° 015-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC** llevándose a cabo en fecha prevista según lo indico la ruta del trámite documentario (Ilustración 1), mientras que la **notificación de la resolución fue emitida el 23 de febrero**(Ilustración 2), Se solicitó la publicidad al área de imagen (Ilustración 03).

Con ello se procedió a envía el **OFICIO N° 006-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC** para la contratación del ponente del curso taller "Gestores Bibliográficos para la Investigación y Turnitin." Estando aun en trámite con retraso por parte de las unidades correspondientes. Emitido a la vez el **OFICIO N° 033-2024-UNF-VAP/DGSA.UFC** para Gestionar la adquisición de alimentos y bebidas de consumo humano para las actividades relacionadas a las capacitaciones desarrolladas por la UFC.

Para poder ser uso de un aula en calidad de préstamo se envió **OFICIO N° 032-2024- UNF-VAP/DGSA.UFC** siendo respondido con el **OFICIO N° 189-2024- UNF-VAP/DGSA.DGSA.**



Ilustración 1: Ruta de tramite documentario Aprobación de plan de trabajo curso taller "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin."

Hoja de Ruta

X

Fecha Inicio

Fecha Fin

Recepción de expediente

Recepción de expediente

Remite	Para	Fecha Envío	Observación	Estado
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO	13/02/2024 4:02 PM		Archivado
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	13/02/2024 4:02 PM		Aceptado
UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	13/02/2024 02:43 AM		Aceptado

ID 10 Mostrando 1 - 3 de 3 registros



Ilustración 2: Notificación de resolución de aprobación del curso taller "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin."

Remite Resolución de Comisión Organizadora N° 147-2024-UMFCO - [Habilitar](#)



Sección General de **Administración**

Correo Electrónico: seccion-general@umt.edu.pe

Asunto: Se remite al Señor/a **Dr. en la Señal** la Resolución de Comisión Organizadora N° 147-2024-UMFCO, habilitada a la consideración de la Señal de la Unidad de Gestión de la Investigación y Turnitin para el curso taller "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin".

Unidad Visual de Remite

Fecha de Envío: **14/02/2024**



[Responder](#) [Responder a todos](#) [Reenviar](#)



Ilustración 3: Hoja de ruta de solicitud de publicidad primer taller

Hoja de Ruta

Factibilidad

Fecha Fin:

Seleccionar fecha exacta

Seleccionar fecha fin

Remite	Para	Fecha Envío	Observación	Estado
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	12/02/2024 10:34 AM		Aceptado
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	12/02/2024 10:34 AM	atendido	Finalizado
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	12/02/2024 11:03 AM		Aceptado
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	04/02/2024 10:47 AM		Aceptado
UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	04/02/2024 10:47 AM		Aceptado

[Mostrar](#) [Ocultar](#) [Imprimir](#) [Compartir](#)

IV. SEGUIMIENTO DE 2DO CURSO TALLER

El segundo curso taller es denominado "Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición." Con el **OFICIO N.º 031-2024-UNF-VPAC/DGSA – UFC**, el plan de trabajo para el desarrollo del mismo fue derivado para su aprobación el **18-03-2024** como lo indica la hoja de ruta (Ilustración 4). Con ello se procedió a enviar el **OFICIO N.º 030-2024-UNF-VPAC/DGSA – UFC** para la contratación del ponente del curso "Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición." Estando aun en trámite con retraso por parte de las unidades correspondientes.

Ilustración 3: Hoja de ruta aprobación de plan de trabajo de curso "Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición."

Hoja de Ruta

Fecha Inicio

Seleccione fecha inicial

Fecha Fin

Agregue una fecha final

Remite	Para	Fecha Envío	Observación	Estado
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE ASESORIA TÉCNICA	05/04/2024 10:40 AM		Pendiente
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	25/03/2024 4:00 PM		Aceptado
UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	22/03/2024 1:14 PM		Aceptado

10 de 10 | Actualizado: 7 de 11 registros

CONCLUSIONES:

I. CONTRATACION DE GESTOR ACADEMICO

Se logró contratar y cumplir con las actividades programadas, cumpliendo con el plan de trabajo.

II. SEGUIMIENTO DE 1ER CURSO TALLER Y 2DO CURSO TALLER

Los dos primeros cursos programados en la Unidad de Formación Continua a pesar de los retrasos se desarrollaron con éxito, sin embargo, SEGUIMIENTO DE 2DO CURSO TALLER está en trámite.

Para el desarrollo del 2do curso taller ya se cuenta con el plan de trabajo enviado para su aprobación, sin embargo, existen retrasos en la contratación de nuestros ponentes. Por lo que se espera llegar a tiempo en la contratación de los ponentes para el oportuno desarrollo del taller.

III. CURSOS PENDIENTES

Se estima culminar con todo lo programado en el plan de trabajo a quincena de diciembre. Esperamos que se aprueben los planes de trabajo a tiempo para el oportuno desarrollo de nuestras actividades.

Es todo cuanto tengo que informarle a usted, para su conocimiento y aprobación correspondiente, salvo mejor parecer de su despacho.

IV. CUADRO RESUMEN

Actividad	Documentos referenciales	Documentos
Capacitación por competencias a los egresados.	OFICIO N° 007-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Solicita aprobación de plan de trabajo de Curso Taller "REDACION PARA INVESTIGADODES USO DE NORMAS APA-7ma (séptima) EDICION"
	RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N°147-2024-UNF/CO	Aprobación del plan de trabajo del curso taller "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin."
	OFICIO N° 015-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Solicito publicidad en el Facebook Institucional.
	OFICIO N° 033-2024-UNF-VAP/DGSA.UFC	Gestionar la adquisición de alimentos y bebidas de consumo humano para las actividades relacionadas a las capacitaciones desarrolladas por la UFC.
	OFICIO N° 032-2024-UNF-VAP/DGSA.UFC	Solicito disponibilidad de aulas en calidad de préstamo.
	OFICIO N° 189-2024- UNF-VAP/DGSA.DGSA.	Autorización para el uso del aula 101 del pía para desarrollo de curso taller "Gestores Bibliográficos

		para la Investigación y Turnitin"
	OFICIO N° 006-2024-UNF-VPAC/DGSA.UFC	Contratación del ponente del curso taller "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin."
	OFICIO N.º 031-2024-UNF-VPAC/DGSA – UFC	Solicita aprobación de plan de trabajo de Curso Taller "Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición."
	OFICIO N° 030-2024-UNF-VPAC/DGSA – UFC	Contratación del ponente del curso taller "Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición."
Total	09 documentos	



V. ANEXOS

Ilustración 4: Solicita aprobación de plan de trabajo de Curso Taller "REDACION PARA INVESTIGADORES USO DE NORMAS APA 7ma (séptima) EDICION"

OPICIO N° 007-2024-APROBACION DE PLAN DE TRABAJO DE CURSO TALLER - GESTORES BIBLIOGRAFICOS

Ilustración 5: Aprobación del plan de trabajo del curso taller "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turmitin."

Ilustración 6: Solicita publicidad en el Facebook institucional.

OFICIO N° 015-2024-UNF-VPAO-DGSA-LFC PUBLICIDAD SECTORES BUDGETARIO Dpafl

Descargar Archivo

The screenshot shows a document header with the UNF logo and the text 'Vicepresidencia Académica Dirección de Gestión y Servicios Académicos'. The subject is 'Solicitud de publicidad en el Facebook institucional'. The document is dated February 29, 2024, and is addressed to Dr. Luis Alberto Palacios Merino, Director of Border and Services Administration at the National University of the Frontier. It references a previous organizational resolution and details the request for advertising for a course on 'National Border Security for Investigation and Tourism'. A list of activities and dates is provided at the bottom of the document.

Ilustración 7: Gestionar la adquisición de alimentos y bebidas de consumo humano para las actividades relacionadas a las capacitaciones desarrolladas por la UFC.

The screenshot shows a document header with the UNF logo and the text 'Vicepresidencia Académica Dirección de Gestión y Servicios Académicos'. The subject is 'Solicita Gestionar la adquisición de alimentos y bebidas de consumo humano para las actividades relacionadas a las capacitaciones desarrolladas por la UFC'. The document is dated March 15, 2024, and is addressed to Dr. Luis Alberto Palacios Merino, Director of Management and Academic Services at the National University of the Frontier. It references a previous organizational resolution and details the request for food and beverage acquisition for training activities. A list of activities and dates is provided at the bottom of the document.

Ilustración 7: Solicito disponibilidad de aulas en calidad de préstamo.

Oficio N° 032.pdf



Ilustración 8: Autorización para el uso del aula 101 del pía para desarrollo de curso taller "Gestores Bibliográficos para la Investigación y Turnitin"

Oficio N° 183-2024-AUTORIZACION DE USO DE AULA DEL PIA PARA EL DESARROLLO DE CURSO TALLER-UFC.pdf



Ilustración 9: Contratación del ponente del curso taller "Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin."

OFICIO N° 096-2024-UNA-VPAC/DGSA - UNP



Ilustración 10: Solicita aprobación de plan de trabajo de Curso Taller "Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición."

OFICIO N°001.pdf



Ilustración 11: Contratación del ponente del curso taller "Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición."

OFICIO N° 030.pdf

Descargar Archivo

The screenshot shows a PDF document with the following content:

- Header:** Universidad Nacional de Ingeniería (UNI) logo and name, and the text "Vicepresidencia Académica" (Academic Vice Presidency).
- Text:** "En el marco de la consolidación de nuestra Independencia, y en la conmemoración de las luchas sociales de Junín y Ayacucho".
- Date:** Sucre, 16 de marzo del 2024.
- Subject:** OFICIO N° 030-2024-UMI-VPAC/EGSA - UEC.
- To:** Dr. Luis Alberto Palacios Merino, Jefe de la Unidad de Gestión y Servicios Académicos, UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
- Content:**
 - ASUNTO:** SOLICITA GESTIONAR CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PONENTE PARA DESARROLLO DE CURSO TALLER PARA EGRESADOS.
 - Text:** "Tengo el honor dirigirme a Ud. Solicándole cordialmente y a la vez para solicitarle gestionar la contratación de servicio de Ponente para desarrollo de Curso Taller: Redacción para Investigadores uso de Normas APA-7ma (séptima) edición, implementado por la Unidad de Formación Continua en el desarrollo de actividades académicas de capacitación del egresado".
 - Text:** "Los gastos serán efectuados en la ACTIVIDAD OPERATIVA 0019, META 029, Descripcón: INSERCIÓN LABORAL Y ASESORAMIENTO".
 - Text:** "ESPECÍFICA DE GASTOS 2.1.2.7.10.95 ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE CURSOS de costo de la Unidad de Formación Continua".
 - Text:** "Se han incluido los detalles de la Ud.".



01

CARGO
**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**
Vicepresidencia Académica
 Dirección de Gestión y Servicios Académicos
 Unidad de Gestión Académica

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Sullana, 11 de Abril del 2024

OFICIO N° 075-2024- UNF-VPAC/DGSA - UGA

Señor:

Dr. Luis Alberto Palacios Merino**Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente, –


**ASUNTO: REMITO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE COMISION
 ORGANIZADORA PERIODO ENERO-ABRIL 2024.**
REF. : OFICIO MULTIPLE N° 053-2024-UNF-VPAC

Es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo, en virtud al documento de referencia, remito informe de seguimiento de actividades de comisión organizadora periodo Enero - Abril 2024, para su conocimiento y fines pertinentes.

Es preciso señalar que en dicho Informe se ha considerado información más relevante, las cuales se han mencionado con numero de oficios e imágenes de los estudios de entrevistas de entidades públicas de nuestra provincia.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 M.C. DAVID GONZALEZ ESPINO
 Intendente de la Unidad de Gestión Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

**I CUATRIMESTRE
Enero – Abril 2024**

DR. LUIS ALBERTO PALACIOS MERINO

JEFE (E) DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Sullana – Perú

2024

www.unf.edu.pe

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

Que mediante ley N° 29568 del 26 de julio del 2010, se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Columna, en armonía con la preservación del medio ambiente y desarrollo económico.

Que a través de Resolución de Comisión Organizadora N° 061-2022-UNF/CO de fecha 04 de febrero del 2022, la Unidad de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Frontera, a partir del 08 de febrero de 2023, hasta la actualidad, para fines correspondientes, se encuentra en bajo la dependencia de la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera y sus funciones son:

- ✓ Gestionar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de los sistemas integrales que conduce la Unidad, dentro de las normas vigentes.
- ✓ Monitorear los sistemas y procesos transversales de gestión académica, autoevaluación y acreditación de los programas académicos de los órganos de la universidad.
- ✓ Formular y proponer la nueva oferta académica para ampliar el servicio educativo de la universidad.
- ✓ Formular, proponer, coordinar y ejecutar el plan de capacitación docente de la universidad.
- ✓ Promover y proponer la difusión y comunicación de resultados en la gestión académica de los programas de estudio de la universidad.
- ✓ Formular y proponer planes de mejora continua de la oferta académica y gestión documentaria del servicio educativo que brinda la universidad.

ANTECEDENTES

Que mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 046-2024-UNF/CO, de fecha 19 de enero del 2024, se da por encargar, por excepción, al Mg. David González Espino, docente de esta Casa Superior de Estudios de la Universidad Nacional de Frontera, Según el ROF actual aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

La Unidad de Gestión Académica, en la **actividad operativa "GESTIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE SISTEMAS INTEGRADOS Y PROCESOS TRANSVERSALES DE GESTIÓN ACADÉMICA"**

Según lo indicado en el **FORMATO N° 1.1 -MATRIZ DE PLANIFICACION DE ACTIVIDADES**

Área o Centro de Costo	Actividades Programadas - Año 2024	Documento Referencial	Contenido
Unidad de Gestión Académica	Gestión, Monitoreo y control de sistemas integrados y procesos transversales de Gestión Académica"	OFICIO N° 01-2024-UNF-VFAC/DGSA-LGA	SOLICITO CONTRATACION DE SERVICIO DE PROFESORAL PARA LA UNIDAD DE GESTION ACADÉMICA
		OFICIO N° 07-2024-UNF-VFAC/DGSA-LGA	SOLICITO FORMATOS DE REGISTROS DE MONITOREO DE SERVICIOS E INSTRUMENTOS DE VALUACION DE LA UAF.
		OFICIO N° 011-2024-UNF-VFAC/DGSA-LGA	SOLICITO AL ORGANISMO VASA CUOTAS DE FOMENTO PARA FOMENTO DE INVESTIGACIONES DE LA DEPENDENCIA UAF.
		OFICIO N° 015-2024-UNF-VFAC/DGSA-LGA	REVISAR PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE GESTION ACADÉMICA PARA SU EJECUCION DE COMISION ORGANIZADORA.
		OFICIO N° 016-2024-UNF-VFAC/DGSA-LGA	SOLICITO PROCESO DE PLAN DE COORDINACION CON ENTIDAD PARA EL MANEJO OPERATIVO DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORES DE LAS FACULTADES DE LA UAF.
		OFICIO N° 021-2024-UNF-VFAC/DGSA-LGA	SOLICITO LOS PLANES DE MANEJO DE SERVICIOS PROGRAMAS Y PLANES CURRICULAR ACTUALIZADO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA EN INGENIERIA Y TURISMO DE LA UAF.
		OFICIO N° 022-2024-UNF-VFAC/DGSA-LGA	SOLICITO LOS PLANES DE ESTUDIOS PROGRAMAS Y PLANES CURRICULAR ACTUALIZADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UAF.
		OFICIO N° 023-2024-UNF-VFAC/DGSA-LGA	SOLICITO LOS PLANES DE ESTUDIOS PROGRAMAS Y PLANES CURRICULAR ACTUALIZADO DE LA FACULTAD



Programación, ejecución y evaluación del plan de capacitación docente.	OFICIO MULTIPLE Nº07-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	SOLICITO GESTIONAR LA APROBACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE PARA LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA
	OFICIO Nº 072-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	SOLICITO GESTIONAR LA CONTRATACION DEL CURSO DE CAPACITACION PARA LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA
Formulación y desarrollo de acciones de oferta académica y planes de mejora continua.	OFICIO Nº 071-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	SOLICITO GESTIONAR LA APROBACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE 2024 - UNF
	OFICIO Nº 070-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	SOLICITO GESTIONAR LA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ESTADIA JUNTO A TANTO DE PROGRAMAS COMO DE SERVICIOS DE ESTADIA
	OFICIO Nº 073-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	SOLICITO GESTIONAR LA CONTRATACION PARA ENTREVISTA SOCIOECONOMICA DE FORMULACION DE LA NUEVA OFERTA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA
	OFICIO Nº 055-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	SOLICITO GESTIONAR LA CONTRATACION PARA ENTREVISTA SOCIOECONOMICA DE FORMULACION DE LA NUEVA OFERTA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA
	OFICIO Nº 008-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	SOLICITO GESTIONAR LA CONTRATACION PARA ENTREVISTA SOCIOECONOMICA DE FORMULACION DE LA NUEVA OFERTA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA
	OFICIO Nº 03-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	SOLICITO GESTIONAR LA EJECUCION DE PROYECTO DE CREACION DE LA CARRERA DE INGENIERIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
	OFICIO Nº 04-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	RELEVANTE PLAN DE ESTUDIO VALIDADO Y APROBADO PARA LA CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA
	OFICIO Nº 05-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	RELEVANTE PLAN DE ESTUDIO VALIDADO Y APROBADO PARA LA CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA
	OFICIO Nº 02-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	SOLICITO GESTIONAR LA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ESTADIA JUNTO A TANTO DE PROGRAMAS COMO DE SERVICIOS DE ESTADIA
	OFICIO Nº 019-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA	RESPUESTA DE CONSULTA DE LA PROPOSICION DE LA CREACION DE LA CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
Evaluación y difusión de resultados de la gestión académica.		Para el cumplimiento de esta actividad, se requiere de un presupuesto asignado, el cual se gestionará en el sistema presupuestario de la Universidad de Tucumán.

ACTIVIDADES EN PROCESO DE EJECUCIÓN

ITEM	DOCUMENTO	FECHA	CONTENIDO	CONDICIÓN
01	OFICIO Nº 071-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA SOLICITO GESTIONAR LA APROBACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE 2024 - UNF	02/04/24	-Gestión para la aprobación del plan de capacitación Docente 2024- UNF	EN PROCESO DE RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
02	OFICIO Nº 072-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA SOLICITO GESTIONAR CONTRATACION DEL SERVICIO DE CAPACITACION PARA EL CURSO ESTRATEGIAS METODOLOGICAS EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA DE LA UNF.	05/04/24	-Gestión contratación del servicio de capacitación para el curso estrategias metodológicas en el desarrollo de competencias para los docentes de la facultad de ingeniería de industrias alimentarias y biotecnología de la UNF.	EN PROCESO DE EJECUCIÓN
03	OFICIO Nº 073-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA SOLICITO CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO PARA	09/04/24	Contratación del servicio de alimentación de consumo humano para los docentes participantes en la entrega de certificados	EN PROCESO DE EJECUCIÓN



LOS DOCENTES PARTICIPANTES EN LA ENTREGA DE CERTIFICADOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN A CARGO DE LA UGA.		de los cursos de capacitación a cargo de la UGA.	
---	--	--	--

CUADRO RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	CANTIDAD DE DOCUMENTOS
Gestión, Monitoreo y control de sistemas integrados y procesos transversales de Gestión Académica*	15 oficios emitidos 01 oficio Múltiple
Programación, ejecución y evaluación del plan de capacitación docente.	02 oficios emitidos
Formulación y desarrollo de acciones de oferta académica y planes de mejora continua.	09 oficios emitidos
Evaluación y difusión de resultados de la gestión académica.	

Sin otro particular y agradecimiento la atención del presente me despido deseándole muchos éxitos en su gestión.


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
 Jefe del Subárea de Gestión Académica





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 18 de Enero del 2024

OFICIO N. °03 -2024- UNF-VPAC/DGSA - UGA

Señor:

Ig. Franklin Guerrero Campos
efe de Dirección de Gestión y Servicios Académicos
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



ASUNTO: SOLICITO CANALIZAR LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

REF: INFORME N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo para indicarle que entre las funciones de la Unidad de Gestión Académica, se encuentra la elaboración de la oferta académica de las nuevas carreras profesionales para la Universidad Nacional de Frontera.

Que con oficio N°01-2024-UNF-VPA-FCET -Docentes de cursos específicos, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo ha propuesto la creación de administración, ya que nos aportan distintos enfoques para entender y aplicar los conceptos de la ciencia administrativa. Esta carrera proporcionaría conceptos técnicos y humanos de gran valor. Asu vez, permitiendo el estudio de las empresas con la finalidad de demostrar que es la escuela de administración la que va a proporcionar los conocimientos para obtener el mayor beneficio, el cual puede ser económico o social, dependiendo de lo que quiera logara la empresa implantando nuevas estrategias que la lleven al éxito.

En los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a las instituciones Educativas Públicas y Privadas.

De las nuevas carreras profesionales que está creando la UNF, cual le gustaría estudiar

De las nuevas carreras profesiones que está creando la UNF cuál te gustaría estudiar	N	Porcentaje
Psicología	541	15.98%
Medicina	403	13.83%
Arquitectura	305	11.37%
Derecho	302	11.20%
Ingeniería Civil	277	11.14%
Administración	327	9.66%
Enfermería	223	6.58%
Educación	219	6.47%
Ingeniería de Sistemas	126	3.72%
Ingeniería Industrial	68	1.86%
Obstetricia	50	1.48%
Odontología	43	1.27%
Negocios Internacionales	31	0.92%
Ingeniería Mecatrónica	24	0.85%
Veterinaria	20	0.59%
Contabilidad	19	0.56%
Artes	25	0.44%
Ingeniería de Minas	15	0.44%
Marketing	14	0.41%
Ciencias de la Comunicación	13	0.38%
Ingeniería Agrónoma	13	0.35%
Nutrición	8	0.24%
Ingeniería ambiental	5	0.15%

Nº de filas en su propia.

Por tal sentido requiero a su despacho canalizar la solicitud de la carrera de Administración la misma que estará adscripta la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo. Dicha solicitud se sustenta en el estudio de demanda social presentado con oficio N°10-2023-UNF-VPAC/UGA de fecha 26 de Setiembre y al plan de estudio de la Carrera de Administración aprobado y validado por profesionales especialistas, recordando que la siguiente propuesta es de la gestión saliente.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de i mayor consideración y estima personal.

Atentamente;




Mg. David González Espino
Jefe de la Unidad de Gestión Académica

ADJUNTO:

- > OFICIO N°01-2024 -UNF-VPAC-FCET-DOCENTES DE CURSOS ESPECIFICOS.
- > ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO UGA- DOCENTES ESPECIALISTAS DE ADMINISTRACIÓN.
- > SOLICITUD A VICEPRIDENCIA: ASUNTO CREACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN PRESENTADA POR LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO.
- > FICHAS DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO.
- > ACTAV DE VALIDACIÓN DEL PALN DE ESTUDIO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN
- > INFORME N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Sullana, 18 de Enero del 2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DGSA	
RECEPCIÓN	
FECHA: 18/01/24	
HORA: 16:45 pm	REGISTRO: [Firma]
FOLIOS: 183	PARTE: [Firma]

OFICIO N° 04 -2024- UNF-VPAC/DGSA - UGA



Señor:
Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de Dirección de Gestión y Servicios Académicos
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: REMITO EL PLAN DE ESTUDIO VALIDADO Y APROBADO PARA LA CANALIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

REF: INFORME N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente, se solicita a su despacho que con Informe N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA de la referencia se propone la creación de seis carreras en la Universidad Nacional de Frontera entre ellas la carrera de Educación validado y aprobado por profesionales especialistas quienes a través de la aplicación del instrumento de análisis de criterios determinados la validez del plan de estudio indicado, recordando que la siguiente propuesta es de la gestión saliente.

En tal sentido se requiere a su despacho la canalización de la solicitud de la carrera de Educación en la Universidad Nacional de Frontera, de acuerdo al estudio de la demanda que se adjunta y elevado a su despacho con INFORME N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA.

Agradezco por anticipado su gentil atención, Me despido de Usted reiterándole mi mas distinguida consideración.

Atentamente;

Mg. David González Espino
Jefe de la Unidad de Gestión Académica

ADJUNTO:

- PLAN DE ESTUDIO DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN
- INFORME N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA.
- FICHAS DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

CARGO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Sullana, 18 de Enero del 2024

OFICIO N. 005 -2024- UNF-VPAC/DGSA - UGA

Señor:

Mg. Franklin Guerrero Campos

Jefe de Dirección de Gestión y Servicios Académicos
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DGSA	
UNF - UGA	
FECHA: 18.01.24	REGISTRO: [Firma]
HORA: 16:45 pm	ADJUNTO: [Firma]
FOLIOS: 113	

ASUNTO: REMITO EL PLAN DE ESTUDIO VALIDADO Y APROBADO PARA LA CANALIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA CARRERA DE ENFERMERÍA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

REF: INFORME N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente, se solicita a su despacho que con INFORME N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA de la referencia se propone la creación de seis carreras en Universidad nacional de frontera entre ellas la carrera de enfermería, en tal sentido le alcanzo a su despacho el plan de estudio de la carrera de enfermería validado y aprobado por profesionales especialistas quienes a través de la aplicación del Instrumento de análisis de criterios determinamos la validez del plan de estudio indicado, recordando que la siguiente propuesta es de la gestión saliente.

En tal sentido se requiere a su despacho la canalización de la solicitud de la carrera de enfermería en la Universidad Nacional de Frontera, de acuerdo al estudio de la demanda que se adjunta y elevado a su despacho con INFORME N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA.

Agradezco por anticipado su gentil atención. Me despido de Usted reiterándole mi más distinguida consideración.

Atentamente;

Mg. David González Espino
Jefe de la Unidad de Gestión Académica

ADJUNTO:

- PLAN DE ESTUDIO DE LA CARRERA DE ENFERMERÍA
- INFORME N°010-2023- UNF-VPAC/DGSA-UGA
- FICHAS DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA



Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

Sullana, 30 de Enero del 2024

OFICIO N° 013-2024-UNF-VPAC/DGSA.UGA

Señor:

Mg. Franklin Guerrero Campos.

Jefe de Dirección de Gestión y Servicios Académicos
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DGSA	
R. E. C. 1000	
FECHA: 30 / 01 / 24	
HORA: 14:28 pm	REGISTRO: _____
POBOS: _____	FINA: _____

ASUNTO : ELEVA PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA SU APROBACIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA.

REF : Reglamento de Organización y Funciones

Tengo a bien dirigirme a Ud. Saludándole cordialmente y a la vez para manifestarle lo siguiente.

Que a través del presente elevo el plan de trabajo 2024 de la Unidad de Gestión Académica, para a través de su despacho se solicite su aprobación de comisión organizadora y se pueda ejecutar las actividades programadas.

Agradezco por anticipado su gentil atención. Me despido de Usted reiterándole mi más distinguida consideración.

Atentamente;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

MG. DAVID GONZÁLEZ ESPINO
Jefe de la Unidad de Gestión Académica



Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 31 de Enero del 2024

OFICIO N.º 016-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Señora:

DRA. MARIA JIMENEZ DE BENITEZ

Vicepresidenta Académica de la C.O

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente. –



ASUNTO: SOLICITO PROGRAMAR REUNIÓN DE COORDINACIÓN CON DIRECTORES DE ESCUELA DIRECTORES DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORES DE LAS FACULTADES.

Tengo a bien dirigirme a Ud. Saludándole cordialmente y a la vez para solicitarle programar una reunión de coordinación sugiriéndose que sea el día Martes 06 de febrero en el horario de 10:00 a 11:00 am, con autoridades académicas (Directores de escuela, Departamentos y Coordinadores de las facultades), Con la finalidad de coordinar acciones sobre las políticas Docente de acuerdo a la reunión que se llevó a cabo el día martes 30 de enero con la Oficina de Gestión de la Calidad. Que dicho petitorio se hace en el marco de las funciones generales y específicas de la Unidad de Gestión Académica. Por tanto, es factible generar un espacio de diálogo e interacción entre los órganos que deben contribuir a una gestión académica. En el contexto antes indicado es que solicito la reunión en mención.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

M.G. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe de la Unidad de Gestión Académica



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 12 de febrero del 2024

OFICIO N.º 019-2024-UNF-VPAC/DGSA - UGA

Señor:
Dr. Marco Flores Castillo
Docente Nombrado
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO : RESPUESTA AL INFORME DE LA PROPUESTA DE LA CREACIÓN DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN.

**REF : a) OFICIO N°128-2024-UNF-VPAC
b) OFICIO N°032-2024-UNF-VPAC/DGSA
c) OFICIO N°03-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA**

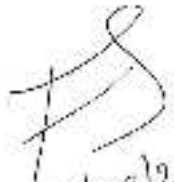
Tengo a bien dirigirme a Ud. Saludándole cordialmente y a la vez para manifestarle lo siguiente, que en virtud al documento de referencia a) se da respuesta a la propuesta sobre la creación de la carrera de Administración que con oficio N°03-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA con fecha 18 de enero 2024 fue enviado por parte del Mg. Segundo Ramos Villalta Arellano a la Dirección de Gestión y Servicios Académicos y fue denegado por cambio de la Jefatura de la Unidad de Gestión Académica, que está a cargo del Mg. David González Espino, remitiendo el OFICIO N°03-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA, el cual fue derivado a Vicepresidencia Académica, obteniendo como respuesta que en ningún momento vicepresidencia Académica había solicitado la propuesta de nuevas carreras ya que los programas anteriores se encuentran aún sin aprobación y siendo observada por el Ministerio de Educación – MINEDU, por lo que procedo a la devolución de lo entregado hasta que Vicepresidencia en coordinación con su despacho; se analice si procede o no y forme una comisión aprobada por comisión Académica.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


MG. DAVID GONZÁLEZ ESPINO
Jefe(a) de la Unidad de Gestión Académica


13/02/2024
10:10.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

CARGO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 12 de febrero del 2024

OFICIO N.º 020-2024-UNF-VPAC/DGSA - UGA

Señor:
Ing. Abel Cacho Revilla
Oficina de Gestión de la Calidad
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



ASUNTO : SOLICITO QUE MODELO DE PLANES O PROGRAMAS SE ESTÁN EVALUANDO TANTO DE PREGRADO COMO POSGRADO DE LA UNF.

Tengo a bien dirigirme a Ud. Saludándole cordialmente y a la vez para manifestarle lo siguiente, a modo de consulta queremos saber que modelo de planes o programas se están evaluando en su unidad tanto en pregrado como posgrado para ir alineando procedimientos en los trabajos a un futuro en la Universidad Nacional de Frontera, por lo tanto, si hubiera archivos de dichos programas o planes agradecería nos haga llegar.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe de la Unidad de Gestión Académica



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

CARGO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 15 de febrero del 2024

OFICIO N. 021 -2024- UNF-VPAC/DGSA - UGA

Señora:

Ira. Irma Victoria Martínez Nole

coordinadora de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

SUNTO: SOLICITO LOS PLANES DE ESTUDIO, PROGRAMAS Y MALLA CURRICULAR ACTUALIZADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO DE LA UNF.

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez para manifestarle lo siguiente solicitando los planes de estudio, programas y malla curricular actualizado de la facultad de Ciencias Empresariales y Turismo de la Universidad Nacional de Frontera.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe(e) de la Unidad de Gestión Académica

12/25/24
01
FCGT
L



CARGO

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Sullana, 19 de febrero del 2024



OFICIO N. °025 -2024- UNF-VPAC/DGSA - UGA

Señor:

Dr. Juan Carlos Flores Ayala

Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



ASUNTO: CONSULTA SOBRE EL PRESUPUESTO ASIGANDO POR LA UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA EL SEMINARIO DE SIMPOSIO HIBRIDO INTERNACIONAL "INNOVACIÓN Y SOSTENIBILIDAD EN EL DESARROLLO DEL TURISMO EN AMÉRICA LATINA".

REF: PROVEIDO N°093-2024/UNF-VPIN

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo indicarle que con oficio N°012-2024-UNF-VPIN-GIINNSOTUR/JESCA a participar en el evento se nos invita a participar como coorganizador del seminario simposio para el mes de mayo 2024. Hecho que respondimos con oficio 001-2024-UNF-VPA/UGA-DGE que aceptamos la invitación hacer coorganizador del evento y proponemos un presupuesto para dicho evento que se consigna en el plan de trabajo. Se nos envió en razón del evento el Proveído 093-2024/UNF-VPIN responde sobre plan de trabajo seminario simposio "Innovación y sostenibilidad en el desarrollo del turismo en América Latina" no se ajusta a la normativa correspondiente. El oficio 039-2024-UNF-VPIN/DGI determina que el plan de trabajo Grupo de Investigación Innovación y Sostenibilidad Turística no se ajusta a la normatividad correspondiente, y observando que miembros del grupo de investigación coorganizador ostentan cargos directivos en dependencias administrativas de la UNF y puede afectar a los principios de transparencia, imparcialidad y buen gobierno que afecte a la organización de eventos de investigación.

El informe 007-2024-UNF-VPIN/DGI/UPIC indica que los miembros del grupo de investigación coorganizador ostentan cargos directivos en dependencias administrativas de la UNF y puede afectar a los principios de transparencia, imparcialidad y buen gobierno que afecte a la organización de eventos de investigación.

De acuerdo a la resolución 377-2021-UNF/CO en el artículo 112 sobre funciones de la Unidad de Gestión Académica es otras funciones que delegue la DGSA y en tal sentido estamos fortaleciendo difusión y comunicación de resultados de grupos de investigación hecho que es académico y científico.

De acuerdo al decreto supremo 082-2019-EF de la ley de contrataciones con el Estado en el artículo 8 indica que las áreas usuarias debido a especialidad y función canaliza requerimiento. En el artículo 16 determina que el área usuaria requiere bienes, servicios y obras,

De acuerdo al código ética función pública ley 27815 en el artículo 6 indica principios y deberes éticos del servidor público como probidad, eficiencia, veracidad que cumplimos, y en el artículo 7 sobre deberes de la función pública tenemos transparencia y uso adecuado de los bienes del estado que cumplimos.

De acuerdo a la resolución 355-2023-UNF/CO en el capítulo 6 sobre asignación de recursos a los grupos de investigación indicad: Los GI de la UNF accederán a financiamiento de sus respectivas actividades con recursos determinados provenientes del canon, sobre canon y regalías UNF, fondos concursables Internos o externos, proyectos por gestión con entidades externas y otros fondos institucionales de acuerdo a las normas presupuestales en vigencia.

Finalmente esperamos que esta consulta pueda tener una respuesta favorable para continuar con la

asignación de presupuesto al evento, caso contrario agradeceremos se indique que normativas impiden la asignación presupuestal de nuestra unidad.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
David Gonzalez E

MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe(a) de la Unidad de Gestión Académica



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 20 febrero de 2024

OFICIO N°027 -2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA

Dra. María Jimenes de Benites

Vicepresidencia de la Comisión organizadora
Universidad Nacional de Frontera

ASUNTO: INVITACIÓN A LA CULMINACIÓN DEL DIPLOMADO EN "PSICOLOGIA EDUCATIVA APLICADA A LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE UNIVERSITARIO".

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo me complace e invitarla y contar con su apoyo en la presentación del Acto Académico en la culminación del diplomado **EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA APLICADA A LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE UNIVERSITARIO**, desarrollado mediante Convenio interinstitucional por la Universidad Peruana Cayetano Heredia – Lima. Dirigido a los Docentes de esta casa de estudios.

El acto en mención se realizará el día 27 de febrero del 2024, en el horario de 08:00 a.m. - hasta las 17:00 pm, en el hall del rectorado.

Agradeciendo su participación me despedido de Usted.

Atentamente.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
David Gonzalez Espino
MG. DAVID GONZÁLEZ ESPINO
Jefe(a) de la Unidad de Gestión Académica

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
REGISTRO
11 FEB 2024
HORA: 10:54
REGISTRO:
N° FOLIO: FIRMA: *[Signature]*



Vicepresidencia Académica
 Dirección de Gestión y Servicios Académicos
 Unidad de Gestión Académica

Sullana, 21 de febrero del 2024

OFICIO N° 033-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Señora:

Ig. Betsy Emily Zamora Vignolo
 Directora General de Administración
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 Presente. –

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
RECIBIDO	
21 FEB 2024	
PROVEIDO N°	2024 UNF-DGA FOLIO
FIRMA:	HORA: 14:54

ASUNTO: SOLICITO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO PARA LOS DOCENTES PARTICIPANTES AL DIPLOMADO, PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, solicito contratación del servicio de Alimentación de consumo Humano para los docentes participantes al Diplomado convenio con la Universidad Peruana Cayetano Heredia – Lima de **180 Bocaditos variados**, para la Unidad de Gestión Académica, el cual ha sido programado en el SIGA, según los siguientes detalles:

Dichos gastos serán afectados a la **meta 032, Clasificador: 2.3. 2 7.11 5 SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO**

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
 Jefe de la Unidad de Gestión Académica

Anexo: Términos de Referencia



CARGO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 26 de febrero de 2024

OFICIO N° 035-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Sr(a).

PEDRO ZAPATA SOCOLA

Alcalde la Municipalidad de Miguel Checa

ASUNTO : Solito conceder audiencia para entrevista sobre estudio de formulación de la Nueva Oferta Académica en la Universidad Nacional de Frontera

Mediante la presente le saludo cordialmente, al mismo, hago de su conocimiento que la Universidad Nacional de Frontera (UNF), es una entidad licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), que cumple de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), y continúa implementando procesos pertinentes para lograr estándares de excelencia académica.

La UNF, se encuentra en el proceso de creación de Carreras profesionales, estos programas contribuirán al desarrollo productivos, social y económico de la Sub Región Luciano Castillo Colonna, del departamento de Piura y del país. Por esta razón se requiere recoger la opinión y demanda de las Instituciones relacionadas a las carreras por crearse.

En ese sentido, solicitamos su autorización para una audiencia y un pequeño cuestionario sobre el estudio de formulación de la nueva oferta académica en la Universidad Nacional de Frontera que usted dirige. El tiempo estimado del llenado de la encuesta es de 20 minutos aproximadamente por sección.

Esperamos confirme su disponibilidad y brinde las facilidades al correo, gestion.academica@unf.edu.pe, con el responsable Mg. David González Espino.

Sin otro particular, agradezco su gentil atención.

Atentamente,


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Mg. DAVID GONZÁLEZ ESPINO
Intelectual de la Unidad de Gestión Académica



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

1799

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 26 de febrero de 2024

OFICIO N°036-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Sra.:

Dra. Irma Victoria Martínez Nole

Coordinadora de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente. -

ASUNTO: SOLICITO INVITAR A LOS DOCENTES DESDE SU FACULTAD A LA CULMINACIÓN PARA EL DIPLOMADO "EN PSICOLOGIA EDUCATIVA APLICADA A LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE UNIVERSITARIO"

REF: Resolución de Comisión Organizadora N° 580-2023-UNF/CO

Tengo a bien dirigirme a usted a fin de saludarle cordialmente, y a la vez indicarle sobre la culminación del Diplomado "EN PSICOLOGIA EDUCATIVA APLICADA A LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE UNIVERSITARIO", dirijo a todos los docentes de la Universidad Nacional de Frontera.

En tal sentido le solicito cursar la invitación a cada uno de los docentes de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo a participar de la culminación del diplomado antes indicado, el mismo se llevara cabo el día Martes 27 de febrero a las 08:00am - 4:00pm en las instalaciones del Hall del Rectorado.

Cabe indicar que se contara con la participación de las Autoridades de la Universidad Nacional Cayetano Heredia - Lima

Sin otro particular, es propia la oportunidad para manifestar mi mayor consideración y estima.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
D. González Espino
MG. DAVIL GONZÁLEZ ESPINO
Jefe(a) de la Unidad de Gestión Académica

Handwritten notes and stamps at the bottom right, including "08:20pm" and "FCST".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

CARGO

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

1800

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 26 de febrero de 2024

OFICIO N°040-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Sr.:

Dr. Luis Ángel Paucar Flores

Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente. –

RECIBIDO
28/02/24
- 10 To Am

ASUNTO: SOLICITO INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA.

Mediante la presente le saludo cordialmente, y al mismo tiempo, hago de su conocimiento que la Unidad de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Frontera, requiere dicha información, como requerimiento que nos está solicitando PMESUT, para tal fin se le solita información del desempeño de cada uno de sus docentes de su facultad, en función a la responsabilidad de su área en el manejo de dicha información.

Seguro de contar con la atención al presente en un plazo no mayor de 72 horas, me despido de usted. No sin antes testimoniarle mi afecto y aprecio personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
David González Espino
MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe de la Unidad de Gestión Académica





Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

Sullana, 28 de febrero del 2024



OFICIO N°043-2024-VPAC/DGSA-UGA

Señor:

Dr. Luis Ángel Paucar Flores.

Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología UNF.
Universidad Nacional De Frontera

ASUNTO: SOLICITO A SU DESPACHO LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN 2024-I.

Tengo a bien dirigirme a Usted, saludándolo cordialmente y a la vez para manifestarle lo siguiente que la Unidad de Gestión Académica para este semestre 2024 -I tiene programado dentro de sus funciones la capacitación de los Docentes, porque estoy proponiendo los días martes para que sus docentes puedan capacitarse, en los cursos que están programados en el Plan de capacitación Docente.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Daniel González Espino
MG. DANIEL GONZÁLEZ ESPINO
Jefe(a) de la Unidad de Gestión Académica



Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 28 de febrero del 2024

OFICIO N°046-2024-VPAC/DGSA-UGA

Sra:

Dra. Yessenia Saavedra Navarro

Jefa de la Dirección de Gestión de la Investigación

Universidad Nacional De Frontera

ASUNTO: SOLICITO INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNF.

Es grato dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo a su vez, hago de su conocimiento que la Unidad de Gestión Académica, solicita dicha información, como requerimiento que nos está solicitando PMESUT, para tal fin se le solicita información sobre el desempeño de los docentes de investigación de la Universidad Nacional de Frontera, en función a la responsabilidad de su área en el manejo de dicha información.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
David Gonzalez Espino
MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe de la Unidad de Gestión Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	
Dirección de Gestión de la Investigación	
RECIBIDO	
29 FEB 2024	
HORA: 11:19 am	N° FOLIO:
REGISTRO: 2024-009	FIRMA: <i>[Firma]</i>



Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 28 de febrero del 2024

OFICIO N° 047-2024-VPAC/DGSA-UGA

Sr:
Dr. Cristhian Nicolas Aldana Yarleque
Jefa de la Escuela de Posgrado de la UNF.
Universidad Nacional De Frontera

ASUNTO: SOLICITO INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN O PROGRAMACIÓN DE DIPLOMADOS, MAESTRIAS Y DOCTORADOS QUE SE VAN A REALIZAR EN LA UNF.

Es grato dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo a su vez, hago de su conocimiento que la Unidad de Gestión Académica, solicita dicha información, como requerimiento que nos está solicitando PMESUT, para tal fin se le solicita información sobre la gestión o programación antes mencionado en la Universidad Nacional de Frontera, en función a la responsabilidad de su área en el manejo de dicha información.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
David Gonzalez Espino

MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe(a) de la Unidad de Gestión Académica

Dr. Cristhian Aldana Yarleque
Escuela de Posgrado
28/2/24
12:30pm



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

CARGO

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

" AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO "

Sullana, 08 de marzo del 2024

OFICIO N° 057-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Señor:

Abog. Jorge Galoso Torres

Jefe de Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: REMITO LAS CERTIFICACIONES PARA FIRMA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN "FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN" PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y AMBIENTALES.

REF. : RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°032-2024-UNF/CO

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, **remito las certificaciones para firma del curso de capacitación "Formulación, evaluación y dirección de proyectos de inversión" para la facultad de ciencias económicas y ambientales.**, a cargo de la Unidad de Gestión Académica.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
D. González Espino
MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe de la Unidad de Gestión Académica

SECRETARIA GENERAL
11 MAR 2024
09:46
5/10



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

CARGO

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

" AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO "

Sullana, 12 de marzo del 2024

OFICIO N° 059-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Señora:

Dra. María Jiménez de Benites

Vicepresidenta Académica de la C.O
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: REMITO LAS CERTIFICACIONES PARA FIRMA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN "FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN" PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y AMBIENTALES.

REF. : RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°032-2024-UNF/CO

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, **remito las certificaciones para firma del curso de capacitación "Formulación, evaluación y Dirección de proyectos de Inversión" para la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales.**, a cargo de la Unidad de Gestión Académica.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
[Handwritten Signature]
MG. DAVI SPINO
Vicepresidente de la Unidad de Gestión Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
RECIBIDO
12 MAR 2024
HORA: 12:02 REGISTRADO:
N° FOLIO: 01 FIRMA:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

CARGO

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

" AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO "

Sullana, 12 de marzo del 2024

OFICIO N° 061-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Señor:

Dr. José Florentino Molero López

Presidente de la Comisión organizadora
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ASUNTO: REMITO LAS CERTIFICACIONES PARA FIRMA DEL CURSO TALLER DE CAPACITACIÓN "DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA DE TURISMO, EMPRENDIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD" PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO.

REF. : RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°073-2024-UNF/CO

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, remito las certificaciones para firma del curso Taller de capacitación "Desarrollo de capacidades para la gestión pública de turismo, emprendimiento y sostenibilidad" para la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.", a cargo de la Unidad de Gestión Académica.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
David Gonzalez Espino
MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe(a) de la Unidad de Gestión Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
OFICINA DE PRESIDENCIA
RECIBIDO
13 MAR 2024
Hora: 10:06 — Reg. —
Folio: — Firma: *D.*



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA
CARGO

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

" AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Sullana, 12 de marzo del 2024

OFICIO N° 063-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Señor:

Dr. Baldemar Tene Farfán

Vicepresidente de Investigación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

**ASUNTO: REMITO LAS CERTIFICACIONES PARA FIRMA DEL CURSO DE CAPACITACIÓN
"FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN"
PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y AMBIENTALES.**

REF. : RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°032-2024-UNF/CO

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, **remito las certificaciones para firma del curso de capacitación "Formulación, evaluación y dirección de proyectos de inversión" para la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales.**, a cargo de la Unidad de Gestión Académica.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

MG. DAVID GONZÁLEZ ESPINO
Jefe de la Unidad de Gestión Académica



Vicepresidencia Académica
 Dirección de Gestión y Servicios Académicos
 Unidad de Gestión Académica

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 02 de Abril de 2024

OFICIO N° 070-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA



Señor:
Dr. Luis Alberto Palacios Merino
 Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
 Universidad Nacional de Frontera

ASUNTO: SOLICITO OPINIÓN FAVORABLE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA.

REF: OFICIO N°219-2024-UNF-VPAC- FIAB

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo para comunicarle que la Unidad de Gestión Académica solicita a su despacho opinión favorable para el desarrollo del curso de capacitación **"ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA UNIVERSIDAD"**, para los docentes de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología de la Universidad Nacional de Frontera. Así mismo indicar que el costo del curso de capacitación antes mencionado, será afectado por el centro de costo de la Unidad de Gestión Académica, según el siguiente detalle:

CENTRO DE COSTO	META	AOI/ Especifica de Gasto
UGA	035 capacitación docente	035: CAPACITACIÓN DOCENTE: 2.3.2.7.3.2 CAPACITACIÓN REALIZADO POR PERSONAS NATURALES.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
MG. DAVID GONZÁLEZ ESPINO
 Jefe de la Dirección de Gestión Académica



CARGO

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 03 de Abril del 2024

OFICIO N.º 071-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

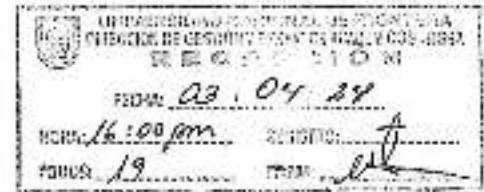
Señor:

Dr. Luis Alberto Palacios Merino

Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente. –



ASUNTO: SOLICITO GESTIONAR LA APROBACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE 2024 UNF.

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo para manifestarle que, una de las actividades del Plan de trabajo de la Unidad de Gestión Académica, es realizar el plan de capacitación docente 2024, el mismo que se ha sido elaborado con el previo diagnóstico de demandas y necesidades de capacitación por parte de los docentes de la Universidad Nacional de Frontera. **En ese sentido, solicito a su despacho la gestión de aprobación del plan de capacitación docente 2024, mediante ACTO RESOLUTIVO**, a fin de realizar la ejecución correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

MG. DAVID GONZALEZ ESPINO
Jefe de la Unidad de Gestión Académica

Anexo: Plan de Capacitación Docente 2024



CARGO

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

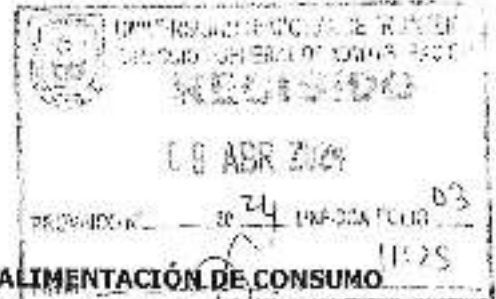
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 08 de Abril del 2024

OFICIO N° 073-2024- UNF-VPAC/DGSA-UGA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo
Directora General de Administración
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



ASUNTO: SOLICITO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA LOS DOCENTES PARTICIPANTES EN LA ENTREGA DE CERTIFICADOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN A CARGO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo, solicito contratación del servicio de Alimentación de consumo Humano para los docentes participantes en la entrega de certificados de los cursos de capacitación a cargo de la Unidad de Gestión Académica **90** Almuerzos, en la culminación de la entrega de certificados a los docentes, el cual ha sido programado en el SIGA, según los siguientes detalles:

Dichos gastos serán afectados:

CENTRO DE COSTO	META	AOI/ Especifica de Gasto
UGA	0030 "GESTION DEL PROGRAMA"	030: 0030 "GESTION DEL PROGRAMA: 2.3.2.7.11.5 SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO"

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

MG. DAVIL GONZALEZ ESPINO
Jefe de la Unidad de Gestión Académica

Апехо: - Términos de Referencia



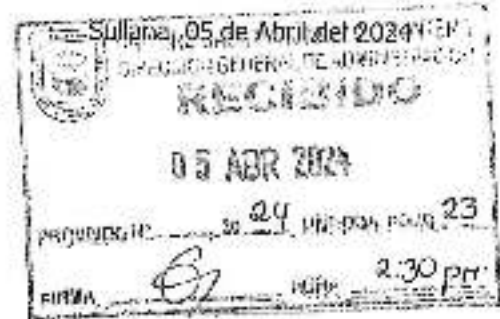
Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Gestión Académica

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

OFICIO N° 072-2024-UNF-VAP/DGSA - UGA

Señora:

Mg. Betsy Emily Zamora Vignolo
Jefa de la Dirección de Administración
Universidad Nacional de Frontera
Presente. -



ASUNTO: SOLICITO GESTIONAR CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL CURSO ESTRATEGIAS METODOLOGICAS EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA LOS DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA DE LA UNF.

REFERENCIA: Plan de Capacitación 2024.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud.; para expresarle mi cordial saludo y de acuerdo al documento del rubro referencial, solicitarle gestionar la contratación de servicio de capacitación para el desarrollo del Curso: **ESTRATEGIAS METODOLOGICAS EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS**, para los docentes de la facultad de ingeniería de Industrias alimentarias y biotecnología de la UNF. Así mismo indicar que el costo del curso de capacitación antes mencionado, será afectado por el centro de costo de la Unidad de Gestión Académica.

CENTRO DE COSTO	META	AOI/ Especifica de Gasto
UGA	035 capacitación Docente	035: CAPACITACIÓN DOCENTE: 2.3.2.7.3.2 CAPACITACIÓN REALIZADO POR PERSONAS NATURALES.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Mg. DAVID GONZALEZ ESPINO
 Jefe de la Unidad de Gestión Académica



**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

Sullana, 10 de abril del 2024

OFICIO N° 197-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

DR. LUIS ALBERTO PALACIOS MERINO

JEFE (E) DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presente.-

**ASUNTO : SE REMITE INFORME DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE
LABORATORIOS CORRESPONDIENTE AL I CUATRIMESTRE.**

Tengo a bien dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, al mismo tiempo remito a su despacho el **INFORME DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS CORRESPONDIENTE AL I CUATRIMESTRE** para la gestión respectiva.

Sin otro en particular y agradeciendo la atención al presente, me despido reiterando las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

MG. Alex Fernando Lam Reyes
Jefe de la Unidad de Laboratorios
Universidad Nacional De Frontera



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

I CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL 2024

DR. LUIS ALBERTO PALACIOS MERINO

JEFE (E) DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Sullana – Perú
2024





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

I. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

La Universidad Nacional de Frontera, fue creada mediante Ley N° 29568, promulgada el 05 de agosto de 2010. El 05 de abril de 2019, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria otorga el Licenciamiento Institucional, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD, para ofrecer el servicio educativo superior universitario. De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la UNF, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, de fecha 06 de octubre de 2021, en el Artículo 115°, indica que la Unidad de Laboratorios es la unidad orgánica de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, la misma que se encuentra bajo la dependencia de Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera y sus funciones son:

- ✓ Orientar y colaborar en las actividades complementarias de los laboratorios de las Facultades de la Universidad para la mejora de la formación de los estudiantes y desarrollo de proyectos de investigación.
- ✓ Gestionar y mantener disponibles las herramientas de trabajo para las prácticas de laboratorio de acuerdo con las respectivas especialidades.
- ✓ Gestionar el mantenimiento y operatividad de mobiliario y equipo de los laboratorios de formación de pregrado.
- ✓ Coordinar la disponibilidad de utilización de laboratorios para el desarrollo de prácticas académicas.
- ✓ Gestionar la certificación de los laboratorios para que sean competitivos en el ámbito académico.
- ✓ Las otras funciones que le delegue la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

II. ANTECEDENTES

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 161-2024-UNF/CO, de fecha 26 de febrero del 2024, se da por concluida la gestión por la Dra. Shirley Tatiana Bustamante Vílchez, al cargo de jefa de la Unidad de Laboratorios de la Universidad Nacional de Frontera y asimismo se encarga de la Jefatura al Mg. Alex Fernando Lam Reyes quien asume el cargo desde el 27 de febrero del 2024.



III. ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL AÑO 2024

ÍTEM	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE LABORATORIOS
1	AOI00137300807 COORDINACIÓN Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS A FIN DE GARANTIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES PREGRADO	1. Atención y asistencia en el desarrollo de prácticas de laboratorio a los estudiantes de pregrado de la UNF. 2. Atención y asistencia a los tesis y egresados de la UNF



IV. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES POR LABORATORIO

- ✓ Atención y asistencia en el desarrollo de prácticas de laboratorio a los estudiantes de pregrado de la UNF

LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PRÁCTICA	MES
  "BIOLOGIA Y MICROBIOLOGIA"	ALUMNOS DE PREGRADO	Crecimiento celular	ENERO
		Proteína en los alimentos (grupo 1)	
		Tecnología del ADN interferente	
		Preparación y esterilización de medios	
		Sistema Urogenital (grupo 1)	
		Extracción de ADN (grupo 1)	
		Célula Procariota	
		Biosíntesis de aminoácidos	
		Sistema Urogenital (grupo 2)	
		Extracción de ADN (grupo 2)	
		Proteína en los alimentos (grupo 2)	
		Tinción de cromosomas	
		Microbiología del Agar (grupo 1)	
		Microbiología del Agar (grupo 2)	
		Aparato urinario y excretor (grupo 1)	
		Coliformes total y E. coli	
		Diseño de Primers para PCR	
		Coliformes total y E. coli (grupo 1)	
		Reconocimiento de las fases de mitosis y meiosis (grupo 1)	
		Coliformes total y E. coli (grupo 2)	
		Microbiología de las aguas (grupo 1)	
		Microbiología de las aguas (grupo 2)	
Aparato urinario y excretor (grupo 2)			
Minerales en los alimentos (grupo 1)			
Reconocimiento de las fases de mitosis y meiosis (grupo 2)			
Preparación de diluciones y siembra de placas en muestras líquidas			



		Técnica de monitoreo: "microbiología de agua y aire"	
		Examen Práctico	
		Carga microbiana en carne (Grupo 1)	
		Monitoreo de agua	
		Exposición	
		Minerales en los alimentos (grupo 2)	
		Replicación, transcripción y traducción de ADN	
		Revisión Científica de Diversidad Genética	
		Carga microbiana en carne (Grupo 2)	
		Extracción de material genético (grupo 1)	
		Extracción de compuestos de interés	
		Análisis microbiológico	
		Extracción de material genético (grupo 2)	
		Preparación de material	
		Bioquímica de la fermentación (grupo 1)	
		Bioquímica de la fermentación (grupo 2)	
		Exposición de alumnos	
		Clase teorica	
		Análisis microbiológico de muestras sólidas (grupo 1)	
		Protozoos y parásitos	
		Anatomía comparada de aves y mamíferos	
		Análisis microbiológico de muestras sólidas (grupo 2)	
		Observación de crecimiento celular	
		Grupo tubiflora	
		Estudio del Genotipo humano	
		Extracción de material genético	
		Extracción de ADN	
		Sedimentos atmosféricos (grupo 1)	
		Carga microbiana en leche (grupo 1)	
		Carga microbiana en leche (grupo 2)	



		Sedimentos atmosféricos (grupo 2)	
		Diversidad genética en poblaciones del campo de la UNF	
		Función de hormonas	
		Circulación en	
		Esterilización de materiales	
		Crecimiento Bacteriano	
		Observación Lactobacillus	
		Observación de hongos	
		Vitaminas en los alimentos (grupo 1)	
		Tinción gram	
		Reconocimiento de las fases de la mitosis y meiosis	
		Vitaminas en los alimentos (grupo 2)	
		Actividad de agua	
		Aislamiento de ADN, PCR y electroforesis	
		Crecimiento Bacteriano	
		Preparación de diluciones y siembra en pocas muestras líquidas	
		Técnicas de monitoreo: Microbiología de aguas y aire (grupo1)	
		Técnicas de monitoreo: Microbiología de aguas y aire (grupo2)	
		Monocotiledoneas	
		Reproducción en animales	
		Microbiología general	
		Aplicación de la Biotecnología	
		Antibiograma	
		Bioquímica enzimática	
		Técnicas de purificación	
		Fermentación alcohólica (grupo 1)	
		Herencia ligada al sexo (grupo 1)	
		Herencia ligada al sexo (grupo 2)	
		Ejercicios de código genético y herencia	
		Exposición de Seminario (Curso Diversidad Genética)	
		Fermentación alcohólica (grupo 2)	





		Exposiciones (Curso Ética y Bioseguridad Biotecnológica)	
		Examen (Curso Biología General)	
		Carga microbiana fúngica en cereales (grupo 1)	
		Carga microbiana fúngica en cereales (grupo 2)	
		F1 y F2 Biología Mendeliana	
		Exposiciones (Curso Microbiología ambiental) (grupo 1)	FEBRERO
		Exposiciones (Curso Microbiología ambiental) (grupo 2)	
		Monocotiledoneas. Clases II y III	
		Exposición de proyectos	
		Examen (Curso Microbiología General)	
		Examen práctico de anatomía y fisiología animal	
		Exposición de proyectos (Curso Microbiología general)	
		Examen de laboratorio (Curso Microbiología general)	
		Examen práctico N°2	
		Examen y exposiciones (Curso Microbiología ambiental)	
		Examen y exposiciones (Curso Microbiología ambiental)	
		Exposiciones (Curso Introducción a la Ingeniería en Biotecnología)	
		Exposiciones (Curso Introducción a los bioprocesos)	
		Examen de laboratorio (Curso Bioquímica de los alimentos) (grupo 1)	
		Exposiciones (Curso Biología General) (grupo 1)	
		Exposiciones (Curso Biología General) (grupo 2)	
		Exposiciones (Curso Bioquímica general)	



	Examen de laboratorio (Curso Bioquímica de los alimentos) (grupo 2)	
	Exposiciones (Curso Bioética y Bioseguridad Biotecnológica)	
	Microbiología de efluentes acuáticos	
	Examen de laboratorio (Curso Microbiología de los alimentos) (grupo 1)	
	Examen de laboratorio (Curso Microbiología de los alimentos) (grupo 2)	
	Examen práctico (Curso Biología General) (grupo 1)	
	Examen de laboratorio (Curso Microbiología Ambiental) (grupo 1)	
	Examen de laboratorio (Curso Microbiología Ambiental) (grupo 2)	
	Examen (Curso Botánica Taxonómica)	
	Examen práctico final (grupo 1)	
	Examen práctico final (grupo 2)	
	Entrega de notas (Curso Biotecnología general)	
	Bioseguridad en laboratorios	MARZO
	Reconocimiento de materiales de laboratorio	
	Deterioro de alimentos	
	Preparación y esterilización de materiales	
	Preparación de medios de cultivo	
	Técnica del numero más probable	
	Mesófilos aerobios	
	Coliformes totales	
	Recuento de aerobios mesófilos en leche	
	Microbiota presente en carne	
	Observación de crecimiento microbiano	
	Examen práctico de laboratorio	
TOTAL DE PRÁCTICAS REALIZADAS		133



LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PRÁCTICA	MES
  I DE QUÍMICA	ALUMNOS DE PREGRADO	Identificación de colorantes y pigmentos en alimentos.	ENERO
		La Naturaleza, fenómenos físicos, químicos y Físicoquímicos	
		Cuantificación de hierro por espectrofotometría en el visible	
		Extracción de aceite esencial de naranja	
		Determinación de Aldehídos y Cetonas	
		Clasificación y propiedades de los alcoholes	
		Clasificación y propiedades de los alcoholes	
		Espectrofotometría del colorante E-124	
		Determinación de Alcalinidad en el Agua	
		Reconocimiento y Reacciones de Aldehídos y Cetonas	
		Reconocimiento de ácidos y bases	
		Determinación de dureza total en agua	
		Reconocimiento de ácidos y bases	
		Efectos de la Contaminación Ambiental	
		Espectrofotometría del colorante E-124	
		Extracción de extracto de cúrcuma por método de Soxhlet	
		Identificación del ácido carboxílico	
		Identificación de aldehídos y cetonas	
		Identificación de aldehídos y cetonas	
Cromatografía en columna			
Determinación de la conductividad y acidez			



		Alcoholes y Fenoles. Ácido Carboxílico	
		Estequiometria	
		Determinación de alcalinidad en agua	
		Estequiometria	
		Síntesis de Esteres	
		Valoración de Residuos Orgánicos	
		Cromatografía en columna	
		Extracción de aceite esencial de lima por método Soxhlet	
		Identificación y reconocimiento de esterés.	
		Características del ácido carboxílico	
		Características del ácido carboxílico	
		Cromatografía en papel	
		Fenómenos físicos y químicos que ocurren en la valoración de residuos orgánicos domésticos.	
		Reconocimiento y obtención de esterés.	
		Síntesis de Aromas Artificiales	
		Obtención de jabón a partir de aceite usado.	
		Cromatografía en papel	
		Identificación de pigmentos por cromatografía en capa fina.	
		Exposición final	
		Síntesis de Esteres	
		Síntesis de Esteres	
		Examen Final	
		Elaboración de jabones usados.	
		Examen Final	
		Reconocimiento de Coloides	
		Examen Final	



	Examen Final	FEBRERO
	Exposición Final de Proyecto de Curso	
	Examen Final	
	Examen Final	
	Examen Final	
	Examen Final	
	Examen Final	
	Examen Final	
	Examen Final	
	Diferencia entre compuestos orgánicos e inorgánicos	MARZO
	Operaciones básicas de laboratorio	
	Técnica de cuarteo	
	Síntesis y reconocimiento de alcanos	
	Síntesis y reconocimiento de alquinos	
	Propiedades fisicoquímicas de hidrocarburos aromáticos	
	Identificación de aldehídos y cetonas	
	Características del ácido carboxílico	
	Identificación de aldehídos y cetonas	
	Clasificación y propiedades de los alcoholes	
	Síntesis de Esteres	
TOTAL DE PRÁCTICAS REALIZADAS		67



LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PRÁCTICA	MES
II DE QUÍMICA	ALUMNOS DE PREGRADO	Identificación entre Alcoholes y Fenoles	ENERO
		Características de Ácidos Carboxílicos	
		Características de Ácidos Carboxílicos	
		Determinación de pH y °Brix	
		Determinación de pH y °Brix	
		Determinación de Vitamina C en Alimentos	
		Determinación Porcentual de un Hidrato	
		Cromatografía en Columna	
		Determinación Porcentual de un Hidrato	
		Identificación de Aldehídos y Cetonas	
		Identificación de Aldehídos y Cetonas	
		Determinación de Vitamina C en Alimentos	
		Determinación Porcentual de un Hidrato	
		Ácidos Carboxílicos	
		Identificación de Iones Presentes en Agua	
		Identificación de Iones Presentes en Agua	
		Acidez Titulable	
		Acidez Titulable	
		Identificación de Flavonoides en Alimentos	
		Identificación de Iones Presentes en Agua	
		Cromatografía en Papel	
		Identificación de Iones Presentes en Agua	
		Síntesis de Esteres	
		Síntesis de Esteres	
		Identificación de Flavonoides en Alimentos	
		Electrolisis	
		Esteres	
		Síntesis de Esteres	
		Síntesis de Esteres	
		Investigación Formativa	
		Investigación Formativa	
		Caramelización del Azúcar	
Electrolisis			
Exposición Final de Laboratorio			
Electrolisis			
Caramelización del Azúcar			
Preparación y Valorización de Soluciones Químicas			
Reconocimiento de Aminas y Amidas			
Aditivos			



		Preparación y Valorización de Soluciones Químicas		
		Examen Final de Laboratorio		
		Preparación de Soluciones - pH		
		Identificación de Aminas		
		Identificación de Aminas		
		Preparación de Soluciones - pH		
		Examen Final de Laboratorio		
		Identificación de Aminas		
		Identificación de Aminas		
		Examen Final de Laboratorio		
		Examen Final de Laboratorio		FEBRERO
		Examen Final de Laboratorio		
		Examen Final de Laboratorio		
		Examen Final de Laboratorio		
		Examen Final de Laboratorio		
		Examen Final de Laboratorio		
		Examen Final de Laboratorio		
		Examen Final de Laboratorio		
		Examen Final de Laboratorio		
		Examen Final de Laboratorio		
		Identificación de Grupos Funcionales en Compuestos Orgánicos	MARZO	
		Equilibrio Químico		
		Determinación del pH		
		Preparación y estandarización de una Solución de Hidróxido de Sodio		
		Determinación de Cloruros por Argentometría		
		Determinación de Cenizas Totales		
		Cenizas Solubles en Agua		
Determinación de Cenizas Totales				
Determinación Gravimétrica del Ion Sulfato				
TOTAL DE PRÁCTICAS ATENDIDAS			67	

LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PRÁCTICA	MES
"ANÁLISIS DE LOS ALIMENTOS"	ALUMNOS DE PREGRADO	Determinación de la viscosidad de fluidos (Yogurt, néctar, aceite)	MARZO
		Floculación y Coagulación	
		Aplicación de la ecuación de Bernoulli	
		Concentración de zumo de naranja	
		Continuación de practica Ecología	FEBRERO
		Características de la familia Roseus	
		Ejercicios de Selectividad	
		Ejercicios: Ecuación de Poiseville	
		Continuación de la práctica identificación de la familia MALVACEAE	



		Exposiciones de Artículos Científicos	
		Exposición de artículos científicos	
		Examen práctico de Laboratorio	
		Tratamiento de arcillas	
		Observación de la familia MALVACEAE	
		Ejercicios de Ecuaciones Lineales estacionarias	
		Ejercicios de la Ley de Poiseville	
		Determinación de fibra cruda	
		Ejercicios de la Ley de Poiseville	
		Determinación de fibra cruda	
		Ejercicios de soluciones y concentraciones	
		Ley de Poiseville	
		Balance de materia en soluciones de sacarosa	
		Análisis de compost y humus	
		Características de la Familia de Angiospermas	
		Compost y humus de lombriz	
		Balance de materia en un sistema de destilación	ENERO
		Extracción de grasas de Alimentos procesados	
		Mecánica -Fuerza - Equilibrio	
		Fuerzas. Máquinas Simples	
		Equilibrio Químico	
		Continuación de práctica "Mesofauna"	
		Características de la Familia de Hamamelidaceae	
		Identificación de Mesofauna en suelos	
		Extracción de grasas de Alimentos procesados	
		Ejercicios de Balance de Materia	
		Dureza en agua de consumo humano	
		Observación elicroscópica de yemas de árbol	
		Exposición de conductividad térmica	
		Soluciones y diluciones	
		Composición coloidal del suelo	
TOTAL DE PRÁCTICAS ATENDIDAS			40

LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PRÁCTICA	FECHA
		Péndulo simple - Periodo	
		Equilibrio químico de reacciones homogéneas	
		Ley de Boyle	
		Equilibrio químico de reacciones homogéneas	
		Péndulo simple	
		Dinámica	
		Dinámica	
		Movimiento en dos dimensiones	



"FÍSICA Y TERMODINÁMICA"	ALUMNOS DE PREGRADO	Ondas estacionarias: Práctica	ENERO
		Elasticidad y Péndulo Simple	
		Latente de Fusión de Agua	
		Péndulo simple	
		Péndulo simple	
		Condiciones de equilibrio	
		Balance de materia con reacción química	
		Equilibrio de Fases	
		Calor específico	
		Ondas electromagnéticas	
		Equilibrio de Fases	
		Movimiento en dos dimensiones	
		Péndulo físico	
		Equilibrio de fuerzas	
		Movimiento en dos dimensiones (II)	
		Ley de Hooke	
		Ley de Hooke	
		Punto de Ebullición	
		Ley de Hooke	
		Caracterización fisicoquímica de agua	
		Entalpía	
		Caracterización fisicoquímica de agua	
		Péndulo simple	
		Leyes de la óptica	
		Conservación de la energía mecánica	
		Leyes de la óptica	
		Conservación de la energía mecánica	
		Sistema de calibración	
		Humedad en alimentos	
		Caracterización fisicoquímica de agua	
		Cambio de entropía en proceso espontáneo	
		Caracterización fisicoquímica de agua	
Examen de Laboratorio			
Examen de Practicas de Laboratorio-			
Examen de laboratorio trabajo Final			
Examen de laboratorio			
Examen de laboratorio trabajo Final			
Examen practico			
Evaluación practica			



		Segunda Ley de la Termodinámica	FEBRERO
		Ley Óptica Geométrica	
		Aplicaciones de Física Ondulatoria Ley de Hooke	
		Examen práctico	
		Entrega de calificaciones y Recuperación de evaluación de practica de Laboratorio	
		Entrega de calificaciones y Recuperación de evaluación de practica de Laboratorio	
		Entrega de calificaciones y Recuperación de evaluación de practica de Laboratorio	
		Entrega de calificaciones y Recuperación de evaluación de practica de Laboratorio	
		Entrega de calificaciones y Recuperación de evaluación de practica de Laboratorio	
		Exposición de trabajo final	
		Exposición de trabajo final	
		Evaluación sustitutoria	
TOTAL DE PRÁCTICAS ATENDIDAS			59

LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE LA PRACTICA	MES
"INGENIERIA DE LOS ALIMENTOS"	ALUMNOS DE PREGRADO	Yemas del árbol (ingeniera forestal)	ENERO
		Destilación de extracto de fermentado (ingeniera de industrias alimentarias)	
		Filtrado de muestras en distintas densidades (ingeniera de industrias alimentarias)	
		Destilación de alcohol (ingeniera de industrias alimentarias)	
		Fototropia (ingeniera forestal)	
		Crecimiento secundario (ingeniera forestal)	
		Extracción de aceite esencial de eucalipto. (ingeniera de industrias alimentarias)	
		Angiospermas y gimnospermas (ingeniera forestal)	
TOTAL DE PRÁCTICAS ATENDIDAS			8





LABORATORIO	CONDICION	NOMBRE DE LA PRACTICA	MES
"TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS"	ALUMNOS DE PREGRADO	Elaboración de cabanossi	ENERO
		Elaboración de manjar blanco natural	
		Pelado químico en frutas y hortalizas	
		Granulometría de azúcar y harinas	
		Granulometría de alimentos	
		Crecimiento secundario (ingeniera forestal)	MARZO
		Deteminación de humedad, daño por frío, maduración en atmósferas modificadas. Tercera evaluación posterior a la práctica.	
		Deteminación de humedad, daño por frío, maduración en atmósferas modificadas. Segunda evaluación posterior a la práctica.	
		Deteminación de humedad, daño por frío, maduración en atmósferas modificadas. Primera evaluación posterior a la práctica.	
		Deteminación de humedad, daño por frío, maduración en atmósferas modificadas. .	
		Determinación de estado de madurez de las frutas (indicadores de poscosecha)	
		Determinación de humedad y procesamiento de frutas.	
TOTAL DE PRÁCTICAS ATENDIDAS			12



LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PRÁCTICA	MES
"CONTROL DE SISTEMAS Y SIMULACION"	ALUMNOS DE PREGRADO	Principios de automatización	ENERO
		Números índices	
		Indicadores en tienda virtual	
		Principios de control	
		Plataformas para tiendas virtuales	
		Diseño de bloques completamente aleatorizado	
		Protocolos de comunicación	
		Serie de tiempo	
		Diseño de tiendas virtuales	
		Deseño de plantas	
		Exposición	
		Temas éticos sobre comercio electrónico	
		Exposición de trabajo final	
		Evaluación de 2da unidad	
		Exposiciones	FEBRERO
		Examen final	
		Examen parcial ii unidad	
		Exposición de correcciones de proyecto final	
		Evaluación de examen sustitutorio	
		Examen sustitutorio	
TOTAL DE PRÁCTICAS ATENDIDAS			20

LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PRÁCTICA	MES
"ESTADISTICA Y ESTUDIOS FINANCIEROS"	ALUMNOS DE PREGRADO	Aplica el análisis de regresión y correlación	ENERO
		Practica dirigida	
		Aplica el análisis de regresión y correlación	
		Diferencia la probabilidad dependiendo la naturaleza de estudios e identifica probabilidad condicional, total y el teorema de bayes	
		Creación de bloques en AutoCAD	
		Percepción remota	
		Obtiene el diseño factorial con tres factores	
		Examen practica semana 12	
		Aplica el análisis de regresión y correlación	
		Aplica las distribuciones de probabilidad discretas	



		Estadística no paramétrica parte 1	
		Practica calificada de intervalo de confianza - grupo 1	
		Practica calificada de intervalo de confianza - grupo 2	
		Evaluación de 2da unidad	
		Entiende las distribuciones de probabilidad discretas	
		Análisis factorial	
		Practica calificada 2da unidad serie de tiempo	
		Configuración de estilo de cortes en AutoCAD	
		Comprende la estadística inferencial y anova	
		Comprende el diseño factorial	
		Estadística no paramétrica parte 2	
		Distribución normal	
		Diferencia la probabilidad dependiendo la naturaleza de estudios e identifica probabilidad condicional, total y el teorema de bayes	
		Qguiz	
		Ruta critica	
		Selecciona la muestra y tipo de muestreo según el tipo de poblacion	
		Diseño completamente aleatorizado - grupo 1	
		Diseño completamente aleatorizado - grupo 2	
		Aplica las distribuciones de probabilidad discretas	
		Exposición de producto final	
		Isometros en AutoCAD	
		Diferencia el uso de las pruebas paramétricas y no paramétricas	
		Bioestadística	
		Maximización	
		Analiza y comprende el uso de las pruebas no paramétricas en el análisis de los diseños experimentales	
		Entiende las distribuciones de probabilidad discretas	
		Operaciones	
		Practica calificada 2da unidad	



		Practica calificada 2da unidad	
		Configuración de láminas en AutoCAD	
		Señala cuando aplicar el método de superficie respuesta	
		Sustentación de trabajo	
		Rho spearmean	
		Examen final	
		Exposición	
		Examen final	
		Evaluación de 2da unidad - grupo 1	
		Evaluación de 2da unidad - grupo 2	
		Examen final	
		Entrega de correcciones de proyecto final	
		Examen final	
		Evaluación final	FEBRERO
		Exposición	
		Examen final	
		Examen final	
		Examen final	
		Examen final	
		Evaluación	
		Examen final	
		Examen sustitutorio	
		Autocad básico sesión I - grupo 1	
		Autocad básico sesión II - grupo 2	
		Comandos elementales autocad 3d - grupo 1	
		Comandos elementales autocad 3d - grupo 2	
		Comandos básicos de autocad - grupo 1	
		Comandos básicos de autocad - grupo 2	ABRIL
		Evaluación practica - grupo 1	
		Evaluación practica - grupo 2	
TOTAL DE PRÁCTICAS ATENDIDAS			68



LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PRÁCTICA	MES
INFORMATICA Y SIMULACION	ALUMNOS DE PREGRADO	Muestra de aceptación	ENERO
		Funciones	
		Muestra de aceptación	
		Herramientas de modificar	
		Indicadores en tiendas virtuales	
		Funciones	
		Plataformas para tiendas virtuales	
		Formatos y funciones en Excel	
		Funciones y formatos en Excel	
		Dieta energética	
		Métrica	
		Dieta energética	
		Dieta energética	
		Práctica Calificada	
		Formulas y Funciones Matemáticas	
		Plataformas de E- Commerce	
		Muestreo	
		Creación de Bloques en AutoCAD	
		Funciones y Formatos	
		Comercio Electrónico	
		Funciones	
		Formato Condicional	
		Diseño de tiendas virtuales	
		Diseño de tiendas virtuales/exposición	
		Capacidad de Procesos	
		Dieta Nutricional	
		Dieta Nutricional	
		Manejo de Fivet	
		Formato Condicional	
		Función de búsqueda	
		Temas éticos sobre comercio electrónico	
		Dieta Nutricional	
		Estilos de Acotamientos en AutoCAD	
		Diseño de Tiendas Virtuales	
		Examen parcial	
		Manejo de listas y arrays	
		Funciones Lógicas	
		Examen parcial	
		Examen parcial	
		Patología /muestras	
		Patología/muestras	
		Patologías alimentación	
Manejo de Dataframe			
Funciones Lógicas			
Isometría en AutoCAD			
Negocios electrónicos			
Tiendas virtuales	FEBRERO		
Diseño Tienda Virtuales			
Tiendas virtuales			
T Student			
Gráficos de Python			
Exposiciones			



		Tiendas virtuales	
		Políticas y normas legales	
		Muestreo	
		Nutrición Humana	
		Nutrición Humana	
		Ponencia de proyecto	
		Negocios Electrónicos	
		Tablas Dinámicas	
		Función de búsqueda	
		Ofimática	
		Muestreo	
		Configuración de Láminas en AutoCAD	
		Diseño de Tienda Virtuales	
		Ofimática	
		Data Frame y gráficos en Python	MARZO
		Chi Cuadrado	
		Función de búsqueda	
		Examen final	
		Examen final	
		Examen final	
		Exposición	
		Exposición	
		Examen Parcial II Unidad	
		Examen final	
		Examen final	
		Evaluación	
		Examen Parcial II Unidad	
		Examen Final	
TOTAL DE PRÁCTICAS ATENDIDAS			80

✓ Atención y asistencia a los tesis y egresados de la UNF

LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PROYECTO DE TESIS	MES
BIOLOGIA Y MICROBIOLOGIA	TESISTAS	Efecto del ultrasonido sobre la incorporación de hierro en banano (Musa paradisiaca)	FEBRERO
		Efecto del ultrasonido sobre la incorporación de hierro en banano (Musa paradisiaca)	MARZO
		Deshidratado de caballa	ABRIL
TOTAL DE PROYECTOS DE TESIS ATENDIDAS			03

LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PROYECTO DE TESIS	MES
I DE QUÍMICA	TESISTAS	Efecto del ultrasonido sobre la incorporación de hierro en banano (Musa paradisiaca)	FEBRERO



		Efecto del ultrasonido sobre la incorporación de hierro en banano (Musa paradisiaca)	
		Deshidratado de caballa	
		Efecto del ultrasonido sobre la incorporación de hierro en banano (Musa paradisiaca)	
		Efecto del ultrasonido sobre la incorporación de hierro en banano (Musa paradisiaca)	Marzo
TOTAL DE PROYECTOS DE TESIS ATENDIDAS			05

LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PROYECTO DE TESIS	MES
II QUÍMICA	TESISTAS	Calidad de Agua Embotellada en Bidones de 20 Litros en la Provincia de Sullana 2023	FEBRERO
		Calidad de Agua Embotellada en Bidones de 20 Litros en la Provincia de Sullana 2023	
		Calidad de Agua Embotellada en Bidones de 20 Litros en la Provincia de Sullana 2023	MARZO
TOTAL DE PROYECTOS DE TESIS ATENDIDAS			03



LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PROYECTO DE TESIS	MES
"ANÁLISIS DE LOS ALIMENTOS"	TESISTAS	Efecto del pretratamiento de ultrasonido en la transferencia de masa de la deshidratación osmótica de mamey (<i>Mammea americana</i>)	MARZO
		Calidad de agua embotellada en bidones de 20 litros en la provincia de Sullana 2023	FEBRERO - MARZO
		Evaluación de la inactivación enzimática en rodajas de manzana (<i>Red Delicious</i>) empleando ultrasonidos de alta potencia	FEBRERO
		Efecto del ultrasonido sobre la incorporación de hierro en banano (<i>Musa paradisiaca</i>)	FEBRERO - MARZO
		Fortificación de arroz (<i>Oryza sativa</i>) con hierro aplicando tecnología ultrasónica	ENERO - FEBRERO
		Desarrollo de metodología para evaluación de presencia de micro plásticos en graded de caballa: Aplicación de espectroscopia NIR y Depp Learning	FEBRERO- ABRIL
		Determinación de actividad de agua del kion (<i>Zingiber officinale</i>)	FEBRERO - ABRIL



	<i>Roscoe</i>) usando como método propuesto soluciones de glicerol.	
	Determinación de humedad en fruta hosmodeshidratada	ABRIL
	Aplicación de bacterias lácticas de (<i>Theobroma cacao L.</i>) para la reducción de cadmio a nivel fermentativo, Piura	ABRIL
	Cuantificación de compuesto fenólicos de cacao (<i>Theobroma cacao L.</i>) de la provincia de Morropón, Piura	MARZO
	Evaluación de las propiedades fisicoquímicas, bioactivas y sensoriales de yogurt fortificado con hierro microencapsulado - resolución N°339-2023 UNF-VPAC/FIAB	MARZO
	Predicción de propiedades física y químicas del arándano (<i>Vacciniummyrtillus</i>) mediante imágenes hiperespectrales y quimiometría	FEBRERO - MARZO
	Efecto de la termo sonicación sobre la inactivación enzimática y contenido de polifenoles totales de zumo de manzana	FEBRERO
	Extracción de pectina de cáscara de cacao (<i>Theobroma cacao L.</i>) por hidrólisis ácida para uso alimentario	FEBRERO
	Desarrollo de metodología para evaluación de presencia de microplásticos en graded de caballa: Aplicación de espectroscopia NIR y Depp Learning	FEBRERO
	Extracción de pectina de cáscara de cacao (<i>Theobroma cacao L.</i>) por hidrólisis ácida para uso alimentario	FEBRERO
	Efecto de aditivos estabilizantes en la consistencia de Hesperidina de jugo concentrado de <i>Citrus Aurantifolia</i>	FEBRERO
	Concentraciones de polvo de moringa y su efecto nutricional en galletas, Sullana, 2023	ENERO
	Tratamiento térmico en palta para el pardeamiento enzimático en la producción de mermelada (PY-EPIIA-148)	ENERO
TOTAL DE PROYECTOS DE TESIS ATENDIDAS		19



LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PROYECTO DE TESIS	MES
"FÍSICA Y TERMODINÁMICA"	TESISTAS	Efecto de aditivos estabilizantes en la consistencia de Hesperidina en jugo concentrado	ENERO
		Desarrollo de Metodología para Evaluación de presencia de micro plásticos en grated de caballa: Aplicación de Espectroscopia NIR y DEEP LEARNING	MARZO
		Extracción de pectina de cáscara de cacao por hidrólisis ácida para uso alimentario	
		Cuantificación de compuestos polifenoles de cacao de la provincia de Morropón, Piura	
		Modelado Cinético de la calidad tecnológica de torta de canela	
TOTAL DE PROYECTOS DE TESIS ATENDIDAS			05



LABORATORIO	CONDICIÓN	NOMBRE DE PROYECTO DE TESIS	MES
"TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS"	TESISTAS	Concentraciones en el polvo de moringa y su efecto nutricional en galletas	ENERO-FEBRERO
		Efectos de aditivos estabilizantes en la consistencia en jugo concentrado de limón	ENERO-FEBRERO
		Predicción de propiedades físico química del arándano mediante imágenes hiperespectrales y quimiometria	
TOTAL DE PROYECTOS DE TESIS ATENDIDAS			03



✓ Se detalla documentos en atención a las actividades siguientes en la Unidad de Laboratorios para implementación de los laboratorios:

1. Atención y asistencia en el desarrollo de prácticas de laboratorio a los estudiantes de pregrado de la UNF.
2. Atención y asistencia a los tesis y egresados de la UNF



ITEM	DOCUMENTO	FECHA	CONTENIDO	CONDICIÓN
01	OFICIO N°085- 2024-UNF-DGSA/UL SOLICITO GESTIÓN PARA COMPRA DE LICENCIAS SOFTWARE STATA SE	02/04/24	-Gestión para compra de licencias software STATA SE para la implementación de los equipos de cómputo pertenecientes a la unidad de laboratorios.	EN PROCESO
02	OFICIO N°086- 2024-UNF-DGSA/UL SOLICITO GESTIÓN PARA COMPRA DE LICENCIAS SOFTWARE MINITAB 17	02/04/24	-Gestión para compra de licencias software MINITAB 17 para la implementación de los equipos de loa laboratorios de cómputo pertenecientes a la unidad.	EN PROCESO
03	OFICIO N° 091-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL SOLICITO GESTIÓN PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS	09/04/24	-Gestión para compra de material de vidrio para la implementación de los laboratorios de ciencias pertenecientes a la unidad de laboratorios.	EN PROCESO
04	OFICIO N° 092-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL SOLICITO GESTIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS	09/04/24	Gestión para compra de material de vidrio para la implementación de los laboratorios de ciencias pertenecientes a la unidad.	EN PROCESO
05	OFICIO N° 093-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL SOLICITO GESTIÓN PARA ADQUISICIÓN DE REACTIVOS QUÍMICOS PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS	09/04/24	Gestión para compra de material de vidrio para la implementación de los laboratorios de ciencias pertenecientes a la unidad.	EN PROCESO



06	OFICIO N° 094-2023-UNF-VPAC/DGSA-UL SOLICITO GESTIÓN PARA ADQUISICIÓN DE INSUMOS MICROBIOLÓGICOS PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS	09/04/24	Gestión para compra de material de vidrio para la implementación de los laboratorios de ciencias pertenecientes a la unidad.	EN PROCESO
-----------	--	-----------------	--	-------------------



V. RESULTADOS FINALES

ITEM	ACTIVIDAD	TOTAL
01	Atención y asistencia en el desarrollo de prácticas de laboratorio a los estudiantes de pregrado de la UNF.	554 practicas atendidas
02	2. Atención y asistencia a los tesis y egresados de la UNF	38 tesis atendidas
RESUMEN TOTAL		592





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Sullana, 02 de abril del 2024

OFICIO N°085- 2024-UNF-DGSA/UL

SEÑORA:

**MG. BETSY EMILY ZAMORA VIGNOLO
JEFA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
PRESENTE. –**

ASUNTO: SOLICITO GESTIÓN PARA COMPRA DE LICENCIAS SOFTWARE STATA SE

Tengo a bien dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, la vez, solicitarle tenga a bien realizar la gestión **PARA COMPRA DE LICENCIAS SOFTWARE STATA SE** para la Unidad de Laboratorios de la Universidad Nacional de Frontera a fin de garantizar la atención eficiente y oportuna.

Se precisa, además, fuente de financiamiento, la Meta, la Actividad Operativa Institucional y la Específica de Gasto a la cual se afectará la adquisición de los diversos bienes considerados de acuerdo al detalle de la siguiente tabla:

ÍTEM	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META	ESPECÍFICA DE GASTO	ACTIVIDAD OPERATIVA
1	5 RECURSOS DETERMINADOS	0069: INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	2.6.6.1.3.2 SOFTWARE	AOI00137300302 : OBTENCIÓN DE DIVERSOS MATERIALES Y/O SERVICIOS PARA LABORATORIOS

Como anexo se adjuntan las especificaciones técnicas de las licencias debidamente visadas por la Unidad de Laboratorios y la Oficina de Tecnologías de la información.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Mg. Alex Fernando Lam Reyes
Jefe de la Unidad de Laboratorios
Universidad Nacional de Frontera



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Sullana, 02 de abril del 2024

OFICIO N°086- 2024-UNF-DGSA/UL

SEÑORA:

MG. BETSY EMILY ZAMORA VIGNOLO
JEFA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
PRESENTE. –

ASUNTO: SOLICITO GESTIÓN PARA COMPRA DE LICENCIAS SOFTWARE MINITAB 17

Tengo a bien dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, la vez, solicitarle tenga a bien realizar la gestión **PARA COMPRA DE LICENCIAS SOFTWARE MINITAB 17** para la Unidad de Laboratorios de la Universidad Nacional de Frontera a fin de garantizar la atención eficiente y oportuna.

Se precisa, además, fuente de financiamiento, la Meta, la Actividad Operativa Institucional y la Específica de Gasto a la cual se afectará la adquisición de los diversos bienes considerados de acuerdo al detalle de la siguiente tabla:

ÍTEM	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META	ESPECÍFICA DE GASTO	ACTIVIDAD OPERATIVA
1	5 RECURSOS DETERMINADOS	0069: INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	2.6.6.1.3.2 SOFTWARE	AOI00137300302 : OBTENCIÓN DE DIVERSOS MATERIALES Y/O SERVICIOS PARA LABORATORIOS

Como anexo se adjuntan las especificaciones técnicas de las licencias debidamente visadas por la Unidad de Laboratorios y la Oficina de Tecnologías de la información.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Mg. Alex Fernando Lam Reyes
Jefe de la Unidad de Laboratorios
Universidad Nacional de Frontera



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Laboratorios

Sullana 09 de abril del 2024

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

OFICIO N° 091-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

SEÑORA:

MG. BETSY EMILY ZAMORA VIGNOLO
JEFA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
PRESENTE. –

ASUNTO : SOLICITO GESTIÓN PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS

Tengo a bien dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, a su vez, solicitarle tenga a bien realizar la gestión respectiva para la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS** de la Universidad Nacional de Frontera a fin de garantizar la atención eficiente y oportuna.

Se precisa, además, la Meta, la Actividad Operativa Institucional y la Específica de Gasto a la cual se afectará la adquisición de los diversos bienes considerados de acuerdo al detalle de la siguiente tabla:

ÍTEM	META	ESPECÍFICA DE GASTO	ACTIVIDAD OPERATIVA
1	0030: GESTIÓN DEL PROGRAMA	2.3.1.8.2.1 MATERIAL, IMSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURJICOS ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO. 2.3.1.9.1.99 OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA	AOI00137300303: ATENCIÓN A TRAVES DE LOS LABORATORIOS A LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO

Como anexo se adjuntan las especificaciones técnicas de los bienes debidamente visadas por la Unidad de Laboratorios.

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, me despido reiterando las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Mg. Alex Fernando Lam Reyes
Jefe de la Unidad de Laboratorios
Universidad Nacional de Frontera



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Laboratorios

Sullana 09 de abril del 2024

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

OFICIO N° 092-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

SEÑORA:

MG. BETSY EMILY ZAMORA VIGNOLO
JEFA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
PRESENTE. –

ASUNTO : SOLICITO GESTIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS

Tengo a bien dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, a su vez, solicitarle tenga a bien realizar la gestión respectiva para la **ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS** de la Universidad Nacional de Frontera a fin de garantizar la atención eficiente y oportuna.

Se precisa, además, la Meta, la Actividad Operativa Institucional y la Específica de Gasto a la cual se afectará la adquisición de los diversos bienes considerados de acuerdo al detalle de la siguiente tabla:

ÍTEM	META	ESPECÍFICA DE GASTO	ACTIVIDAD OPERATIVA
1	0030: GESTIÓN DEL PROGRAMA	2.3.1.8.2.1 MATERIAL, INSTRUMENTAL Y QUIRURJICOS LABORATORIO. 2.3.1.9.1.99 OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA	AOI00137300303: ATENCIÓN A TRAVES DE LOS LABORATORIOS A LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO

Como anexo se adjuntan las especificaciones técnicas de los bienes debidamente visadas por la Unidad de Laboratorios.

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, me despido reiterando las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Mg. Alex Fernando Lam Reyes
Jefe de la Unidad de Laboratorios
Universidad Nacional de Frontera



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Laboratorios

Sullana 09 de abril del 2024

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

OFICIO N° 093-2024-UNF-VPAC/DGSA-UL

SEÑORA:

MG. BETSY EMILY ZAMORA VIGNOLO
JEFA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
PRESENTE. –

ASUNTO : SOLICITO GESTIÓN PARA ADQUISICIÓN DE REACTIVOS QUÍMICOS PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS

Tengo a bien dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, a su vez, solicitarle tenga a bien realizar la gestión respectiva para la **ADQUISICIÓN DE REACTIVOS QUÍMICOS PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS** de la Universidad Nacional de Frontera a fin de garantizar la atención eficiente y oportuna.

Se precisa, además, la Meta, la Actividad Operativa Institucional y la Específica de Gasto a la cual se afectará la adquisición de los diversos bienes considerados de acuerdo al detalle de la siguiente tabla:

ÍTEM	META	ESPECÍFICA DE GASTO	ACTIVIDAD OPERATIVA
1	0030: GESTIÓN DEL PROGRAMA	2.3.1.8.2.1 MATERIAL, INSTRUMENTAL Y QUIRURJICOS LABORATORIO. 2.3.1.9.1.99 OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA	AOI00137300303: ATENCIÓN A TRAVES DE LOS LABORATORIOS A LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO

Como anexo se adjuntan las especificaciones técnicas de los bienes debidamente visadas por la Unidad de Laboratorios.

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, me despido reiterando las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Mg. Alex Fernando Lam Reyes
Jefe de la Unidad de Laboratorios
Universidad Nacional de Frontera



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Laboratorios

Sullana 09 de abril del 2024

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

OFICIO N° 094-2023-UNF-VPAC/DGSA-UL

SEÑORA:

MG. BETSY EMILY ZAMORA VIGNOLO
JEFA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
PRESENTE. –

ASUNTO : SOLICITO GESTIÓN PARA ADQUISICIÓN DE INSUMOS MICROBIOLÓGICOS PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS

Tengo a bien dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, a su vez, solicitarle tenga a bien realizar la gestión respectiva para la **ADQUISICIÓN DE INSUMOS**

MICROBIOLÓGICOS PARA LA UNIDAD DE LABORATORIOS de la Universidad Nacional de Frontera a fin de garantizar la atención eficiente y oportuna.

Se precisa, además, la Meta, la Actividad Operativa Institucional y la Específica de Gasto a la cual se afectará la adquisición de los diversos bienes considerados de acuerdo al detalle de la siguiente tabla:

ÍTEM	META	ESPECÍFICA DE GASTO	ACTIVIDAD OPERATIVA
1	0030: GESTIÓN DEL PROGRAMA	2.3.1.8.2.1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURJICOS ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO. 2.3.1.9.1.99 OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA	AOI00137300303: ATENCIÓN A TRAVES DE LOS LABORATORIOS A LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO

Como anexo se adjuntan las especificaciones técnicas de los bienes debidamente visadas por la Unidad de Laboratorios.

Sin otro particular y agradeciendo la atención al presente, me despido reiterando las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Mg. Alex Fernando Lam Reyes
Jefe de la Unidad de Laboratorios
Universidad Nacional de Frontera



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho."

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DGSA	
RECEPCIÓN	
FECHA: 11 / 04 / 24	
HORA: 10:30 am	REGISTRO: [Signature]
FOLIOS: 63	OTRO: [Signature]

INFORME N° 002-2024-UNF-VPAC/DGSA-USGIL

A: Dr. LUIS ALBERTO PALACIOS MERINO
Jefe de la Dirección De Gestión y Servicios Académicos

ASUNTO: Informe de seguimiento de actividades de la Comisión Organizadora de la UNF, según Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, correspondiente al I cuatrimestre 2024.

Ref.: OFICIO MÚLTIPLE N° 053-2024-UNF-VPAC

FECHA: Sullana, 11 de abril de 2024.

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez remitir a vuestro despacho el informe de seguimiento de actividades de la Comisión Organizadora de la UNF, según RVM 244-2021-MINEDU, correspondiente al I cuatrimestre 2024, para los fines correspondientes.

Es propicia, la oportunidad para expresarle las muestras de nuestra mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Lic. Mariela Giovanna Paragua Pineda
Jefe (a) Unidad Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

C.C.
- Andino

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



**UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO E
INSERCIÓN LABORAL**



**I CUATRIMESTRE
ENERO – ABRIL 2024**

Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta

Sullana – Perú

2024

www.unf.edu.pe

I. ANTECEDENTES:

- 1.1. Mediante OFICIO MÚLTIPLE N° 053-2024-UNF-VPAC, de fecha 02 de abril de 2024, la Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora de la UNF, solicita a la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral (USGIL) alcanzar información sobre el seguimiento de actividades de la Comisión Organizadora de la UNF.

II. ANÁLISIS DE LOS HECHOS

2.1. Actividades programadas por la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral en el año 2024.

La USGIL viene desarrollando 02 actividades operativas, las mismas que se encuentran articuladas con el Plan Estratégico Institucional vigente, de acuerdo a lo siguiente:

Plan Estratégico Institucional UNF 2020 - 2025					PTA USGIL 2023			
Líneamiento de Política	Objetivo Estratégico Institucional	Indicador de Objetivo	Método de Cálculo	Meta 2023	Actividad Operativa (CEPLAN)	Indicador de producto (+)	Meta Física (+)	Responsables
Formación Profesional Integral	OEI.01: "Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes".	Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral.	= (Número de egresados trabajando / Total de egresados) * 100	40	Fortalecimiento del proceso de seguimiento y monitoreo al graduado UNF.	Nº de acciones	29	USGIL DARA
					Desarrollo de mecanismos de mediación y orientación para la inserción laboral de estudiantes, egresados y graduados.	Nº de acciones	16	USGIL DARA

2.2. Logros alcanzados hasta el I cuatrimestre 2024 de la Actividad Operativa: Fortalecimiento del proceso de seguimiento y monitoreo al graduado UNF:

- a) Actualización de registros de Información graduados y titulados, por programa de estudios de la UNF.

Solicitar la base de datos del estado situacional de estudiantes con estudios concluidos, egresados, graduado y titulados a la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DARA) y a la Unidad de Grados y Títulos según corresponde. (T.01)

La base de datos que se solicitó a la DARA para el recojo de la información y actualización de los registros de graduados y titulados por programa de estudios, fue mediante OFICIO N° 009-2024-UNF-DGSA-USGIL, de fecha 06 de febrero de 2024. DARA remitió lo solicitado con OFICIO N° 073-2024-UNF-VPAC/DARA, de fecha 08 de febrero de 2024, en formato Excel.



CODIGO	PROGRAMA	UNIVERSIDAD	INSTITUCION	PROFESOR	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE GRADUACION	FECHA DE TITULACION	FECHA DE REGISTRO
00000001	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000002	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000003	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000004	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000005	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000006	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000007	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000008	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000009	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000010	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000011	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000012	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000013	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000014	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000015	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000016	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000017	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000018	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000019	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05
00000020	INGENIERIA EN SISTEMAS DE COMPUTACION	UNIVERSIDAD DEL NOROCCIDENTE DEL PERU	UNIVERSIDAD	INGENIERIA	MASCULINO	1985/12/05	2021/12/05	2021/12/05	2021/12/05

Base de datos proveniente de DARA – 08/02/2024

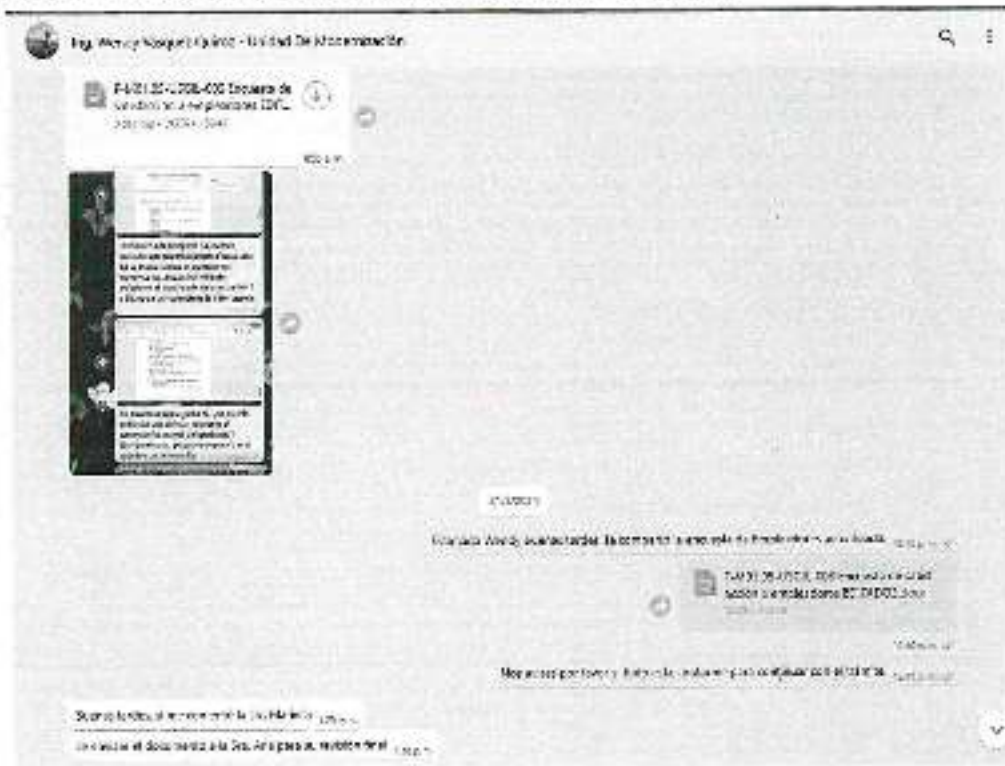


b) Actualización de normativa de seguimiento al graduado e inserción laboral de la UNF

Presentación de propuesta de instrumento de recojo de información para aplicación a empleadores respecto al desempeño laboral del graduado UNF, para revisión y aprobación

La USGIL está llevando a cabo una importante iniciativa para actualizar el instrumento de recojo de información denominado "ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EMPLEADOR RESPECTO AL DESEMPEÑO LABORAL DEL GRADUADO UNF". En este

sentido, se ha presentado una propuesta de Instrumento a la Unidad de Modernización, con el fin de que sea revisada y brinde sugerencias de mejora.



Coordinaciones con la Unidad de Modernización – 21/03/2024

Continuando con el proceso de actualización, la USGIL, solicitó opinión de expertos, compartiendo la FICHA PARA VALIDACIÓN DE "ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EMPLEADOR RESPECTO AL DESEMPEÑO LABORAL DEL GRADUADO UNF" (se adjunta), mediante:

- ✓ OFICIO MÚLTIPLE N° 001-2024-UNF-VPAC/DGSA-USGIL, de fecha 21 de marzo 2024, a los coordinadores de las tres Facultades, Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología, Ciencias Económicas y Ambientales, Ciencias Empresariales y Turismo.
- ✓ OFICIO N° 032-2024-UNF-VPAC/DGSA-USGIL, de fecha 25 de marzo de 2024, a la Oficina de Gestión de la Calidad.



- c) **Elaboración de registros de empleadores frecuentes, por cada programa de estudios para favorecer la suscripción de convenios y vinculación con el mercado laboral.**

Elaboración de registros de empleadores frecuentes, teniendo como fuente la información solicitada a las facultades e información de los registros de USGIL de graduados y titulados.

La USGIL actualmente cuenta con registros actualizados de empleadores frecuentes y realiza un seguimiento constante para obtener información precisa. La base de datos que se utiliza para obtener esa información proviene de las siguientes fuentes:

1. **Facultades**, quienes remiten información de empresas y/o instituciones que cumplen con el perfil para que los egresados puedan trabajar o donde realizaron sus prácticas preprofesionales, actualmente se ha enviado el OFICIO N° 045-2024-UNF-VPAC/DGSA-USGIL de fecha 27 de marzo de 2024, solicitando base de datos del 2018-II hasta la actualidad.
2. **Instrumentos**, se utiliza la base de datos obtenida con la información de los graduados que responden los instrumentos.

Con esta información, se identifica aliados estratégicos para posibles actividades de cooperación, como mecanismos de inserción laboral. También, permite ofrecer información actualizada a diferentes áreas que solicitan información sobre empleadores del mercado laboral.

- d) **Gestionar los canales de comunicación con el egresado y graduado.**

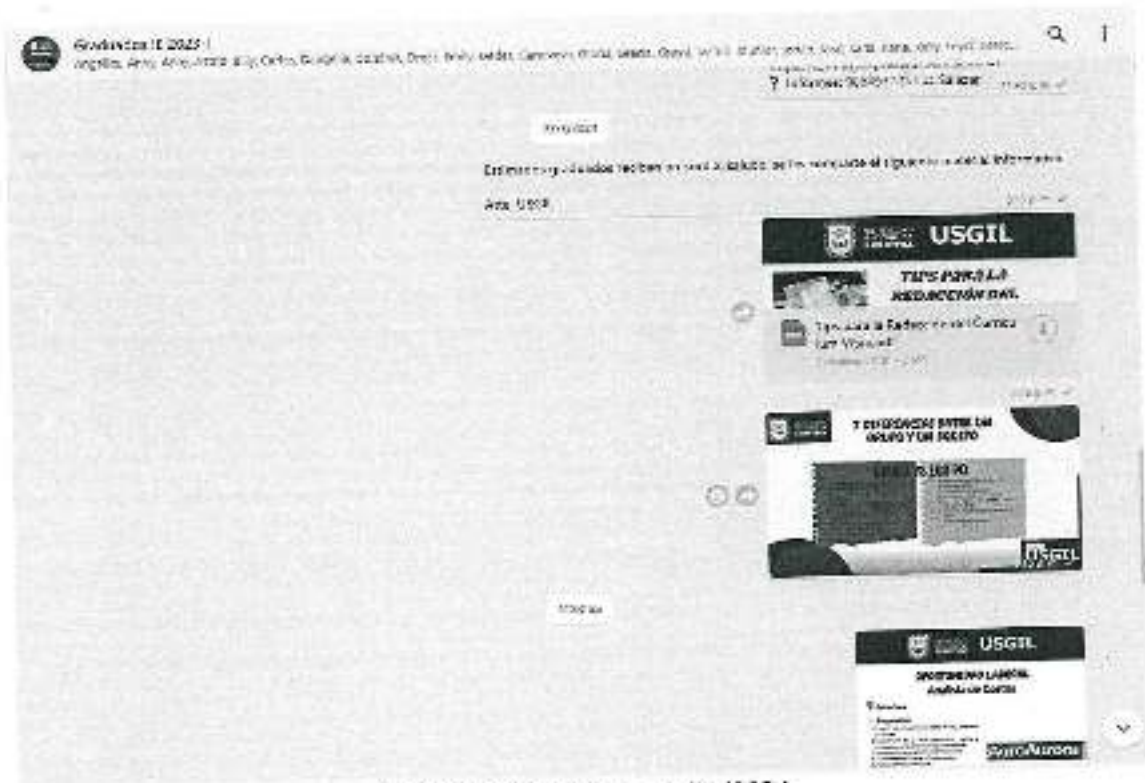
Administración de canales de comunicación.

La USGIL actualmente cuenta con canales de comunicación activos para mantener el contacto con los egresados de la UNF. Se administra los siguientes canales:

- **Grupos de WhatsApp:**

Graduados de las escuelas profesionales de Ingeniería Económica (IE), Ingeniería de Industrias Alimentarias (IIA) y Administración Hotelera y de Turismo (AHT) de

las diferentes promociones de graduados del 2019 I, 2020 I, 2021 I, 2021 II, 2022 I, 2022 II, 2023 I y 2023 II.



Grupos de WhatsApp – 27/03/2024

- **Correo electrónico:**

El correo electrónico de la USGIL es seguimiento_graduado@unf.edu.pe y se utiliza para enviar los link de los instrumentos de recojo de información, eventos, programas de capacitación, actividades de la universidad, servicio de asesoría profesional personalizada, invitaciones para el registro del sistema de bolsa de trabajo de la UNF y oportunidades laborales. Asimismo, los graduados confirman su postulación a un puesto de trabajo de las ofertas laborales que se comparten.

Comunicado importante sobre el CONCURSO PÚBLICO CAS N 001 2024



Seguimiento al Graduado UNF (seguimiento graduado) enviado por correo por ESTE, con: ROSARIO, con: NISOLA, con: RUTH, con: GENIBETH, con: ESTERIVY, con: LUIS, con: NUBIA, con: JORJOLA, con: RIVY, con: CRISTINA, con: UMREINA, con:

mié, 3 mar, 10:57

ANEXO 2024.doc

RESOLUCION_DE_COMISION_N_06-2024-00.pdf

Estimado aspirante realizar un control de salud, le presente es para orientarlo a los requisitos para el CONCURSO PÚBLICO CAS N 001-2024 de la Universidad Nacional de Trujillo de fecha 03/03/2024, los cuales se encuentran en la página web de la UNF www.unf.edu.pe

Se adjunta:

- Datos del concurso público CAS sublineado
- Anexo al formato WAF.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Lic. Mercedes Guevara Murga de Rivas
Ministra de Gestión de Recursos Humanos
E-mail: mercedes.guevara@unf.edu.pe
Teléfono: 0434 210000
Fax: 0434 210001
Sitio web: www.unf.edu.pe

Comunicado por correo – 13/03/2024

Oportunidad Laboral - CONVOCATORIA DE OPORTUNIDAD LABORAL ASISTENTE DE SEGURIDAD E HIGIENE



Seguimiento al Graduado UNF (seguimiento graduado) enviado por correo por: ANDRÉS, con: HENRY, con: LINDA, con: SOPHIA, con: KRISTIAN, con: JUAN, con: THAIS, con: AYLIN, con: WENDY, con: NATALIA, con: DANIELA, con: ROSELLA, con: DANIEL, con:

mié, 13 mar, 14:25

Estimado graduado, recibes un cordial saludo, se las comparto la Convocatoria Laboral de Asistente de Seguridad e Higiene de la Universidad Nacional de Trujillo.

USGIL

OPORTUNIDAD LABORAL
Asistente de seguridad e higiene

Ubicación:
Lima, Perú

Descripción:
El Asistente de Seguridad e Higiene es responsable de asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo, así como de proporcionar capacitación y supervisar a los trabajadores en estas áreas.

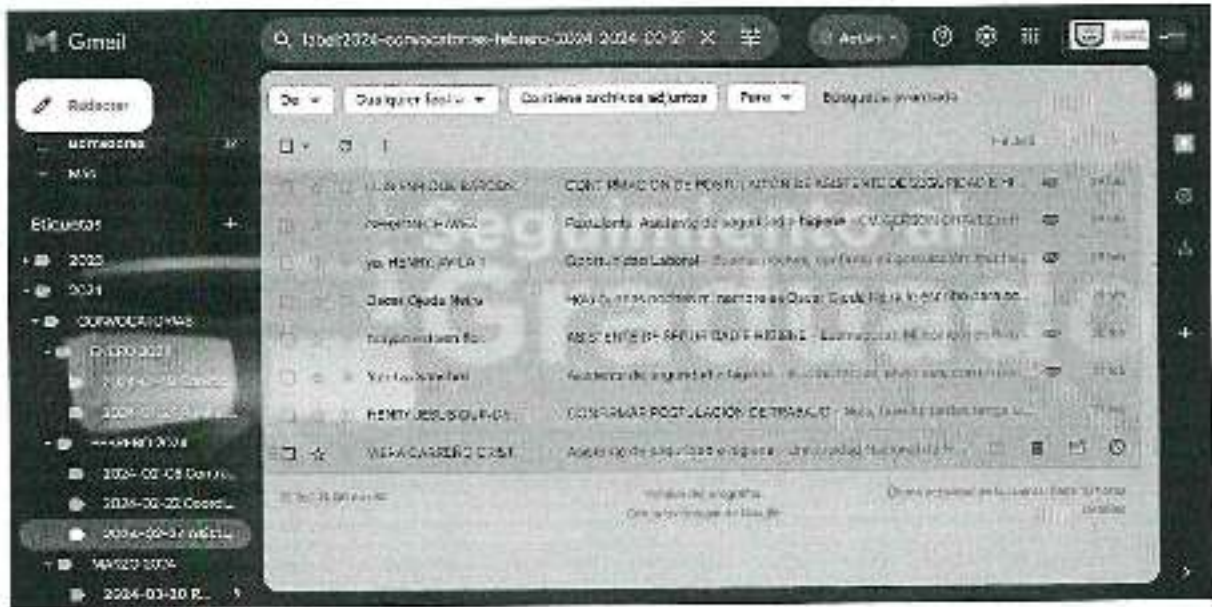
Beneficios:
Seguro de salud, seguro de vida, vacaciones, etc.

Para postular:
Enviar el formulario de solicitud adjunto a: recursos.humanos@usgil.com

Atentamente,

Comunicado de oportunidad laboral por correo – 27/02/2024





Graduados confirman su postulación sobre convocatoria – 27/02/2024

• **Cuenta de Facebook:**

El link de la cuenta es <https://www.facebook.com/groups/295953721276966>, se utiliza para interactuar con los egresados, publicar actualizaciones sobre oportunidades laborales, eventos, programas de capacitación y otros temas relevantes de la UNF; también facilita que los graduados puedan realizar consultas y recibir respuestas de manera rápida y directa, compartir noticias, artículos, videos y otros recursos relacionados con la Inserción laboral y el desarrollo profesional. La USGIL protege la privacidad de los egresados y asegura cumplir con las políticas y regulaciones de la plataforma.



Cuenta de Facebook de USGIL - 01/04/2024

- **Cuenta de profesionales LinkedIn:**

El link de la cuenta es <https://www.linkedin.com/in/unfalumni/>, se utiliza para promocionar los servicios de USGIL, compartir información sobre programas de inserción laboral, eventos y oportunidades laborales; permite conectar con egresados de la universidad y mantener una red activa de contactos. La USGIL puede fomentar la creación de grupos específicos para egresados de distintas carreras o áreas de interés, donde puedan interactuar, compartir experiencias y oportunidades laborales, puede ayudar a los graduados a buscar empleo y oportunidades de pasantías, brindando asesoramiento sobre cómo optimizar su perfil y utilizar la plataforma para conectar con empleadores.



in Buscar Inicio Mi red Empresas Mensajes Notificaciones

UNF Alumni
Cuenta oficial de Alumni de la Universidad Nacional de Frontera

Visualizaciones del perfil 13
Ver todos los análisis

Obtén 4 veces más visualizaciones de perfil con Premium
[Probar por OPEN](#)

Marcapáginas

Hola, UNF. ¿Buscas personal?
Descubre cómo encontrar candidatos cualificados rápidamente

Crear publicación

Contenido multimedia Evento Escribir artículo

Cuenta de LinkedIn - 01/04/2024



Administrar el sistema de Seguimiento al Graduado y Bolsa de Trabajo.

La USGIL viene administrando la puesta en marcha del sistema de bolsa de trabajo de la UNF, donde se está llevando a cabo una campaña de Invitación a graduados, en la cual se comparte por los grupos de WhatsApp, un folleto informativo que detalla los beneficios de registrarse en la bolsa de trabajo de la universidad.



folleto informativo compartido por los grupos de WhatsApp - 07/03/2024



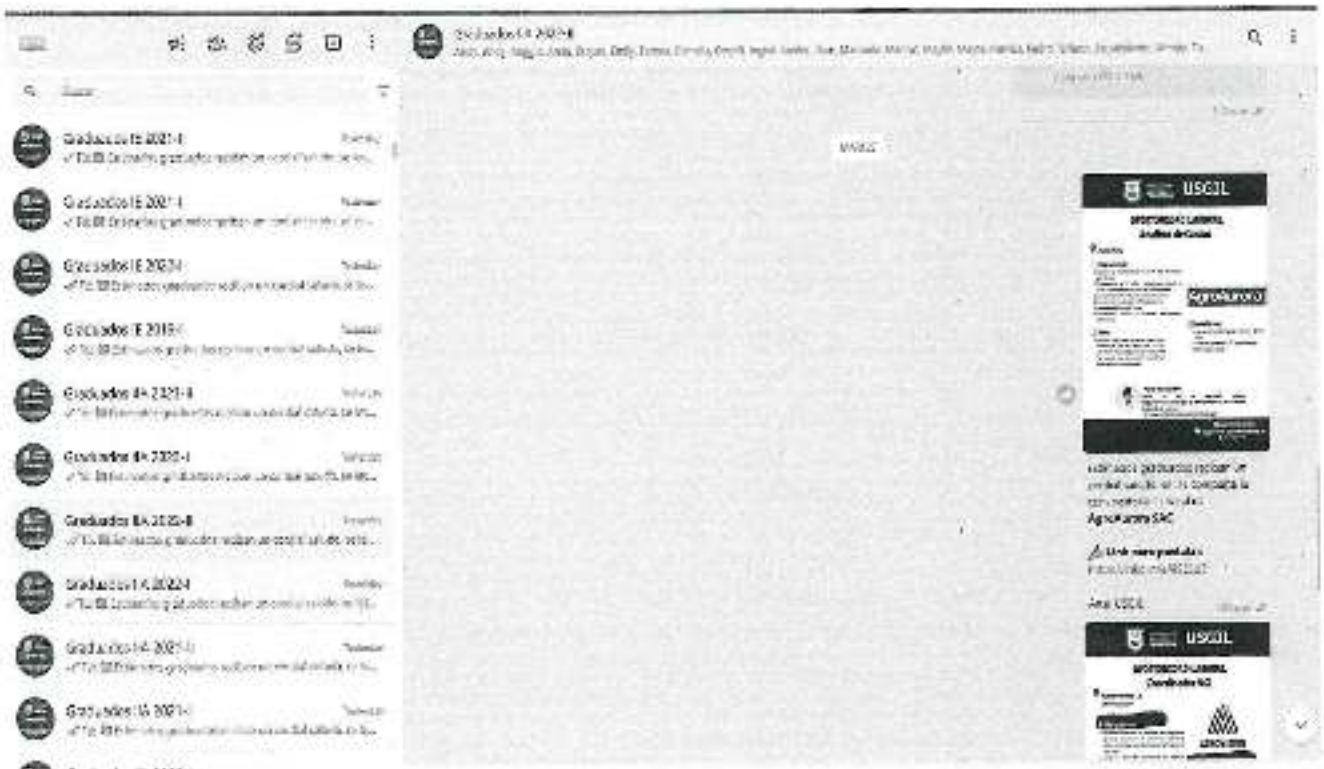
Sistema de bolsa de trabajo UNF - 04/04/2024



e) **Funcionamiento de la bolsa de trabajo UNF, a través de los canales de comunicación que utiliza USGIL.**

Difusión de oportunidades laborales para estudiantes y graduados.

La bolsa de trabajo se viene difundiendo a través de los diferentes canales de comunicación, donde se comparten oportunidades laborales a estudiantes próximos al egreso y egresados de la UNF, de acuerdo al perfil requerido por los empleadores.



Difusión de convocatorias laborales a graduados de la UNF – 02/04/2024



2.3. Logros alcanzados hasta el I cuatrimestre 2024 de la actividad operativa:
Desarrollo de mecanismos de mediación y orientación para la inserción laboral de estudiantes, egresados y graduados:

- a) Favorecer el servicio de asesoría profesional para la inserción laboral de estudiantes y egresados.

Asesoría profesional a estudiantes y egresados

Se viene favoreciendo a estudiantes y egresados con el servicio de orientación profesional para la inserción laboral, con temas como: Currículo Vitae, Entrevista de Trabajo, Emprendimiento, Marca Personal, entre otros.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

USGIL

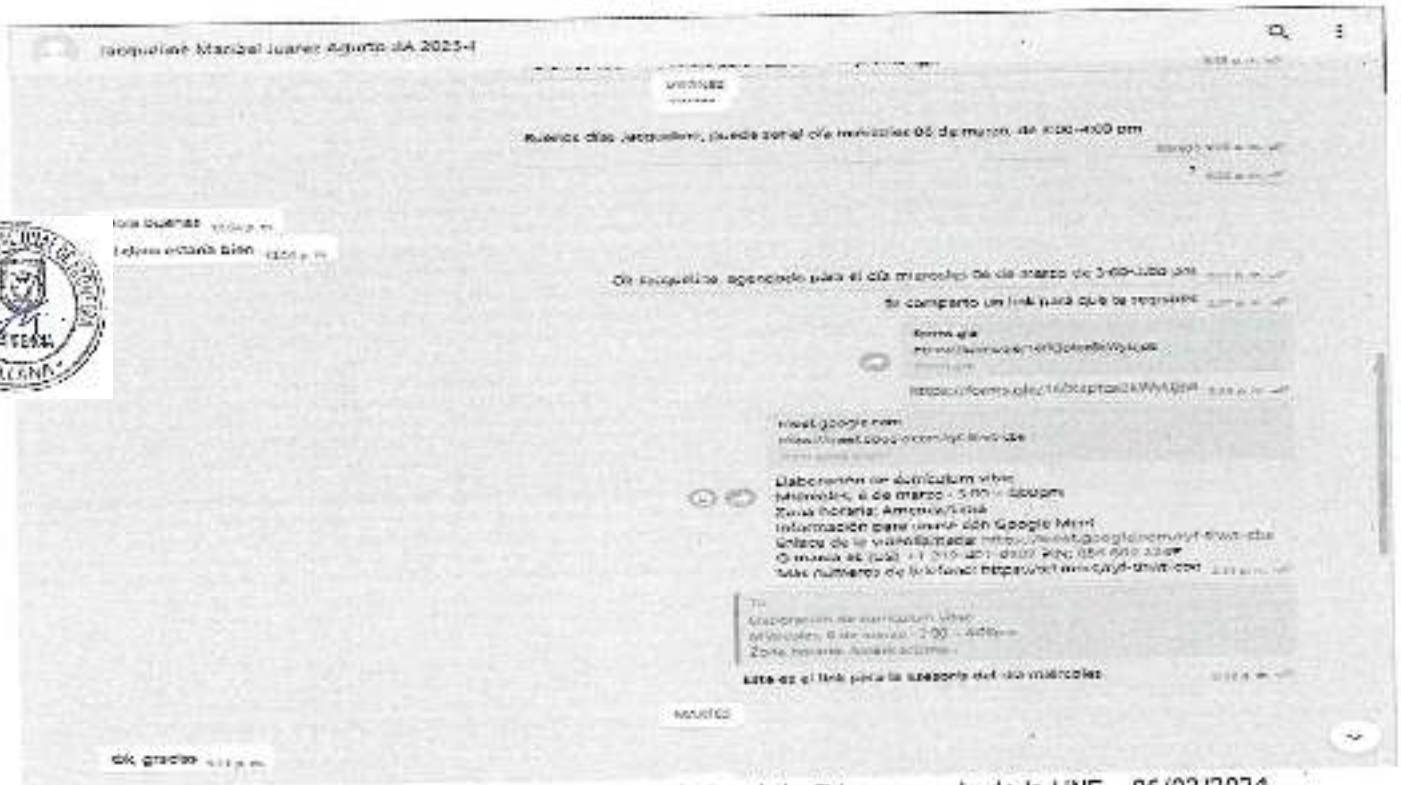
SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL

- Sugerencias para la búsqueda de empleo.
- Plan de desarrollo profesional.
- Currículum Vitae.
- Entrevista de trabajo.
- Marketing personal.
- Habilidades blandas.
- Emprendimiento.

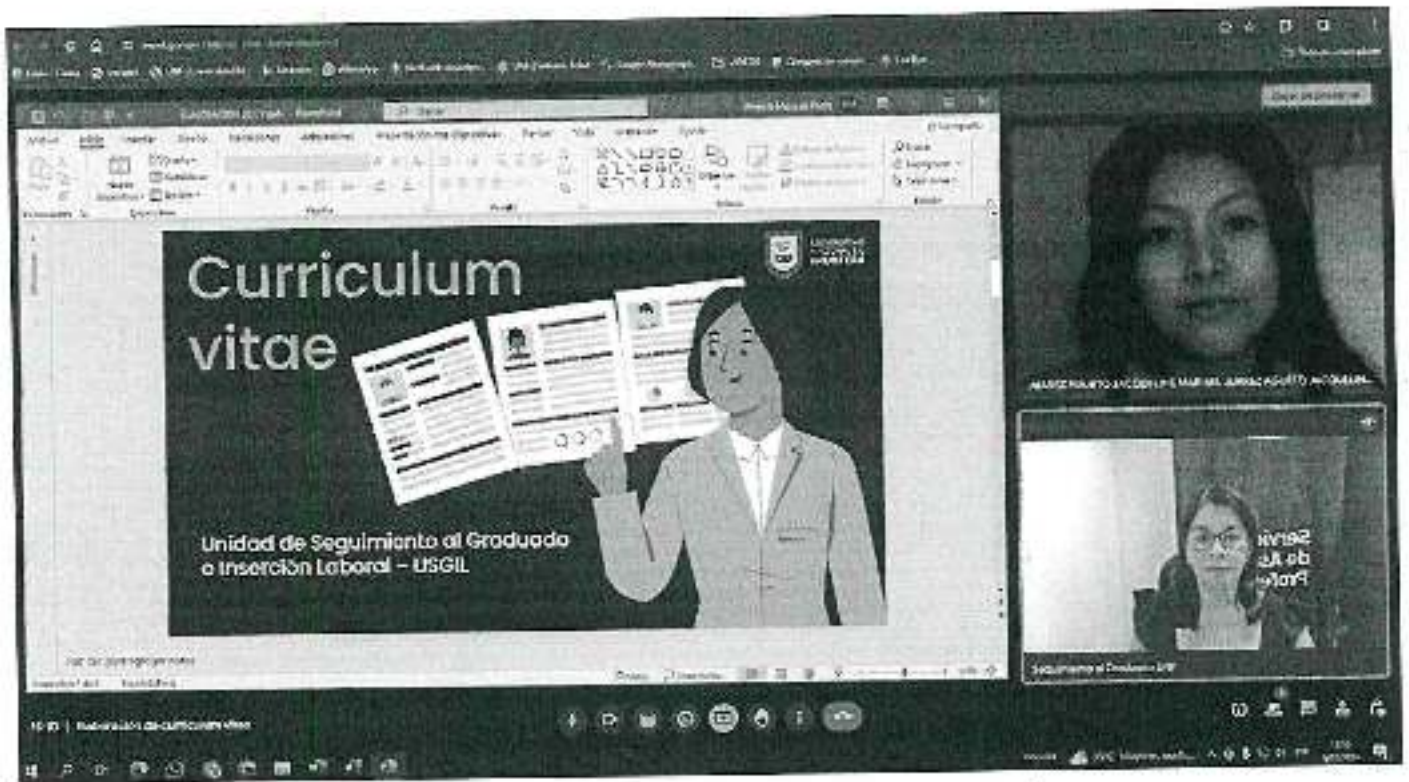
¡Inscríbete!

Más información:
https://servicio_graduado.unf.edu.ec/
 965 455 991

Flyer del servicio de asesoramiento profesional a estudiantes y egresados UNF – 01/04/2024



Compartiendo enlace para asesoramiento profesional de CV a egresada de la UNF – 06/03/2024



Asesoramiento profesional en forma virtual de CV a egresada de la UNF – 06/03/2024



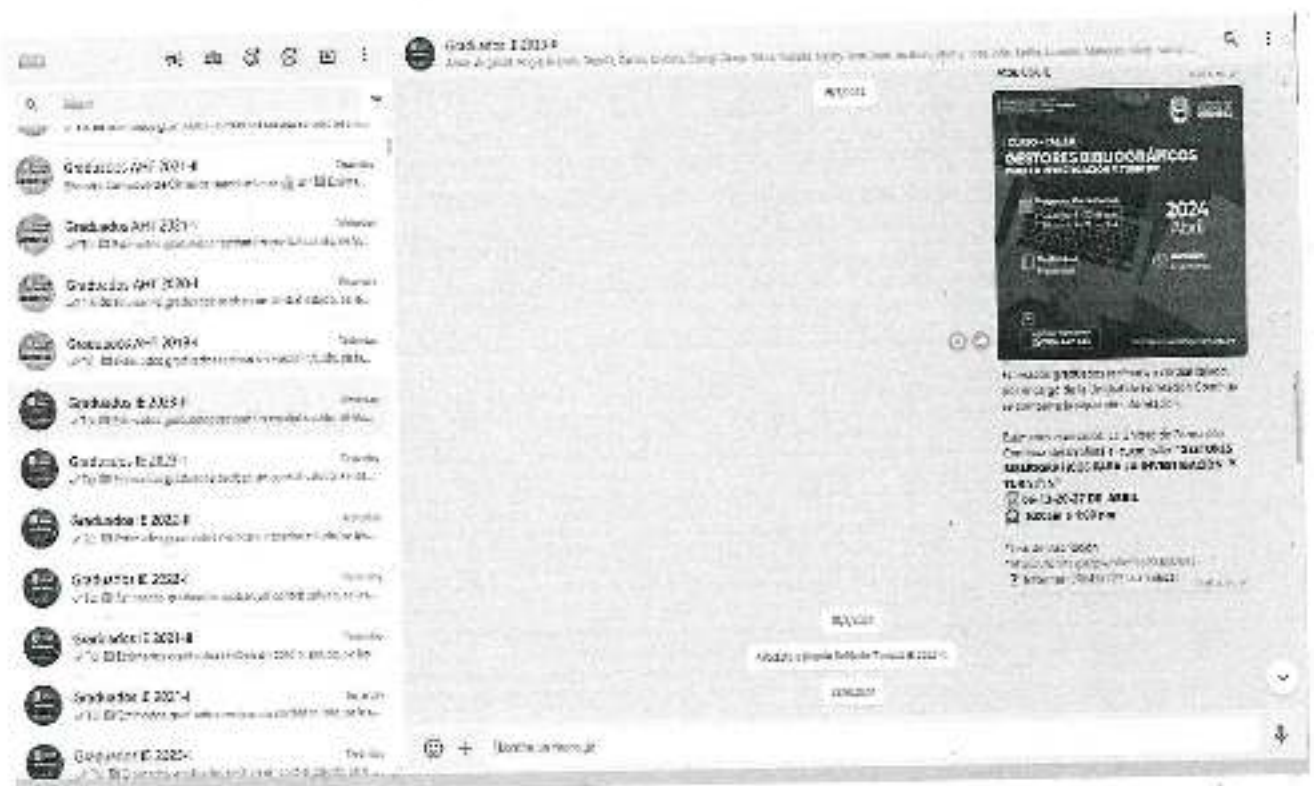
La Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral está comprometida en colaborar tanto en la etapa de planificación como en la ejecución con la Unidad de Formación Continua. Esta colaboración se refleja a través de las capacitaciones dirigidas a los egresados de la Universidad Nacional de Frontera. Nuestra función es proporcionar toda la información necesaria para garantizar la ejecución efectiva y eficiente de las capacitaciones.

La capacitación que se va a ejecutar es la siguiente:

✓ Curso Taller: "GESTORES BIBLIOGRÁFICOS PARA LA INVESTIGACIÓN Y TURNITIN"

Programación:

- Semana 01: Manejo del gestor bibliográfico Mendeley.
- Semana 02: Manejo del gestor bibliográfico Zotero.
- Semana 03: Estrategias para mejorar la originalidad por medio de turnitin.
- Semana 04: Promoción de la Integridad académica.





Compartiendo curso taller con los graduados – 15/03/2024



Diseño y difusión de material informativo a través de los canales de comunicación administrados por la USGIL, para facilitar el proceso de inserción laboral.

El diseño y la difusión de material informativo a través de los canales de comunicación administrados por la USGIL pueden incluir recursos como guías prácticas para la elaboración de currículums vitae, consejos para prepararse para entrevistas laborales y información sobre oportunidades de empleo relevantes para los graduados. Estos recursos están destinados a proporcionar a los graduados información valiosa y herramientas prácticas que los ayuden a tener éxito en su búsqueda de empleo y en su proceso de inserción laboral.

MATERIAL INFORMATIVO

 Ediciones más recientes  


Marca personal
Infografía



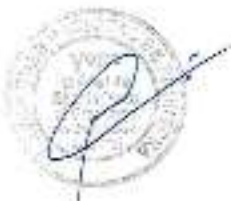
Claves para el emprendimiento
Infografía



Tips para la Redacción del Curr...
Infografía



Habilidades blandas
Gráfica



b) **Formación transversal a estudiantes y egresados UNF.**

Desarrollo de eventos para favorecer la inserción laboral, a través de aliados estratégicos externos.

Somos parte Registro Nacional de Unidades Prestadoras de Servicios de Empleo Públicas.

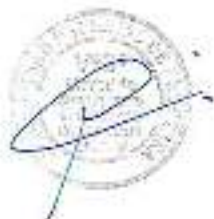
Actualmente la Universidad Nacional de Frontera, forma parte del Registro Nacional de Unidades Prestadoras de Servicios de Empleo Públicas, con código de identificación 21-03.IEP -021, otorgándonos la categoría de Unidad Prestadora de Servicios de Empleo Pública – UPSEP "Oficina de Empleo de la Universidad Nacional de Frontera – Piura", por la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE, cuya finalidad es el fortalecimiento del Servicio Nacional del empleo.



Reconocimiento del Registro Nacional de Unidades Prestadoras de Servicios de Empleo Públicas

Como Unidad Prestadora de Servicios de Empleo Pública ofrecemos diversas capacitaciones, entre las cuales se incluyen:

- Bolsa de trabajo.
- Certificado único laboral.



- Asesoría para la búsqueda de empleo.
- Orientación para el emprendimiento.
- Capacitación laboral.
- Capacitación para el autoempleo.

• **Coordinaciones con la Asociación Ferreycorp**

Las coordinaciones se vienen realizando con la Psi. July Chávez Lozada Facilitadora de la Asociación Ferreycorp, para presentar el Programa Ferreycorp para la Empleabilidad, el cual busca capacitar a estudiantes de los cuatro últimos ciclos y egresados del último año de las diferentes carreras, en habilidades blandas para la vida, así como, competencias profesionales, las cuales buscan potencializar su perfil profesional.

El Programa se desarrolla de manera presencial y consta de 2 días (8:00 a.m - 5:00 p.m.) y medio (8:00 a.m - 12:00 m.), el cual se llevará a cabo dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera. Asimismo, para la puesta en práctica de lo aprendido, los participantes deben realizar un desafío solidario.

PROGRAMA FERREYCORP PARA LA EMPLEABILIDAD

Conoce más
Durante 3 días del programa podrás reforzar diversas competencias claves para tu desarrollo personal y profesional.

Temas:
Día 1 y 2 | Gestión de la Salud (Cuidado de ti mismo y bienestar)
Día 3 | De 8:00 a.m. a 12:00 p.m. (Práctico) (Desarrollo profesional) | Cierre con los estudiantes.

1 Desarrollo Personal y Profesional
Las competencias para trabajar en el mundo laboral se desarrollan en 5 dimensiones:

Personal y Profesional: Liderazgo y Creatividad e Innovación y Empleabilidad

Personal

- Autoconciencia
- Autoestima
- Autoconfianza
- Autocontrol
- Autovaloración
- Autoeficacia
- Autoconciencia emocional
- Autoconciencia social
- Autoconciencia cultural
- Autoconciencia ambiental

Socioambiental

Liderazgo

asociación Ferreycorp

Programa Ferreycorp para la empleabilidad – 23/01/2024

Programa Ferreycorp en UNE 2024



Asociación Ferreycorp Facultad de Filosofía y Letras Universidad de Salamanca

Coordinadora: María Eugenia García Albaladejo

La finalidad de este correo es informar a las y los estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Salamanca sobre el programa de prácticas de campo de la asignatura de Historia del Arte y del Patrimonio Cultural de la Universidad de Salamanca.

Este programa de prácticas de campo y en el que se desarrollarán las actividades de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Este programa de prácticas de campo.

Coordinaciones con el Programa Ferreycorp para la empleabilidad – 23/01/2024





"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 02 de abril de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 053-2024-UNF-VPAC

Señores (as):

Dr. Luis Alberto Palacios Merino – Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos

Mg. David Espino - Jefe de la Unidad de Gestión Académica

Ing. Cecilia Risco Ipanaqué - Jefa de la Unidad de Biblioteca Central

Mg. Alex Lam Reyes- Jefa de la Unidad de Laboratorios

Mg. David Roberto Ricse Reyes - Jefe de la Unidad de Formación Continua

Lic. Mariela Murguía Panta- Jefa de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

Lic. Claudia Arrieta- Jefe (e) de la Dirección de Bienestar Universitario

Mg. Yrenne Flores Velásquez - Jefe de la Unidad de Servicios Asistenciales

MBA. Ing. Carlos Augusto Salazar Sandoval - Jefe de la Unidad de Asuntos Deportivos

Mg. Jorge José Zerga Romaní - Jefe de la Dirección de Admisión y Registros Académicos

Dra. Johana Santa Cruz Arévalo - Jefa (e) de la Unidad de Admisión

Dra. Lucia Patiño - Jefa (e) de la Unidad de Registro Académico

Dr. Edinson Arnaldo Bopp Vidal- Jefa Dirección Extensión Cultural y Proyección Social

Dr. Johana Santa Cruz - Jefe de la Unidad de Asuntos Culturales

Dra. Verónica Seminario - Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

ASUNTO: Remita Informe de seguimiento de actividades de la Comisión Organizadora de la UNF, y matriz de planificación, correspondiente al I cuatrimestre 2024

REFERENCIA: Oficio Múltiple N° 005-2024-UNF-P
OFICIO N° 069-2024-UNF-PCO/OGC.

Es grato dirigirme a ustedes para saludarles cordialmente, y en atención a los documentos de la referencia remita el Informe de Seguimiento de actividades de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera según RVM 244-2021-MINEDU.

Los Informes tienen que ser presentados a esta Vice presidencia Académica para poder sistematizar toda la información, con las evidencias correspondientes de los avances de las actividades realizadas desde el mes de enero a abril de 2024, hasta el día lunes 08 de abril a horas 03:45 pm, debiendo seguir lo programado en las matrices siguientes:

- Matriz de contenidos mínimos del informe de seguimiento del segundo cuatrimestre 2023 (Anexo N° 2).
- Matriz de planificación de actividades de la Comisión Organizadora (Formato N° 1.1).

Con la finalidad de estandarizar los insumos recibidos, las dependencias deben cumplir con el I-E02.04.01-OGC-001. Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades, con el objetivo de mejorar la calidad del producto final enviado a la entidad competente. El incumplimiento de alcanzar la información será bajo su **responsabilidad**.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para reiterarles los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dña. Wane Jiménez de Berites
Vicepresidenta Académica de la
Comisión Organizadora



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

CARGO

Presidencia de Comisión Organizadora
Oficina de Gestión de la Calidad

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 01 de abril del 2024

OFICIO N° 069-2024-UNF-PCO/OGC

DR. JOSÉ FLORENTINO MOLERO LÓPEZ

Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Frontera



Presente. -

ASUNTO : INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA, CORRESPONDIENTE AL I CUATRIMESTRE 2024.

REFERENCIA : a) Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU. "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
b) Resolución de Comisión Organizadora N° 079-2024-UNF/CO. Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Organizadora.
c) I-E02.04.01-OGC-001. Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades.

Por el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, informarle que, de acuerdo con el apartado **6.1.9 De la presentación de documentos**, de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, indica textualmente lo siguiente:

... "d) Informe de seguimiento:

... La Comisión Organizadora presenta a la Dico pro un Informe de Seguimiento, siguiendo la estructura de informe señalado en el Anexo N° 2. Asimismo, en cada Informe de Seguimiento se reportan los avances alcanzados en el cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo de la universidad.

Los Informes de Seguimiento, permiten disponer de información cuantitativa referida a estudiantes, bienestar universitario, gestión docente, desarrollo de la investigación, gestión administrativa institucional y situación de licenciamiento, constituyéndose como un instrumento de seguimiento que permite la uniformización y comparabilidad de los datos entre distintas universidades con comisión organizadora. "...

En vista de lo expuesto, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 079-2024-UNF/CO, de fecha 29 de enero de 2024, se aprobó el "Plan de Trabajo de la Comisión Organizadora 2024", así como la "Matriz de planificación de actividades de la comisión organizadora".

Debido a la necesidad de realizar un informe de seguimiento de las actividades ejecutadas durante el **I Cuatrimestre de 2024 (enero - abril)**, se debe solicitar a las dependencias correspondientes que remitan las evidencias de las actividades realizadas en cumplimiento de las referencias a) y b). Los insumos a remitir deberán cumplir con el instructivo de la referencia c), y las directivas aplicables vigentes.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Presidencia de Comisión Organizadora
Oficina de Gestión de la Calidad

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La información solicitada debe ser presentada en físico a la Oficina de Gestión de la Calidad, y en editable al correo electrónico calidad@unf.edu.pe, **hasta el lunes 15 de abril de 2024, bajo responsabilidad.**

Atentamente;



Firmado digitalmente por:
CACHO REVILLA Abel FAU
20526270364 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2024 08:37:57-0500

M.Sc. ABEL CACHO REVILLA
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad

ADJUNTO:

- Anexo N° 02. Contenidos mínimos para el informe cuatrimestral.
- Resumen del Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Organizadora.
- I-E02.04.01-OGC-001. Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 079-2024-UNF/CO. Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Organizadora.



Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU		
ANEXO N° 2. CONTENIDOS MÍNIMOS PARA EL INFORME DE SEGUIMIENTO I cuatrimestre 2024 (enero - abril)		
N°	Detalle	Responsable
1	Resumen ejecutivo	Oficina de Gestión de la Calidad
1.1.	Breve resumen de las principales acciones desarrolladas en el periodo (enero - abril).	Todos
	Calendario académico aprobado y vigente	Vicepresidencia Académica
	situación de estudiantes y bienestar universitario	
2.1.	Número total de alumnos matriculados, egresados, graduados y titulados por programa académico.	Dirección de Admisión y Registros Académicos / Unidad de Grados y Títulos.
2.2.	Número de postulantes, vacantes e ingresantes en los procesos de admisión desagregado por programa académico.	Dirección de Admisión y Registros Académicos
2.3.	Relación de servicios y programas de bienestar universitario que brinda la universidad (programa de becas, servicio de salud, psicopedagógico, alimentación, residencia, conectividad, etc.) detallando el número de beneficiarios.	Dirección de Bienestar Universitario / Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
2.4.	Deserción y reincorporación de estudiantes	Vicepresidencia Académica
2.5.	Actividades de extensión cultural y proyección social	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social
2.6.	Actividades de Responsabilidad Social Universitaria (RSU)	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social
3	Gestión docente y desarrollo de la Investigación	
3.1.	Relación de docentes investigadores señalando si cuentan o no con la categoría RENACYT y cuántos son beneficiarios del Bono Docente investigador (BDI).	Dirección de Gestión de la Investigación
3.2.	Relación de los proyectos de investigación indicando brevemente su condición y nivel de ejecución.	Dirección de Gestión de la Investigación
3.3.	Reporte de ejecución de los recursos del Canon y otras fuentes destinado a la investigación e innovación.	Dirección de Gestión de la Investigación / Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3.4.	Nómina de personal docentes de la universidad actualizada (según Formato N° 2.1)	Unidad de Recursos Humanos
4	Gestión administrativa institucional (inversiones, mantenimiento, administrativos, otros.)	
4.1.	Cuadro actualizado y vigente de la Programación Multianual de Inversiones (PMI).	Unidad Ejecutora de Inversiones
4.2.	Relación de Inversiones (Proyectos de Inversión e IOARR) indicando brevemente su estado de ejecución física y financiera.	Unidad Ejecutora de Inversiones
4.3.	Relación de predios detallando su condición (propio, alquilado, afectación en uso, etc.), estado y uso institucional.	Unidad de Bienes Patrimoniales
4.4.	Nómina de personal administrativo de la universidad actualizada. (según Formato N° 2.2)	Unidad de Recursos Humanos
4.5.	Actividades de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Unidad de Recursos Humanos
4.6.	Actividades de gestión de mantenimiento	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental
4.7.	Actividades de gestión ambiental	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental



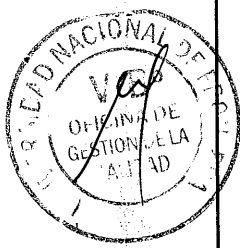
5	Monitoreo del sostenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC).	-
5.1.	Adjuntar un breve reporte actualizado del sostenimiento de las Condiciones Básicas e Indicadores según el procedimiento de licenciamiento que le corresponda (nueva solicitud de licencia, renovación de licencia, modificaciones y otros tipos de procedimiento que disponga la SUNEDU).	Oficina de Gestión de la Calidad
6	Ejecución Presupuestal por toda fuente de financiamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
7	Seguimiento del Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Organizadora	-
	Adjuntar evidencia documentaria que justifique el avance o cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo. según: RCO N° 079-2024-UNF/CO. Matriz de planificación de actividades 2024.	Vicepresidencia Académica / Vicepresidencia Investigación / Dirección de Gestión y Servicios Académicos / Oficina de Gestión de la Calidad / Unidad de Modernización / Unidad de Proyectos de Investigación y Capacitación / Facultades
8	Informe fotográfico	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional




**RESUMEN DEL PLAN DE TRABAJO - AÑO 2024
MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

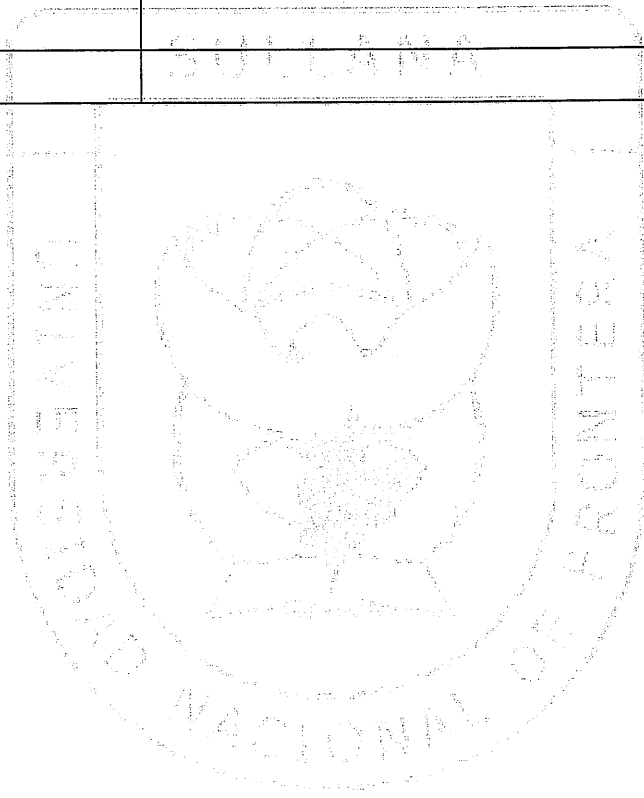
N°	Descripción de las Actividades Operativas (A) (B) (C) (D)	Responsable (A)	Regulación/Ejecución					Responsable (B)
			ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAI	
A) Actividades orientadas a la constitución de órganos de gobierno								
1	FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	ACCIÓN	3.00	0	0	0	1	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
2	SELECCIÓN DE DOCENTES PARA DESEMPEÑO ADECUADO DE ENSEÑANZA	DOCENTE	95.00	0	0	0	29	VICERRECTORADO ACADÉMICO
B) Actividades orientadas a la obtención y/o sostenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad								
3	REVISIÓN Y MONITOREO DEL MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD DE LA LICENCIA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	INFORME	1.00	0	0	0	0	OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD
C) Actividades orientadas a la adecuada prestación del servicio educativo								
4	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	INFORME	33.00	0	3	3	3	VICERRECTORADO ACADÉMICO
5	GESTIÓN CURRICULAR PARA MEJORAR EL SERVICIO EDUCATIVO DE PREGRADO	INFORME	4.00	0	0	0	0	VICERRECTORADO ACADÉMICO
6	COORDINACIÓN Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS A FIN DE GARANTIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES	INFORME	4.00	0	0	1	0	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS
7	ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y SUBVENCIÓN DE TESIS	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	8.00	0	0	0	0	FACULTAD DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA
8	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	8.00	0	0	0	0	FACULTAD DE INGENIERÍA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y AMBIENTALES
9	INVESTIGACIÓN FORMATIVA (SEMINARIOS, TALLERES, TRANSPORTE, VIÁTICOS/ REFRIGERIOS; DEMÁS BS Y SVS.)	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	8.00	0	0	0	0	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO
D) Actividades orientadas al desarrollo de la investigación								
10	GESTIÓN Y DESARROLLO DE INVESTIGACIONES	INFORME	24.00	2	2	2	2	UNIDAD DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN
11	COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN DE LA UNF	ACCIÓN	12.00	0	2	0	2	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
12	EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	ACCIÓN	12.00	1	1	1	1	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades	Código:	I-E02.04.01-OGC-001
		Revisión:	01
	Oficina de Gestión de la Calidad	Fecha:	31/03/2023



Control de Cambios		
Revisión	Sección / Ítem	Descripción del cambio
01	---	Nuevo



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades	Código:	I-E02.04.01-OGC-001
		Revisión:	01
	Oficina de Gestión de la Calidad	Fecha:	31/03/2023

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales en la presentación de oficios, informes, actas, memorándum y otros documentos emitidos por las dependencias de la UNF, para mejorar la calidad en la presentación del informe cuatrimestral de seguimiento de actividades de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.

II. ALCANCE

Aplica a toda la documentación para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.


III. BASE NORMATIVA

1. Resolución de Comisión Organizadora N° 255-2018-UNF/CO.
2. Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU.
3. Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2023-UNF/CO.

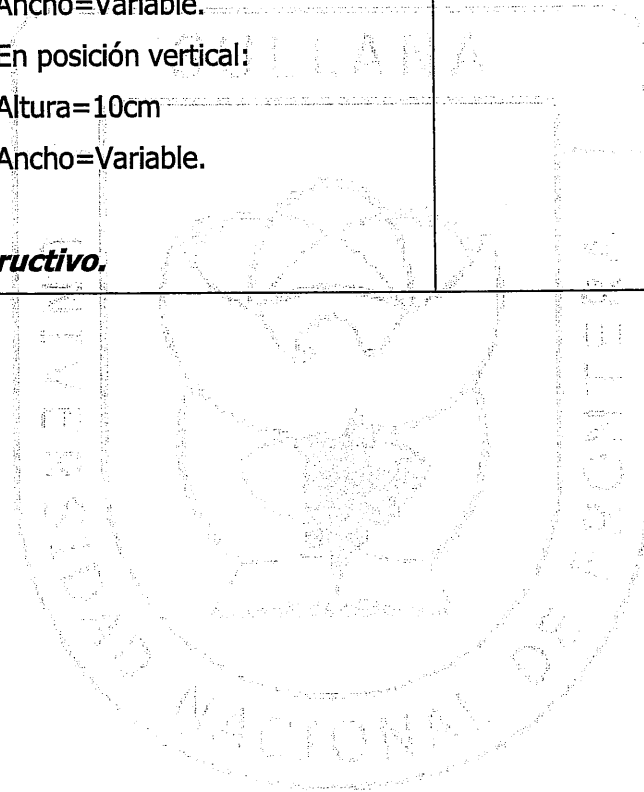
IV. ACTIVIDADES DEL INSTRUCTIVO


N°	Actividad	Unidad de organización	Responsable
1.	Tipo de fuente (texto): Tahoma.	Todas las Unidades de organización	Jefe de Unidad de organización
2.	Tamaño de fuente (texto): 10 puntos.		
3.	Alineación: Justificado.		
4.	Nivel de esquema: Texto Independiente.		
5.	Espaciado: Anterior 0 pto Posterior 6 pto.		
6.	Para adjuntar fotografías: 6.1. Deben tener el formato en línea con el texto.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades	Código:	I-E02.04.01-OGC-001
		Revisión:	01
	Oficina de Gestión de la Calidad	Fecha:	31/03/2023

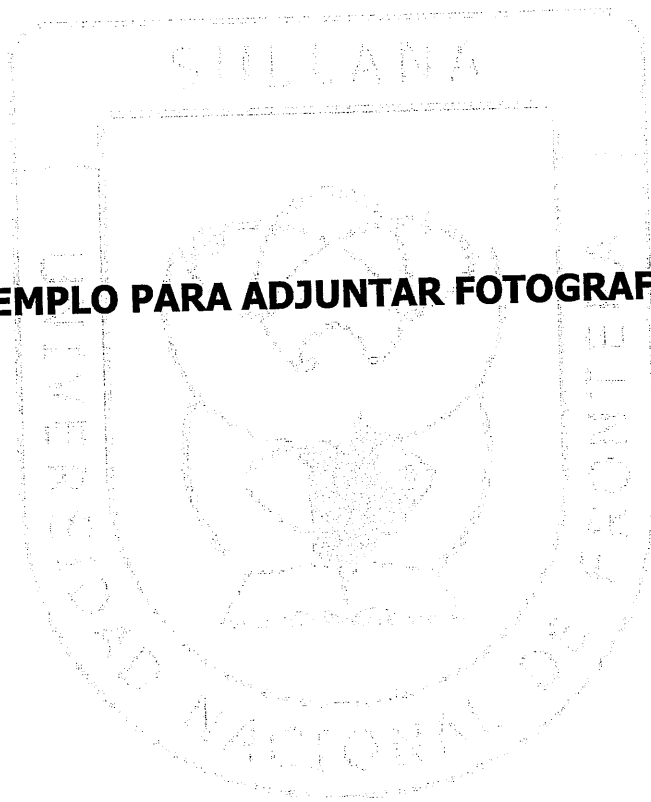
	<p>6.2. Debe contener leyenda o descripción.</p> <p>6.3. Debe indicar fecha.</p> <p>6.4. Debe mantener los siguientes tamaños:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En posición horizontal (recomendada): Altura=10cm Ancho=Variable. - En posición vertical: Altura=10cm Ancho=Variable. <p><i>Fin del instructivo.</i></p>	
--	---	--




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades	Código:	I-E02.04.01-OGC-001
		Revisión:	01
	Oficina de Gestión de la Calidad	Fecha:	31/03/2023



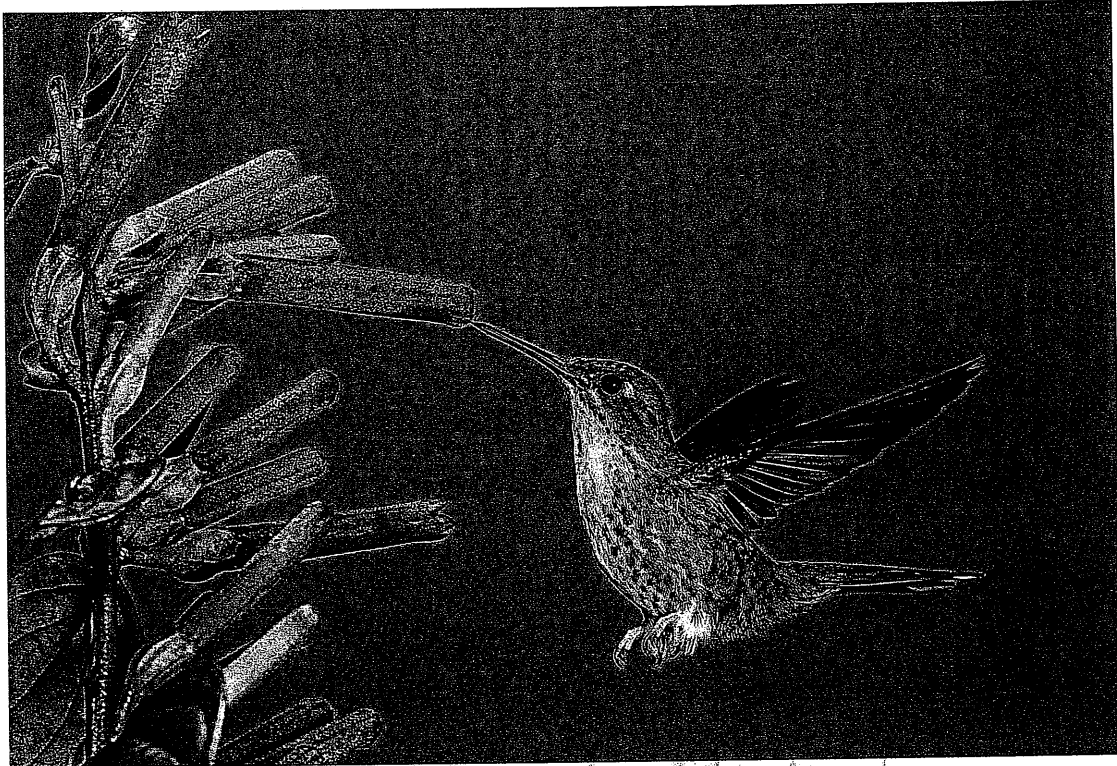
EJEMPLO PARA ADJUNTAR FOTOGRAFÍAS



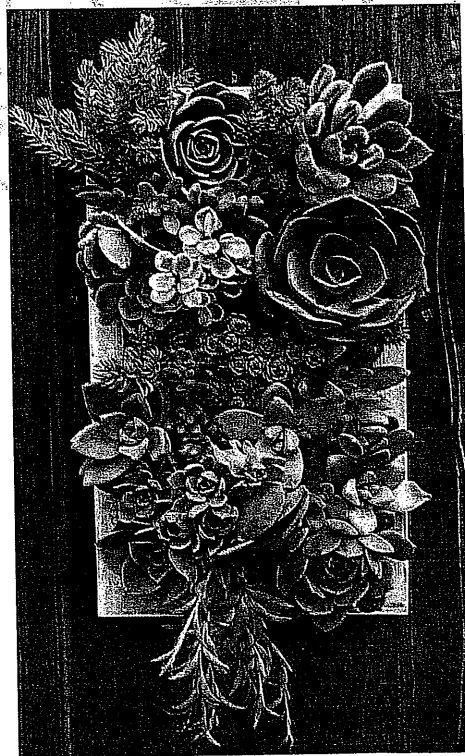
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades	Código:	I-E02.04.01-OGC-001
		Revisión:	01
	Oficina de Gestión de la Calidad	Fecha:	31/03/2023



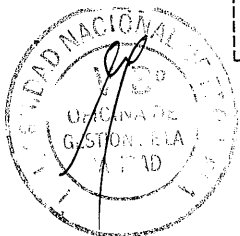
posición horizontal
(recomendada)
Altura=10cm
Ancho=Variable.



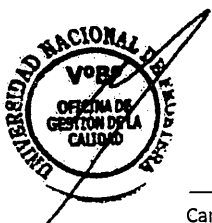
Vista de un ave extrayendo néctar que brota de las flores – 31/03/2023.




Posición vertical:
Altura=10cm
Ancho=Variable.



Vista de un terrario de suculentas – 01/04/2023.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades	Código:	I-E02.04.01-OGC-001
		Revisión:	01
	Oficina de Gestión de la Calidad	Fecha:	31/03/2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

**I CUATRIMESTRE
ENERO - ABRIL 2023**

Presidente de Comisión Organizadora

Vicepresidenta Académica

Vicepresidente de Investigación




Sullana – Perú

2023

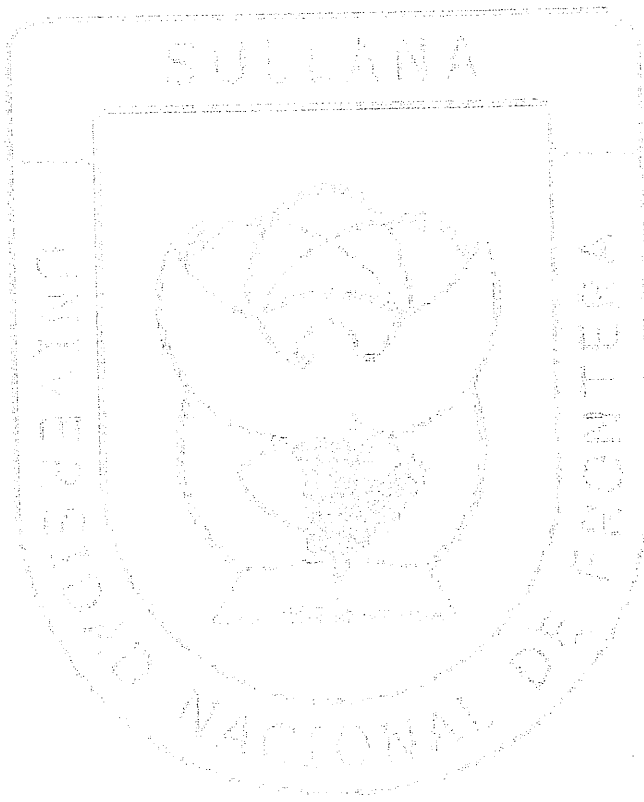
www.unf.edu.pe



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	Instructivo para el informe cuatrimestral de seguimiento de actividades	Código:	I-E02.04.01-OGC-001
		Revisión:	01
	Oficina de Gestión de la Calidad	Fecha:	31/03/2023

V. PROCESO RELACIONADOS

1. Manual de Identidad Institucional vigente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 079-2024-UNF/CO

Sullana, 29 de enero de 2024.

VISTO:

Memorandum N° 019-2024-UNF-P de fecha 25 de enero de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país;

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

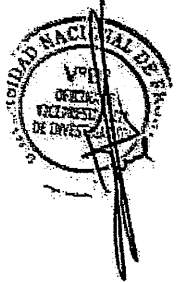
Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

Que, en ese sentido artículo 22º del Estatuto Institucional señala, que es: "Atribuciones del Consejo Universitario. - b) Aprobar documentos de gestión académica y administrativa".

Que, el numeral 6.1.9. de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", señala: Corresponde a la Comisión Organizadora desarrollar los siguientes documentos que apoyen la gestión de la universidad: c) Plan de trabajo: Es un instrumento de planificación que contiene los objetivos, actividades, línea de base, metas y responsables, además de un cronograma de trabajo que desarrollará la comisión organizadora en un período anual".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU, de fecha 29 de marzo de 2023, en su artículo 2°, resuelve:

Reconformar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, la misma que estará integrada por:

- JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ; como Presidente;
- MARIA JIMENEZ DE BENITES, como Vicepresidenta Académica; y
- BALDEMAR TENE FARFAN, como Vicepresidente de Investigación.

Que, mediante Memorándum N° 019-2024-UNF-P, de fecha 25 de enero de 2024, el Presidente de Comisión Organizadora comunica que, se tiene la necesidad de agendar para sesión de comisión organizadora, la revisión de la matriz de planificación de actividades y la propuesta del Plan de Trabajo de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, correspondiente al año 2024; la misma que ha sido consolidada con la Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación, con el soporte de la Oficina de Gestión de la Calidad, para su aprobación.

Que, respecto al Artículo-IV-el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 010-2024-SE-CO, de fecha 29 de enero del 2024, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** el "Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera", que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 010-2024-SE-CO de fecha 29 de enero del 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Plan de Trabajo de la Comisión Organizadora 2024 de la Universidad Nacional de Frontera", que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

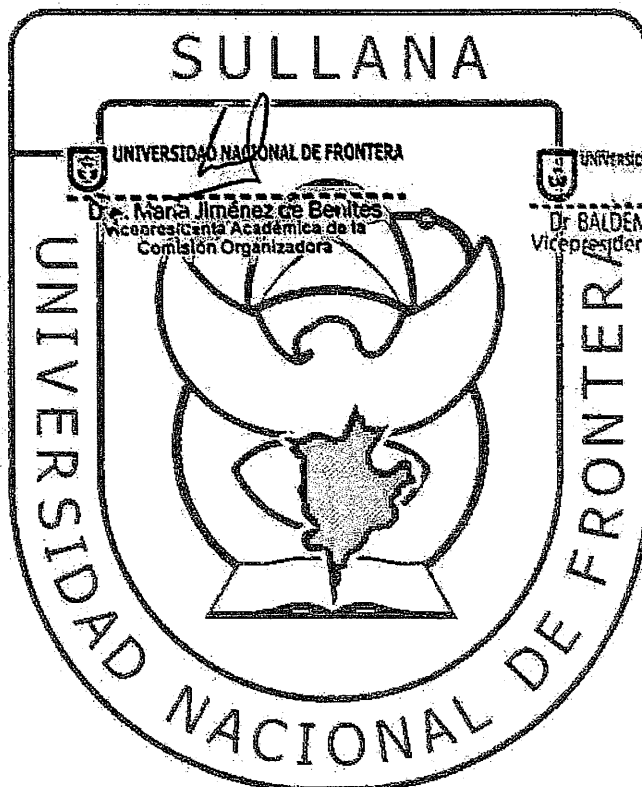
RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la "Matriz de Planificación de Actividades de la Comisión Organizadora 2024 de la Universidad Nacional de Frontera", que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que, Presidencia de Comisión Organizadora de esta Casa Superior de Estudios, comunique el plan de trabajo y la matriz de planificación de actividades a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DIGESU) con atención a la Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (DICOPRO).

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

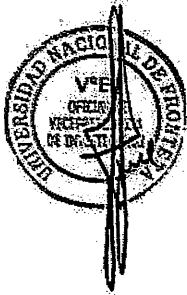


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 Dr. José Florentino Malero López
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 Dra. María Jiménez de Benites
 Vicepresidenta Académica de la
 Comisión Organizadora

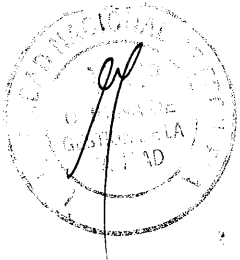
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 Dr. BALDEMAR JIMÉNEZ RÍFAN
 Vicepresidente de Investigación





ANEXO 02

Matriz de Planificación de Actividades





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

CARGO

Vicepresidencia Académica

Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

1884

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho."

Sullana, 06 de febrero de 2024

OFICIO N° 009-2024-UNF-DGSA-USGIL

Mg.

JOSÉ JORGE ZERGA ROMANÍ

Jefe de la Dirección de Admisión y Registros Académicos.

Universidad Nacional de Frontera.

Presente. –



ASUNTO: Solicito base de datos de egresados, graduados y titulados de la UNF.

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez manifestarle que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la UNF, la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral, es la encargada de dirigir, gestionar, ejecutar y centralizar información de graduados, egresados y estudiantes, proveer información sobre la satisfacción del servicio educativo para fortalecer y retroalimentar los programas de estudios; así como, gestionar y proponer vínculos con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, que permitan el acceso al ámbito laboral de acuerdo al perfil de egreso respectivo.

En ese sentido, la suscrita solicita la base de datos de egresados, graduados y titulados de los programas de estudio de Administración Hotelera y de Turismo, Ingeniería Económica e Ingeniería de Industrias Alimentarias, por semestre académico **a la fecha**, con la finalidad de iniciar las acciones correspondientes para el cumplimiento oportuno de las funciones propias del área.

En ese sentido, se solicita que dicha información se remita en formato Excel y contenga los siguientes campos:

1. Código Universitario.
2. Facultad.
3. Apellidos.
4. Nombres.
5. Sexo
6. Fecha de nacimiento (dd/mm/aa).
7. Tipo de documento de identidad.
8. Número de documento de identidad.
9. Promoción.
10. Condición.
11. Año y semestre egreso.
12. Fecha de egreso





"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho."

13. Año y semestre graduado.
14. Año y semestre titulado.
15. Período de la primera matrícula.
16. Fecha de la primera matrícula.
17. Total de créditos aprobados.
18. Nota promedio del egresado.
19. Año que terminó sus cursos.
20. Números de contacto.
21. Correo electrónico personal.
22. Correo electrónico institucional.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. **MARIELA GIOVANNA MURGUÍA PANTA**
Jefe (a)
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

CC:
-GGSA
-Archivo



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Dirección de Admisión y Registros Académicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 08 de febrero de 2024

OFICIO N.º 073-2024-UNF-VPAC/DARA

Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta

Jefe (a) de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

ASUNTO : BASE DE DATOS DE EGRESADOS, GRADUADOS Y TITULADOS

REF. : OFICIO N°009-2024-UNF-DGSA-USGIL

Reciba mi cordial salud y en virtud de el documento de referencia, se hace llegar a su despacho la base de datos actualizada de egresados, graduados y titulados de la Universidad Nacional de Frontera para fines correspondientes.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano la atención brindada, me despido no sin antes renovar mis sentimientos de estima y consideración personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Mg. José Jorge Larga Romani
Director (E) de la Dirección de Admisión
y Registros Académicos



ESTADO SITUACIONAL DE LA PROMOCION 2014 Y 2018 TODAS LAS FACULTADES

Table with columns: CODIGO, FACULTAD, ESCUELA PROFESIONAL, PATERNO, MATERNO, NOMBRE, SEXO, FECHA DE NACIMIENTO, TIPO DE DOCUMENTO, DNI, CÓDIGO DE LOCAL, PROMOCIÓN, CONDICIÓN, AÑO QUE TERMINÓ SUS CURSOS, FECHA DE EGRESO, AÑO Y SEMESTRE EGRESO, AÑO Y SEMESTRE GRADUADO, AÑO Y SEMESTRE TITULADO, PERIODO DE LA PRIMERA MATRÍCULA, FECHA DE LA PRIMERA MATRÍCULA, CRÉDITOS TOTALES, NOTA PROMEDIO, TELÉFONOS, EMAIL PERSONAL, EMAIL INSTITUCIONAL. The table lists numerous graduates with their personal and academic details.

Table with 30 columns: ID, Category, Degree, Name, Surname, Sex, Birth Date, Nationality, DNI, Title, Year, Level, Status, Subject, Date, Grade, Age, University, Email, Phone, Address, City, State, Country. Contains a large list of student records for the 2015-2016 academic year.





Table with columns for ID, subject area, degree, university, name, sex, birth date, DNI, grade, title, year, date, status, and contact info. Contains data for various students across different programs and institutions.



Table with multiple columns including identification numbers, categories (e.g., CIENCIAS ECONÓMICAS Y AMBIENTALES), names, surnames, birth dates, nationalities, professions, and contact information (emails and phone numbers).

Table with columns: ID, CENSO, NOMBRE, APELLIDOS, SEXO, FECHA, NACIONALIDAD, N° IDENTIFICACION, TIPO, N° PASAPORTE, N° IDENTIFICACION, FECHA, NACIONALIDAD, N° IDENTIFICACION, TIPO, N° PASAPORTE, N° IDENTIFICACION, TIPO, N° PASAPORTE, N° IDENTIFICACION, TIPO, N° PASAPORTE, N° IDENTIFICACION, TIPO, N° PASAPORTE. The table lists numerous individuals with their personal and identification details.

Table with columns for identification number, name, gender, birth date, and contact info. Rows include individuals like AREVALO AVALO, LACACHANICA, and many others with their respective details.

**Estudios Concluidos : Estudiantes que culminaron su plan de estudios pero les falta Sustentar y aprobar sus prácticas profesionales*

**Egresados : Estudiantes que culminaron su plan de estudios , Sustentaron y aprobaron sus prácticas profesionales*

**Bachiller : Egresados, constancia de Computación y de Inglés*

**Títulos : Grado de bachiller y realizaron su proyecto de tesis*

Fuente : Dirección de Admisión y Registros Académicos

Unidad de Grados y Títulos, Facultades

Elaborado : Ito. Edgar Jimenez Peña





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

CARGO 1901

Vicepresidencia Académica

Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho."

Sullana, 22 de marzo de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 001-2024-UNF-VPAC/DGSA-USGIL

Señores (as):

Dr. Luis Ángel Paúcar Flores - Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología.

Mg. Luis Ramon Trelles Pozo - Coordinador de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales.

Mg. Irma Martínez Nole - Coordinadora de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

Presente. -

ASUNTO: Solicito validación de instrumento de recojo de información.

Es grato dirigirme a usted para saludarlo(a) cordialmente y a la vez informarle que, como parte del compromiso continuo con la mejora de la calidad educativa y la vinculación con el sector laboral, la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral ha desarrollado el instrumento de recojo de Información denominado, "Encuesta de Satisfacción del Empleador Respecto al Desempeño Laboral del Graduado UNF", teniendo como objetivo recopilar información relacionada al desempeño del graduado de la Universidad Nacional de Frontera en la entidad en que labora, lo que permitirá identificar áreas de fortaleza y oportunidades de mejora en nuestros programas académicos.

En ese sentido, considerando la necesidad de conocer las habilidades de los graduados UNF en el campo laboral, se considera fundamental contar con la opinión experta de su persona en calidad de Coordinador Académico de su facultad o de ser el caso designe a un docente para que participe como evaluador y brinde su perspectiva sobre la idoneidad y relevancia de la encuesta en cuestión.

El rol del experto será evaluar la estructura y contenido de la encuesta, así como proporcionar sugerencias y observaciones que contribuyan a su mejora continua. Esta colaboración nos permitirá garantizar la validez y fiabilidad de los datos recopilados, así como fortalecer la pertinencia de nuestros programas académicos en relación con las demandas del mercado laboral.

Es propicia, la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.


Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
[Firma]
Lic. Mariela Granada Manguera Pantoja
Jefe (a) Unidad Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral



- Se adjunta:
- ✓ Encuesta de Satisfacción de Empleador Respecto al Desempeño Laboral del Graduado UNF.
 - ✓ Ficha para validación de "Encuesta de Satisfacción del Empleador respecto al Desempeño Laboral del Graduado UNF"- Juicio de Expertos.

C.C.:
- DGSA
- Archivo.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-M01,05-USGIL-003
	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EMPLEADOR RESPECTO AL DESEMPEÑO LABORAL DEL GRADUADO UNF	REVISIÓN	01
		FECHA	21/02/2024

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EMPLEADOR RESPECTO AL DESEMPEÑO LABORAL DEL GRADUADO UNF

FINALIDAD:

La presente encuesta tiene por finalidad recoger información relacionada al desempeño del graduado de la Universidad Nacional de Frontera en la entidad en que labora, la misma que contiene los puntos o ítems que deberá responder el empleador, siendo crucial para el mejoramiento de la calidad y el fortalecimiento del graduado.

INSTRUCCIONES: Se recomienda leer detenidamente los ítems, y responder con la claridad y veracidad del caso, según corresponda.

I. DATOS DE LA ENTIDAD:

1. Nombres y apellidos del encuestado.

2. Indique el nombre o razón social.

3. Dirección.

4. Teléfono.

5. Correo o red social.

6. Tipo de organización

- a) Público
- b) Privada


7. A qué sector pertenece la entidad

- a) Financiero
- b) Educación
- c) Agropecuario
- d) Comercial
- e) Salud
- f) Alimentos y bebidas
- g) Hotelería
- h) Construcción
- i) Otros. Especifique: _____

8. Número de trabajadores en la entidad

- a) Menos de 10.
- b) De 10 a 49.
- c) Entre 50 a 199.
- d) De 200 a más.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-M01.05-USGIL-003
	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EMPLEADOR RESPECTO AL DESEMPEÑO LABORAL DEL GRADUADO UNF	REVISIÓN	01
		FECHA	21/02/2024

II. INFORMACIÓN SOBRE EL GRADUADO QUE LABORA EN LA ENTIDAD:

9. Nombres y apellidos del graduado.

10. Cargo que ocupa el graduado en la entidad.

11. Área a la que pertenece el graduado.

12. ¿Cuánto tiempo trabajó o trabaja en la empresa?

III. DESEMPEÑO DEL GRADUADO:

INSTRUCCIÓN: Lea cada uno de los siguientes enunciados y marque con un aspa (X) la opción que representa su nivel de satisfacción, de acuerdo a la escala correspondiente.


13. En una escala de 1 al 5, evalúe el desempeño laboral del graduado en su entidad.

1	2	3	4	5
Malo	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente

COMPETENCIAS	NIVEL DE SATISFACCIÓN				
	1	2	3	4	5
1.1. Capacidad de aprendizaje.					
1.2. Trabajo en equipo.					
1.3. Comunicación.					
1.4. Capacidad de adaptación al cambio.					
1.5. Razortamiento crítico.					
1.6. Organización y planificación.					
1.7. Uso de nuevas herramientas tecnológicas					
1.8. Creatividad.					
1.9. Iniciativa y liderazgo.					
1.10. Capacidad para tomar decisiones y resolver problemas.					
Sugerencia u observación:					

14. En una escala de 1 al 5, ¿Qué tan satisfecho se siente con el desempeño del graduado en su empresa?

1	2	3	4	5
Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	FORMATO	CÓDIGO	F-M01.05-USGIL-003
	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EMPLEADOR RESPECTO AL DESEMPEÑO LABORAL DEL GRADUADO UNF	REVISIÓN	01
		FECHA	21/02/2024

15. ¿Qué tan probable es que recomiende los graduados de la Universidad Nacional de Frontera con otras entidades?
- Muy probable.
 - Probable.
 - Poco probable.
 - Nada probable.
16. ¿Qué posibilidades hay de volver a contratar a un graduado de la Universidad Nacional de Frontera?
- Muy probable.
 - Probable.
 - Poco probable.
 - Nada probable.

IV. EMPLEABILIDAD Y CONTRATACIÓN:

17. ¿Cuál es la característica más importante al momento de contratar un empleado?
- Empoderamiento.
 - Empatía.
 - Compromiso.
 - Comunicación.
 - Otros. Especifique: _____
18. ¿Qué habilidad considera que es la más importante en un empleado?
- Resiliencia.
 - Capacidad de resolver problemas.
 - Trabajo bajo presión.
 - Inteligencia emocional.
 - Otros. Especifique: _____
19. ¿Qué opina acerca del desempeño laboral del graduado de la UNF que está trabajando en la entidad?
- _____
20. ¿Considera que el graduado contribuye en el cumplimiento de los objetivos de la entidad?
- Supera mis expectativas.
 - Ayuda a cumplir con los objetivos.
 - No ayuda a cumplir con los objetivos.

V. COLABORACIÓN ESTRATÉGICA:

21. Conociendo el desempeño de los egresados de la UNF, ¿estaría interesado en suscribir un convenio de cooperación interinstitucional con la UNF?
- Si.
 - No.
22. Si su respuesta es "SI", le solicitamos nos facilite los datos de contacto para iniciar el trámite de suscripción del convenio:
- Nº de contacto (celular) _____
 - Nombre del responsable de convenios. _____
 - Correo electrónico. _____

¡Muchas gracias por su colaboración!



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho."

FICHA PARA VALIDACIÓN DE "ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EMPLEADOR RESPECTO AL DESEMPEÑO LABORAL DEL GRADUADO UNF"- JUICIO DE EXPERTOS

Estimado profesional,

Usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación del instrumento de recojo de información denominado **"Encuesta de Satisfacción del Empleador Respecto al Desempeño Laboral del Graduado UNF"**, con el objetivo de obtener información valiosa de los empleadores sobre el desempeño laboral de los graduados UNF. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacer llegar sus apreciaciones para cada ítem de este.

A continuación, le presento los aspectos a evaluar:

Finalidad del Instrumento: Recoger información relacionada al desempeño del graduado de la Universidad Nacional de Frontera en la entidad en que labora.

1. Pertinencia de los ítems con la finalidad específica de la ficha.

Suficiente		Medianamente suficiente		Insuficiente	
------------	--	-------------------------	--	--------------	--

Observaciones:

2. Claridad de las preguntas para responder adecuadamente la ficha.

Suficiente		Medianamente suficiente		Insuficiente	
------------	--	-------------------------	--	--------------	--

Observaciones:

3. Redacción adecuada a la población objetivo.

Suficiente		Medianamente suficiente		Insuficiente	
------------	--	-------------------------	--	--------------	--

Observaciones:



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho."

DATOS DEL EVALUADOR	
Nombre y apellido del evaluador:	
Formación académica:	
Área de experiencia profesional:	
Tiempo empleado en la validación:	
Cargo actual:	
Institución en la que labora:	
Firma:	

Agradezco de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

CARGO 1907

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de los Heroicos Batallas de Junín y Ayacucho."

Sullana, 25 de marzo de 2024

OFICIO N° 032-2024-UNF-VPAC/DGSA-USGIL

M.SC.ING

ABEL CACHO REVILLA.

Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
Universidad Nacional de Frontera

Presente. –



ASUNTO: Solicito validación de instrumento de recojo de información.

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle que, como parte del compromiso continuo con la mejora de la calidad educativa y la vinculación con el sector laboral, la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral ha desarrollado el instrumento de recojo de información denominado, "Encuesta de Satisfacción del Empleador Respecto al Desempeño Laboral del Graduado UNF", teniendo como objetivo recopilar información relacionada al desempeño del graduado de la Universidad Nacional de Frontera en la entidad en que labora, lo que permitirá identificar áreas de fortaleza y oportunidades de mejora en nuestros programas académicos.

En ese sentido, considerando la necesidad de conocer las habilidades de los graduados UNF en el campo laboral, se considera fundamental contar con la opinión experta de su persona en calidad de jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad para que participe como evaluador y brinde su perspectiva sobre la idoneidad y relevancia de la encuesta en cuestión.

El rol de su persona será evaluar la estructura y contenido de la encuesta, así como proporcionar sugerencias y observaciones que contribuyan a su mejora continua. Esta colaboración nos permitirá garantizar la validez y fiabilidad de los datos recopilados, así como fortalecer la pertinencia de nuestros programas académicos en relación con las demandas del mercado laboral.

Es propicia, la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Lic. Mariela Gabriela Murguía Pantoja
U/a (a) Unidad Seguimiento al Graduado e
Inserción Laboral

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DGSA
RECEPCION
FECHA: 26 / 03 / 2024
HORA: 09:02 AM REGISTRO: [Signature]
FOLIOS: 04 [Signature]

Se adjunta:

- Encuesta de Satisfacción de Empleador Respecto al Desempeño Laboral del Graduado UNF.
- Ficha para Validación de "Encuesta de Satisfacción del Empleador respecto al Desempeño Laboral del Graduado UNF"- Jurado de Expertos

C.C:
- DGSA
- Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

CARGO 1908

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
VICERRECTORADO ACADÉMICO

27 MAR 2024

100 años Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho."

Sullana, 27 de marzo de 2024



OFICIO Nº 045-2024-UNF-VPAC/DGSA-USGIL

Dra. MARÍA JIMÉNEZ DE BENITES
Vicepresidenta Académica,
Universidad Nacional de Frontera

Atención:

Dr. Luis Ángel Paúcar Flores - Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología.

Mg. Luis Ramon Trelles Pozo - Coordinador de la Facultad de Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales.

Mg. Irma Martínez Nole - Coordinadora de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
Universidad Nacional de Frontera
Presente. -

ASUNTO: **Solicito base de datos de empresas y/o instituciones de prácticas preprofesionales del 2018-II hasta la actualidad"**



Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo a la vez solicitarle su colaboración en la entrega de la base de datos de empresas y/o instituciones frecuentes en el mercado laboral, donde los estudiantes de las respectivas facultades llevan a cabo sus prácticas preprofesionales, de acuerdo con su perfil profesional del año 2018-II hasta la actualidad.

Para llevar a cabo este proceso de manera efectiva, les agradecería que nos facilitaran la siguiente información:

- Datos del practicante (nombres, Apellidos, cédula, teléfono y correo electrónico).
- Datos de las empresas y/o instituciones (razón social, dirección, teléfono y correo electrónico).
- Información de la persona encargada de las empresas y/o instituciones (nombres, Apellidos, teléfono y correo electrónico).

En caso que no cuente con una base de datos de empleadores, les solicitamos que nos proporcionen una copia escaneada del ANEXO N°04 - *Ficha de registros de prácticas preprofesionales* de todos los estudiantes. Esto nos permitirá crear una base de datos digital y compartirla posteriormente con cada facultad.

Agradecemos de antemano su cooperación y apoyo en este proceso.

Es propicia, la oportunidad para expresarle las muestras de nuestra mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
[Signature]
Lic. Mariela Giovanna Murguía Paricio
Jefa de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral



Adjunto: Formato Excel para completar.

C.C:
- DOBA
- Araya



"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la
Comemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 15 de abril de 2024

OFICIO N° 591 -2024-UNF-VPAC

Señor
Ing. Abel Cacho Revilla
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
Universidad Nacional de Frontera

**ASUNTO : INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA
COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNF, SEGÚN RVM
244-2021-MINEDU, CORRESPONDIENTE AL I
CUATRIMESTRE 2024**

**REFERENCIA: a) Oficio Múltiple N° 005-2024-UNF-P
b) Oficio N° 069-2024-UNF-PCO/OGC.**

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y a la vez manifestarle que, mediante documentos de referencia se cumple con enviar el **Informe Cuatrimestral de Seguimiento de las actividades de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera** según RVM 244-2021-MINEDU, correspondiente a la Vicepresidencia Académica y áreas a cargo, procesada conforme al instructivo remitido.

Sin otro particular es propicia la oportunidad para reiterarle mis sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente,


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dra. María Jiménez de Bonifaz
Vicepresidencia Académica de la
Comisión Organizadora

C.C
Presidencia
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Vicepresidencia Académica



**INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES
DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA**

I CUATRIMESTRE

ENERO- ABRIL 2024

VICEPRESIDENTA ACADÉMICA

Dra. María Jiménez de Benites

RVM 045-2023-MINEDU

SULLANA – PERÚ

2024

1. RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución", de la Resolución de Comisión Organizadora N° 079-2024-UNF/CO que resuelve aprobar el Plan de Trabajo de la Comisión Organizadora 2024 de la Universidad Nacional de Frontera, y de la Resolución N° 055-2022-MINEDU de fecha 20 de mayo de 2023, que aprueba modificaciones de la Resolución N° 244-2021-MINEDU; se presenta el Informe Cuatrimestral de Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera, que comprende que el primer cuatrimestre (enero - abril) del presente año 2024, y constituye el avance del Plan de Trabajo realizado a la fecha por la Vicepresidencia Académica como parte de las acciones ejecutadas por la Comisión Organizadora en el plan general de nuestra casa superior de estudios.

El presente instrumento de gestión comprende un conjunto de actividades en los siguientes ejes: **a)** la gestión administrativa y normativa, **b)** la gestión académica, **c)** la gestión y prestación de servicios educativos, y **d)** la gestión de investigación e innovación tecnológica, cuyo objetivo es planificar durante este año las actividades de la Universidad Nacional de Frontera, considerando los cuatro ejes temáticos orientados a lograr la constitución de órganos de gobierno, obtención y/o sostenimiento de las condiciones básicas de calidad, brindar una adecuada prestación del servicio educativo y promover la investigación científica y tecnológica.

Las actividades realizadas en lo que va del año, están de acuerdo con los criterios, programaciones establecidas, y a la gestión de la vicepresidenta académica de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, Dra. María Jiménez de Benites, designada en el cargo el 01 de abril, de 2023 a través de la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU.

Con la misión emprendida desde el inicio de la gestión, la Vicepresidencia Académica continúa orientando un conjunto de acciones destinadas a garantizar la continuidad del año académico, fortalecer la gestión académica, fomentar la capacitación docente, impulsar las condiciones básicas de licenciamiento y acreditación, y contribuir con la constitución de órganos de gobierno en la UNF, habiéndose emitido la convocatoria para el Concurso Público de Nombramiento Docente N° 001-2024-UNF; así como la convocatoria para el Concurso Público de Contrato Docente MINEDU tipo B1 N° 001-2024-UNF, también previsto para este año.

Las clases del semestre académico 2024-I se iniciarán el 22 de abril del año en curso.



1.1 RESUMEN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO DE ENERO A ABRIL 2024

Entre las actividades más importantes desarrolladas por esta Vicepresidencia, podemos destacar:

- Realización de dos simulacros para el examen regular CEPRE-Ingreso 2024-I, el primero se llevó a cabo el 09 de febrero y el segundo se llevó a cabo el 02 de marzo 2024.
- Realización
- de dos exámenes del Centro Preuniversitario en el proceso de admisión 2024-I: el primero fue el 10 de febrero y el segundo el 09 de marzo, en las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera con las debidas medidas de seguridad.
- Convocatoria, promoción, difusión y realización del proceso de examen de admisión 2024-I, cuyo examen extraordinario fue el 10 de marzo y el ordinario el 16 de marzo, para cubrir las vacantes de todos los programas académicos.
- Revisión y Actualización del Reglamento General de Admisión de la UNF, en sesiones ordinarias de Vicepresidencia Académica, debidamente socializado con los Coordinadores de Facultad, Directores de Departamento, DARA, Unidad de Admisión, Comisión Central de Admisión, se encuentra en proceso.
- Aprobación del Reglamento del Programa de Iniciación Universitaria – Ciclo Cero según distintas modalidades de ingreso de la Universidad Nacional de Frontera mediante RCO N° 222-2024-UNF/CO.
- Elaboración y aprobación del Reglamento de Subvenciones Económicas a favor de graduados y estudiantes pregrado de la UNF, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 231-2024-UNF de fecha 27 de marzo de 2024.
- Con **Resolución de Comisión Organizadora N° 224-2024-UNF/CO**, se aprobó la realización del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público para cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera".
- Con **Resolución de Comisión Organizadora N° 225-2024-UNF/CO**, se aprobó la realización del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera
- Con **Resolución de Comisión Organizadora N° 035-2024-UNF/CO**, se aprobó el Calendario Académico correspondiente al año 2024 de la Universidad Nacional de Frontera.



CALENDARIO ACADÉMICO APROBADO Y VIGENTE

Con Resolución de Comisión Organizadora N° 035-2024-UNF/CO se aprueba, en sesión de Comisión Organizadora del 12 de enero del 2024, el Calendario Académico correspondiente al año 2024 de la Universidad Nacional de Frontera.

Según el artículo 2 de la resolución, se dispone que las oficinas académicas y administrativas de esta Casa Superior de Estudios, cumplan lo establecido en el documento.

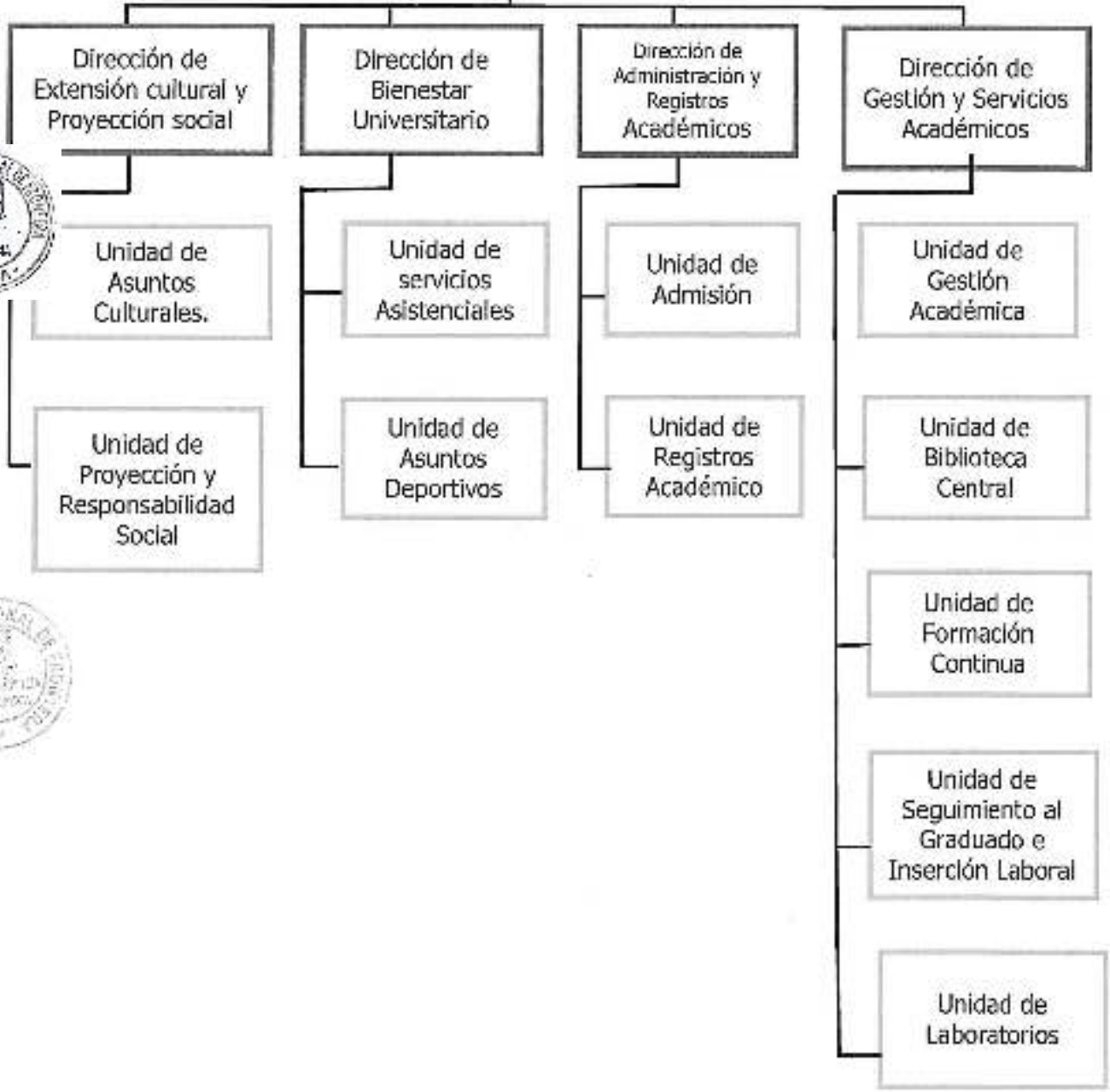
El artículo tercero dispone notificar a través de los mecanismos adecuados y pertinentes

El organigrama aprobado por las ex autoridades se mantiene aún vigente





Vicerrectorado Académico



2. INFORME SOBRE AVANCES DE LAS FACULTADES

2.1. Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales: De las actividades desarrolladas en el periodo enero a abril 2024,

En el primer cuatrimestre de este año 2024 (enero-abril), esta coordinación la logrado cumplir buena parte de las actividades relacionadas con el desarrollo académico.

La Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales, que depende de Vicepresidencia Académica, cuenta con tres (03) Direcciones de Escuelas Profesionales: Ingeniería Económica, Ingeniería Ambiental e Ingeniería Forestal y dos (02) Departamentos Académicos: Ingeniería Económica y Departamento de Matemática y Estadística.

El presente Informe de Seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre del 2024 (Enero - Abril), se ha realizado de acuerdo a los lineamientos establecidos en el OFICIO MÚLTIPLE N° 052-2024-UNF-VPAC, y está basado de acuerdo al desarrollo de actividades desarrolladas en el primer cuatrimestre del año (Enero - Abril), según matriz de planificación de actividades de la UNF.

Para la consolidación de este presente informe se ha obtenido información de las diferentes Direcciones de Escuela, Dirección de Departamento Académico y Unidad de Investigación.

En cuanto a la gestión de estudiantes, se ha cumplido con atender hasta la fecha el 100% de la oferta académica, para el periodo del presente informe (Enero - Abril) en las 03 escuelas profesionales de la Facultad.

Asimismo, mencionar, que se cuenta con diferentes comisiones en la Facultad, las cuales son de importante apoyo para el avance de la Facultad, como en el desarrollo de actividades de investigación formativa, Responsabilidad Social Universitaria, Practicas Pre Profesionales, Grados y Títulos, Revisión de material académico y Convalldaciones de cursos.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 050-2024-UNF/CO de fecha 18 de enero de 2024, se APRUEBA el "Plan Operativo Institucional Año 2024 consistente con el PIA" de la Universidad Nacional de Frontera.

<https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones de Comisiones 2024/RESOLUCION N 050-2024- CO.pdf>

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 052-2024-UNF/CO de fecha 18 de enero de 2024, se RATIFICA al Dr. Freddy Carrasco Choque, la jefatura de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales de la Universidad Nacional de Frontera a partir del 19 de enero de 2024.

<https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones de Comisiones 2024/RESOLUCION N 052-2024-CO.pdf>



Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 079-2024-UNF/CO, de fecha 29 de enero de 2024, se APRUEBA, "El Plan de Trabajo de la Comisión Organizadora 2024 de la Universidad Nacional de Frontera"

[https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20de%20Comisiones%202023/RESOLUCION N 025-2023-CO.pdf](https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20de%20Comisiones%202023/RESOLUCION%20N%20025-2023-CO.pdf)

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 230-2024-UNF/CO, de fecha 27 de marzo de 2024, se ENCARGA al Dr. Marlon Martín Mogollan Taboada, en el cargo de Director de Departamento Académico de Matemática y Estadística de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales de la Universidad Nacional de Frontera a partir del 01 de abril de 2024.

<https://drive.google.com/drive/folders/1GTRyzF7Lg1dG4sQOYT9EdDcna4R9ZuV>

1.1.1. Actividades Desarrolladas de enero a abril 2024, según Matriz de Planificación FCEA

Esta información corresponde a lo requerido en el Anexo N° 2 (Contenidos mínimos para el Informe de Seguimiento) del punto 7.1. "Adjuntar evidencia documental que justifique el avance o cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de trabajo de la Universidad Nacional de Frontera.", Según: RCO N° 079-2024-UNF/CO, (Formato 1.1: Matriz de planificación de actividades Año 2024).

El seguimiento de las actividades del presente informe, se describirán mediante el siguiente detalle:

Tabla 01: Actividades Operativas de la Vicepresidencia Académica y de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales

N°	Cod. (AOI)	Actividades Operativas	Responsables
2	AOI00137300411	SELECCIÓN DE DOCENTES PARA DESEMPEÑO ADECUADO DE ENSEÑANZA	VICERRECTORADO ACADÉMICO
4	AOI00137301140	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
5	AOI00137300517	GESTIÓN CURRICULAR PARA MEJORAR EL SERVICIO EDUCATIVO DE PREGRADO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
8	AOI00137300380	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y AMBIENTALES

1.1.1.1. SELECCIÓN DE DOCENTES PARA DESEMPEÑO ADECUADO DE ENSEÑANZA

Actualmente la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales cuenta con

veintinueve (29) docentes nombrados que atienden la necesidad académica de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales.

Se adjunta lista de docentes ordinarios en la tabla 2:

Tabla 02: Lista de docentes nombrados de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales

Nº	Docente	Escuela profesional adscrito	Categoría/ condición	resolución de contrato	Especialidad
01	Dr. Marion Martín Moggollón Taboada	Ingeniería Económica	PRINCIPAL (PRINTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN Nº 714-2023-UNF/CO	CONTADOR
02	Dr. Antero Alexander Cabrera Torres	Ingeniería Económica	ASOCIADO (ASCTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 019-2019-UNF/CO	ESTADÍSTICA.
03	Dr. Crithian Nicolás Aldana Yarleque	Ingeniería Económica	ASOCIADO (ASCTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N º 134 -2019-UNF/CO	MATEMÁTICA
04	Dra. Yesenia Saavedra Navarro	Ingeniería Económica	ASOCIADO (ASCTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 289-2020-UNF/CO	LICENCIADA EN MATEMÁTICA
05	Dr. Freddy Camasco Choque	Ingeniería Económica	ASOCIADO (ASCTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N º 134 -2019-UNF/CO	INGENIERO ECONOMISTA
06	Dra. María Verónica Seminario Morales	Ingeniería Económica	ASOCIADO (ASCTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N º 317 -2019-UNF/CO	MATEMÁTICA
07	Mg. Luis Ramón Trelles Pozo	Ingeniería Económica	ASOCIADO (ASCTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN Nº 027-2022-UNF/CO	ECONOMISTA
08	Mg. Marcos Timaná Alvarez	Ingeniería Económica	ASOCIADO (ASCTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 289-2020-UNF/CO	ECONOMISTA
09	Mg. Mario Villegas Yarlequé	Ingeniería Económica	ASOCIADO (ASCTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 289-2020-UNF/CO	ECONOMISTA
10	Mg. Darwin Alejandro Siancas Escobar	Ingeniería Económica	ASOCIADO (ASCTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N º 647 -2022-UNF/CO	ECONOMISTA
11	Mg. Eduardo Sánchez Pacheco	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 513-2021-UNF/CO	ECONOMISTA
12	Mg. Franklin Guerrero Campos	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 513-2021-UNF/CO	INGENIERO DE SISTEMAS
13	Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodríguez	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 513-2021-UNF/CO	ECONOMISTA
14	Mg. Hugo Alexis Sandoval Calderón	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 513-2021-UNF/CO	MATEMÁTICA
15	Mg. Jannyna Reto Gómez	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 513-2021-UNF/CO	CONTADORA
16	Mg. José Antonio Sánchez Chero	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 513-2021-UNF/CO	INGENIERO INDUSTRIAL
17	Mg. Juan Isaiás Cango Córdova	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 513-2021-UNF/CO	LENGUA Y LITERATURA

18	Mg. Lucy Mariella García Vilela	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 513-2021-UNF/CO	ECONOMISTA
19	Mg. María Gregoria Sánchez Prieto	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 513-2021-UNF/CO	MATEMÁTICA
20	Mg. Mario Enrique Nizama Reyes	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN N° 027-2022-UNF/CO	ECONOMISTA
21	Mg. Primitivo Bruno Coveñas	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 513-2021-UNF/CO	ECONOMISTA
22	Dr. Segundo Juan Carlos Carnero Malca	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 513-2021-UNF/CO	ECONOMISTA
23	Mg. Zury Mabel Sácola Juárez	Ingeniería Económica	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 513-2021-UNF/CO	ESTADÍSTICA
24	Mg. José Walter Coronel Chugón	Ingeniería Forestal	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN N° 027-2022-UNF/CO	EDUCACIÓN
25	Dr. Fernando Alain Inco Flores	Ingeniería Forestal	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN N° 027-2022-UNF/CO	MATEMÁTICA
26	Mg. Segundo Ramos Villalta Arellano	Ingeniería Ambiental	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN N° 027-2022-UNF/CO	EDUCACIÓN
27	Mg. Salvador Tomas Orrego Zapó	Ingeniería Ambiental	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 003-2023-UNF/CO	BIOLOGÍA
28	Mg. Teresa Juliana Jara Alarcón	Ingeniería Ambiental	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN N° 027-2022-UNF/CO	MATEMÁTICA
29	Mg. Cecilia Lizeth Risco Ipanaqué	Ingeniería Forestal	AUXILIAR (AXTC)	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN N° 714-2023-UNF/CO	INFORMÁTICA

Fuente: Coordinación FCEA

- Se ha realizado el requerimiento de nueve (09) plazas de nombramiento docente: Cinco (05) para Docente Principal, dos (02) para docente asociado y dos (02) para docente auxiliar, de acuerdo a las Plazas asignadas en el AIRSHP para la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales, según detalle de la Tabla 03. (VER OFICIO 278-2024-UNF-VPAC/FCEA) y (OFICIO N° 331-2024-UNF-VPAC/FCEA) EN ANEXOS.

Tabla 03: Necesidad de Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas nombradas) para la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales)



N.º de plaza	Nº de vacantes	Categoría	Condición	Asignaturas	Escuela Profesional	Perfil Profesional
1	1	Principal	Tiempo Completo	Econometría I	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional: Ingeniero Economista o Economista. • Debe contar con grado de Doctor obtenido con estudios presenciales. • Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p>

				Econometría II		<ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional.
2	1	Principal	Tiempo Completo	Proyectos de Inversión I	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Economista o Economista. Debe contar con grado de Doctor obtenido con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional.
				Proyectos de Inversión II		
3	1	Principal	Tiempo Completo	Métodos Numéricos	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Licenciado en Matemáticas. Debe contar con grado de Doctor obtenido con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional.
				Matemática IV		



4	1	Principal	Tiempo Completo	Matemática II	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Licenciado en Matemáticas. Debe contar con grado de Doctor con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de experiencia profesional.
				Matemática III		<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Licenciado en Matemáticas. Debe contar con grado de Doctor con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de experiencia profesional.
5	1	Principal	Tiempo Completo	Algebra Lineal	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Licenciado en Matemáticas. Debe contar con grado de Doctor con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de experiencia profesional.
				Matemática Financiera		<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Licenciado en Matemáticas. Debe contar con grado de Doctor con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de experiencia profesional.
6	1	Asociado	Tiempo Completo	Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas	Ingeniería Ambiental	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente. Debe contar con grado de Maestro Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de experiencia profesional.
				Hidrología Ambiental		<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente. Debe contar con grado de Maestro Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de experiencia profesional.



7	1	Asociado	Tiempo Completo	Ecología Forestal Avanzada	Ingeniería Forestal	Para Docente <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Forestal o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente o Ingeniero Ambiental. Debe contar con grado de Maestro en Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría.
				Sanidad Forestal		Para Docente Investigador <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de ejercicio profesional.
8	1	Auxiliar	Tiempo Completo	Introducción a la Ingeniería Ambiental	Ingeniería Ambiental	Para Docente <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente. Debe contar con grado de Maestría en la especialidad a la que postula con estudios presenciales. Experiencia profesional cinco (5) años.
				Gestión Integral de los Recursos Hídricos		
9	1	Auxiliar	Tiempo Completo	Aprovechamiento Forestal	Ingeniería Forestal	Para Docente <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Forestal o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente. Debe contar con grado de maestría en la especialidad a la que postula con estudios presenciales. Experiencia profesional cinco (5) años.
				Dendrología Aplicada		

Fuente: Dirección de Departamento Académico de la FCEA

- Se ha gestionado el requerimiento de treinta (30) docentes para contrato MINEDU (TIPO B1), de acuerdo a las plazas asignadas en el AIRSHP para la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales, según detalle de la tabla 4. (VER OFICIO 281-2024-UNF-VPAC/FCEA) EN ANEXOS.

Tabla 04: Necesidad de Plazas Vacantes de Docentes por contrato MINEDU (Tipo B1) para la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales)

Nº de plaza	Plazas requeridas	Categoría	Dedicación	Asignaturas	Escuela Profesional	Perfil Profesional
1	1	Contrato	MINEDU TIPO B1	Análisis Económico II	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Realidad Socioeconómica Regional	Ingeniería de Industrias Alimentarias	

2	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Metodología de la Investigación	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Seminario de Investigación II		
3	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Teoría del Bienestar	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Planificación Regional		
4	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Historia Económica del Perú	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Economía del Medio Ambiente		
5	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Economía General	Ingeniería Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Realidad Social Peruana		
6	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Teoría Económica I	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Teoría Económica II		
7	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Teoría Económica	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Análisis Económico I		
8	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Economía	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Economía y Gestión Empresarial	Ingeniería de Industrias Alimentarias	
9	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Análisis de Estados Financieros	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Contador Público. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Costos y Presupuestos		
10	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Finanzas de la Empresa II	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Contador Público. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Finanzas	Administración Hotelera y de Turismo	
11	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Contabilidad General	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Contador Público. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Contabilidad de Costos y Presupuestos		
12	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Contabilidad	Administración Hotelera y de	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Contador Público. - Debe contar con grado de Maestro con



				Contabilidad de Costos	Turismo	estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
13	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Álgebra Lineal	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Licenciado en Matemática. • Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Cálculo I: Cálculo Diferencial e Integral	Ingeniería en Biotecnología	
14	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Matemática Básica	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Licenciado en Matemática. • Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Cálculo I		
15	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Cálculo II: Cálculo Vectorial y Ecuaciones Diferenciales	Ingeniería en Biotecnología	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Licenciado en Matemática. • Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Matemática	Administración Hotelera y de Turismo	
16	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Matemática Básica	Ingeniería Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Licenciado en Matemática. • Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Cálculo Diferencial		
17	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Estadística General	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Licenciado en Estadística. • Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Estadística del Turismo	Ingeniería de Industrias Alimentarias	
18	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Estadística Aplicada	Ingeniería Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Licenciado en Estadística. • Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Bioestadística	Ingeniería Forestal	
19	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Introducción a la Ingeniería Ambiental	Ingeniería Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible. • Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas		
20	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Edafología	Ingeniería Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible, Ingeniero Agrónomo. • Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Sistemas de Información Geográfica		
21	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Valoración Económica Ambiental	Ingeniería Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible.



				Educación Conciencia y Cultura Ambiental		- Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
22	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Topografía Aplicada	Ingeniería Ambiental	- Título profesional: Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Minas. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Meteorología General		
23	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Metodología de la Investigación	Ingeniería Ambiental	- Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Biotecnología Ambiental		
24	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Control de la Contaminación de Suelos	Ingeniería Ambiental	- Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible, Ingeniero Agrónomo. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Control de la Contaminación del Aire		
25	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Gestión Ambiental	Ingeniería Ambiental	- Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Planificación y Ordenamiento Territorial		
26	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Introducción a la Ingeniería Forestal	Ingeniería Forestal	- Título profesional: Ingeniero Forestal, Ingeniero Forestal y Medio Ambiente, Ingeniero de Recursos Naturales Renovables: Mención Forestales. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Geología y Geomorfología		
27	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Dendrología	Ingeniería Forestal	- Título profesional: Ingeniero Forestal, Ingeniero Forestal y Medio Ambiente, Ingeniero de Recursos Naturales Renovables: Mención Forestales. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Dendrología Aplicada		
28	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Ecología Forestal Básica	Ingeniería Forestal	- Título profesional: Ingeniero Forestal, Ingeniero Forestal y Medio Ambiente, Ingeniero de Recursos Naturales Renovables: Mención Forestales. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Ecología Forestal Avanzada		
29	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Ecología Forestal Básica	Ingeniería Forestal	- Título profesional: Ingeniero Forestal, Ingeniero Forestal y Medio Ambiente, Ingeniero de Recursos Naturales Renovables: Mención Forestales. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Ecología Forestal Avanzada		
30	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Investigación de Operaciones I	Ingeniería Económica	- Título profesional: Ingeniero Informático o Ingeniero de Sistemas. - Debe contar con grado de Maestro con



				Programación en Ingeniería	Ingeniería en Biotecnología	estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
--	--	--	--	----------------------------	-----------------------------	--

2.1.2 Supervisión y Seguimiento de Ejecución de Actividades Académicas

En cuanto al ítem concerniente a las actividades de supervisión, seguimiento y ejecución de actividades académicas, alineado a los Objetivos Prioritarios de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva, se enmarca el indicador "Mejorar la calidad del desempeño de los docentes de la Educación Superior y Técnico-Productiva".

2.1.2.1 Ejecución del Ciclo de Nivelación 2024-0

La Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales apertura seis (06) grupos de NIVELACIÓN, solicitado por los estudiantes de Ingeniería Económica, quienes estuvieron aptos para llevar a cabo la NIVELACIÓN según el análisis del Director de Escuela de Ingeniería Económica. El ciclo de nivelación se llevó a cabo del 04 de marzo al 05 de abril del año en curso. Las asignaturas que se apertura, se detallan en la tabla 05.

Tabla 05: Detalle de los cursos del Ciclo de Nivelación 2024-0 FCEA

COD ASIGNATURA	NOMBRE ASIGNATURA	Escuela Profesional	DOCUMENTO DE REFERENCIA DE APROBACIÓN	CANTIDAD DE ALUMNOS INSCRITOS	DOCENTE
IE 5202	Taller de Tesis	Ingeniería Económica	INFORME N° 005-2024-UNF-VPAC/FCEA - EPIE	15	Mg. Janet del Rocio Sánchez Castro
IE 1102	Matemática I	Ingeniería Económica	INFORME N° 007-2024-UNF-VPAC/FCEA - EPIE	17	Mg. Lucy Reyes Arteaga
IE 1202	Matemática II	Ingeniería Económica	INFORME N° 008-2024-UNF-VPAC/FCEA - EPIE	22	Mg. Franklin Chumacero Huaman
IE 2202	Matemática IV	Ingeniería Económica	INFORME N° 009-2024-UNF-VPAC/FCEA - EPIE	15	Mg. Lucy Reyes Arteaga
IE 3201	Investigación de Operaciones I	Ingeniería Económica	INFORME N° 010-2024-UNF-VPAC/FCEA - EPIE	18	Mg. Franklin Chumacero Huaman
IE 4103	Investigación de Operaciones II	Ingeniería Económica	RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 049-2024-UNF-VPAC/FCEA	11	Mg. Elver Viera Timaná

2.1.2.2 Ejecución del Programa de Iniciación Universitaria -Ciclo cero

La Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales a propuesta de nuestros Directores de las Escuelas Profesionales de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Forestal se ha gestionado ante la Vicepresidencia Académica la Propuesta del Reglamento de Programa de Iniciación Universitaria – Ciclo cero según las distintas modalidades de estudio, habiéndose aprobado mediante RCO N° 222-2024-UNF/CO. Una vez Aprobado el Reglamento, el programa a iniciado el 01 de abril hasta el 26 de abril del año en curso.

El Programa de Iniciación Universitaria – Ciclo cero, contempla las siguientes asignaturas para el reforzamiento de los estudiantes Ingresantes en todas las modalidades de estudio, las cuales son:

- Matemática
- Física
- Química
- Biología
- Lenguaje y Redacción

2.1.3 Elaboración y Desarrollo de Proyectos de Investigación Formativa

En lo que corresponde a este primer cuatrimestre no se ha realizado la aprobación de ningún Plan de Investigación Formativa, puesto que aún no comienza el semestre Académico 2024-I.

2.1.4 Gestión Curricular

La Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales y la Dirección de Escuela en conjunto viene trabajando en la propuesta de la Actualización de Sílabos y Malla Curricular de la Escuela Profesional de Ingeniería Económica, este trabajo se está realizando en Coordinación con la Oficina de Gestión de la calidad para la actualización de la malla curricular vigente mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 026-2019-UNF/CO, de fecha 04 de febrero de 2019.

Con el propósito de lograr lo mencionado, se ha concretado un cronograma para el plan de actualización de los planes de estudio, lo cual se ha responsabilizado a los docentes de la Escuela Profesional de Ingeniería Económica y de acuerdo a su especialidad para la actualización y estandarización de los sílabos. Dicho Plan fue presentado por la Dirección de Escuela de Ingeniería Económica mediante OFICIO N° 299-2023-UNF-VPAC-FCEA/EPIE/GAMR y aprobado por el Coordinador de Facultad mediante RESOLUCIÓN DE DECANATO N°290-2023-UNF-VPAC/ FCEA, de fecha 16 de noviembre de 2023.

Luego mediante OFICIO N° 175-2024-UNF-VPAC/FCEA, se alcanzó a vicepresidencia Académica el Informe Final del Plan de Trabajo de Actualización de Malla y Sílabos de la Escuela Profesional de Ingeniería Económica para su aprobación, el mismo que fue devuelto por Vicepresidencia Académica a este despacho para el levantamiento de



observaciones realizadas por la Unidad de Acreditación de la Oficina de Gestión de la Calidad.

Tabla 14: Detalle del Plan de Actualización de Sílabos y Malla Curricular de la Escuela

Nº	Docente	Investigador RENACYT	Nivel	Condición	Bono Docente Investigador
1	Cristhian Nicolas Aldana Yarieque	P0016945	VII	ACTIVO	NO
2	Franklin Guerrero Campos	P0048683	VII	ACTIVO	NO
3	Freddy Carrasco Choque	P0049906	VII	ACTIVO	NO
4	José Antonio Sánchez Chero	P0077098	VI	ACTIVO	NO
5	Marcos Timiana Alvarez	P0026857	VII	ACTIVO	NO
6	María Verónica Seminario Morales	P0048487	V	ACTIVO	SI
7	Mano Villegas Yarieque	P0083761	VII	ACTIVO	NO
8	Marlon Martin Mogollón Taboada	P0083524	VII	ACTIVO	NO
9	Yesenia Saavedra Navarro	P0019485	VII	ACTIVO	NO

Profesional de Ingeniería Económica

Nº	Denominación del Plan de Trabajo	Responsables	Documento (Plan de Trabajo)	Resolución de Aprobación del Plan de Trabajo	Estado
01	Plan de Trabajo de Actualización de Sílabos y Malla Curricular de la Escuela Profesional de Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección De Escuela de Ingeniería Económica - Docentes adscritos a la Escuela Profesional de Ingeniería Económica 	OFICIO Nº 299-2023-UNF-VPAC-FCEA/EPIE/GAMR	RESOLUCIÓN DE DECANATO Nº290-2023-UNF-VPAC/FCEA	Observado por la Unidad de Acreditación

2.1.5 GESTIÓN DOCENTE Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.5.1. Relación de docentes investigadores señalando si cuentan o no con la categoría RENACYT y cuantos son beneficiarios del Bono Docente Investigador (BDI)

A la Fecha la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales cuenta con 12 docentes que ostentan el reconocimiento como investigadores RENACYT, otorgado por el CONCYTEC. Este logro no solo refleja el compromiso de la institución con la investigación y la innovación, sino que también demuestra el alto nivel académico y científico de los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales. Es importante resaltar que, dentro de este selecto grupo de docentes investigadores RENACYT, uno de ellos recibe una bonificación adicional en reconocimiento a su destacada labor como investigador.

Tabla 1: Lista de docentes Investigadores RENACYT de la FCEA

Fuente: UPIC

2.1.5.2 Relación de los proyectos de investigación indicando brevemente su condición y nivel de ejecución

Hasta la fecha, 03 docentes de la Facultad de Ciencias Económicas son responsables de proyectos de Investigación, quienes, en el año 2022, lograron ganar con sus proyectos en el concurso de proyectos financiados por la universidad nacional de frontera según la RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 622-2022-UNF/CO. Se adjunta detalle en la tabla 16.

Tabla 2: Relación de los proyectos de investigación desarrollado por docentes de la FCEA, según su condición y nivel de ejecución

N°	Responsable del Proyecto	Nombre del Proyecto	Facultad	Nivel de Ejecución
1	Dr. Cristhian Nicolás Aldana Yarqué	Análisis espacial y temporal del bosque seco de la cuenca del río Chira-Piura, mediante imágenes Multiespectrales	EPIE-FCEA	Inicio
2	Dra. Yesenia Saavedra Navarro	Sensorización de parámetros y monitoreo de la trazabilidad de la pesca artesanal hacia la industria de congelados de hidrobiológicos utilizando prototipo IOT, inteligencia artificial con Big Data.	EPIE-FCEA	Inicio
3	Mg. Marcos Timana Alvarez	Modelos Arima y redes neuronales para el pronóstico de la producción de las principales frutas de la provincia de Sullana.	EPIE-FCEA	Inicio

Fuente: UPIC


2.1.5.3. Reporte de Ejecución de los recursos del Canon y otras fuentes destinado a la investigación e innovación.

2.1.2.3. Propuestas de convenios

Las Escuelas Profesionales de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Forestal vienen trabajando en la propuesta de Convenios Marco y Convenios Específicos para entablar alianzas con instituciones Académicas y Gubernamentales para un trabajo articulado entre nuestros docentes y estudiantes para el desarrollo de actividades académicas, investigación, proyección social en beneficio de nuestros programas académicos. Se adjunta la lista de las Propuestas de los Convenios específicos que se están trabajando en la tabla 06.

Tabla 06: Planes de Trabajo en el Marco de Convenios

Nombre de la Propuesta	Número de Convenio	Escuela Profesionales	Institución aliada	Documento de Aprobación
------------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------




Plan de Trabajo: "Fortalecimiento de capacidades para la Formación de Círculos de Investigación en estudiantes de las Escuelas Profesionales de Ingeniería Forestal y Ambiental de la Universidad Nacional de Frontera"	edificio	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Forestal - Ingeniería Ambiental 	Universidad Nacional Agraria la Molina	Resolución de Comisión Organizadora N° 204-204-UNF/CO
Plan de Trabajo: "Gestión de áreas Experimentales con instituciones públicas y privadas para instalaciones de parcelas permanentes de monitoreo con docentes de las Escuelas Profesionales de Ingeniería Forestal e Ingeniería Ambiental de la Universidad Nacional de Frontera"	edificio	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Forestal - Ingeniería Ambiental 	Universidad Nacional Agraria la Molina	Resolución de Comisión Organizadora N° 204-2024-UNF/CO

Fuente: Coordinación FCCA

2.1.2.4 Sustentación de Prácticas Pre Profesionales

Para el Primer cuatrimestre del 2024, la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales ha programado cuatro (04) sustentaciones de Prácticas pre profesionales, según detalle:

Tabla 07: Detalle de Sustentaciones de Prácticas Pre Profesionales



N°	Nombres y Apellidos de Sustentantes	Título de Informe de Prácticas Pre Profesionales	Vocal(Asesor)	Nota	Documento de Aprobación
01	GONZALES ESPINOZA ESWARD YVAN	INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES REALIZADAS EN LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA-SULLANA, PERIODO DE OCTUBRE DE 2023 A ENERO DE 2024.	MG. MARCOS TIMANA ALVAREZ	18	ACTA DE SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
02	CORONADO CASTRO CARLOS ALBERTO	INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES REALIZADAS EN LA OFICINA GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA MUNICIPALIDAD DE IGNACIO ESCUDERO - SULLANA, PERIODO DE OCTUBRE HASTA NOVIEMBRE DE 2023.	DR. ANTERO ALEXANDER CABRERA TORRES	18	ACTA DE SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
03	ALBUJAR YEPES ADRIAN ISAAC	INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES REALIZADAS EN EL ÁREA DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, SULLANA.	MG. GUSTAVO ADOLFO MENDOZA RODRÍGUEZ	18	ACTA DE SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
04	ACUÑA CHAPA MAX FERNANDO	INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES REALIZADAS EN EL ÁREA DE COSTOS Y COMERCIO EXTERIOR EN LA EMPRESA BLUE COAST SAC.	DRA. YESENIA SAAVEDRA NAVARRO	19	ACTA DE SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Fuente: Coordinación FCCA

2.1.2.5 Sustentaciones de Tesis

La Facultad de ciencias Económicas y Ambientales a través de la Unidad de Investigación, han programado para el primer cuatrimestre del año en curso, cuatro (04) sustentaciones de informes de Tesis, habiéndose aprobado previamente los informes mediante los respectivos jurados. Se adjunta detalle en la tabla 08:

Tabla 08: Detalle de Sustentaciones de Tesis

Fuente: Unidad de Investigación FCEA

N°	Informes de Tesis	Tesistas	Registro en el padrón de la UI - FCEA	Fecha de sustentación	Resolución de aprobación de sustentación de tesis
01	Análisis del rendimiento escolar en la educación básica regular de la provincia de Sullana, 2018.	Bach. Stefany Lizet Purizaca Santisteban	IT-EPIE N° 001-2024	25 de enero de 2024	Resolución de Decanato N° 029-2024-UNF-VPAC/FCEA
02	Impacto del acceso al programa nacional de becas y crédito educativo en la condición de pobreza de los hogares de Perú, periodo 2015-2021.	Bach. Stefany Beatriz Chirinín Olaya Bach. Isabela Julissa Salcedo Flores	IT-EPIE N° 002-2024	06 de febrero de 2024	Resolución de Decanato N° 057-2024-UNF-VPAC/FCEA
03	Diversificación sectorial de las exportaciones y su efecto en el empleo de la Mancomunidad Regional de la Macro Región Nor Oriente del Perú, periodo 2005-2022	Bach. María Elena Juárez Cruz Bach. Rolando Alexander Zevallos del Rosario	IT-EPIE N° 003-2024	13 de febrero de 2024	Resolución de Decanato en proceso
04	Plan estratégico para la empresa Negocia Lab S.A.C. Piura 2022-2025	Bach. Nataly Antuane Villaseca Murguía Bach. Edwin Paul Zapata Correa	IT-EPIE N° 004-2024	29 de febrero de 2024	Resolución de Decanato en proceso

2.1.2.6. Conformidades de Expedientes de Grados y Títulos

Para el Primer Cuatrimestre del 2024, la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales ha emitido a la Vicepresidencia Académica cinco (05) expedientes para la obtención de Grado Académico y de Título Profesional de Ingeniero Economista a egresados de la Escuela Profesional de Ingeniería Económica, los mismos que han sido evaluados con opinión de candidato apto de la Comisión Técnica de Grados y Títulos de nuestra Facultad.

Tabla 09: Detalle de Conformidades de Expedientes de Grados y Títulos

Alumnos y Nombres	ID	Registro Universitario	Categoría	Informe de Comisión Técnica de Grados y Títulos	Resolución de Aprobación de Decano	Fecha de tramitación
LAMA YAMUNAQUE GERALDY DE LOS MILAGROS	19293	16201044	CHILLERATO AUTOMÁTICO	ORME N° 002-2024-UNF/VPAC/FCEA/CTGYT	SOLUCIÓN DE DECANATO N° 011-2024-UNF-VPAC/FCEA	de enero de 2024
LEA RUEDA SARELY KATHERINE	561736	16201047	CHILLERATO AUTOMÁTICO	ORME N° 003-2024-UNF/VPAC/FCEA/CTGYT	SOLUCIÓN DE DECANATO N° 012-2024-UNF-VPAC/FCEA	de enero de 2024
DO SAAVEDRA IVANDI ANYELENA	356851	17101008	TÍTULO PROFESIONAL	ORME N° 004-2024-UNF/VPAC/FCEA/CTGYT	SOLUCIÓN DE DECANATO N° 031-2024-UNF-VPAC/FCEA	de febrero de 2024

VA CASTRO HECTOR LUJIS	353967	16201009	CHILLERATO AUTOMÁTICO	FORME N° 005 2024- UNF/VPAC/FCEA/ CTGYT	SOLUCIÓN DE DECANATO N° 040-2024-UNF- VPAC/FCEA	de febrero de 2024
DRIGUEZ VARGAS ANGIE JERENNY	42761	18101059	CHILLERATO AUTOMÁTICO	FORME N° 005- 2024- UNF/VPAC/FCEA/ CTGYT	SOLUCIÓN DE DECANATO N° 039-2024-UNF- VPAC/FCEA	de febrero de 2024.

Fuente: Coordinación FCEA

2.1.2.7. Responsabilidad Social Universitaria

Para el primer cuatrimestre la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales reporta que se han aprobado en Comisión Organizadora, cuatro (04) informes finales de Ejecución de Planes de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria RSU, los cuales fueron ejecutados por docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales correspondientes al Año Académico 2023. En la Tabla 10 se adjunta detalle:

Tabla 10: Planes de Trabajo de RSU ejecutados por docentes y estudiantes de la FCEA

N°	Denominación	Docentes responsables	Resolución de aprobación del Plan de Trabajo	Periodo de Ejecución	Resolución del Informe Final de Ejecución	Fecha de Aprobación del Informe Final
1	Plan de Trabajo de RSU denominado: Taller de educación inclusiva desde el enfoque pedagógico en docentes de EBR	Mg. Jose Walter Coronel Chugden; Dr. Marion Martin Mogolón Taboada; Mg. Teresa Juliana Jara Alarcon; Mg. Salvador Thomas Orrego Zapo	Resolución de Comisión Organizadora N° 484-2023-UNF/CO,	2023-I	Resolución de Comisión Organizadora N° 190-2024-UNF/CO	08 de marzo de 2024
2	Plan de trabajo de Responsabilidad Social denominado: Ecocreciendo "Taller de reciclaje y sostenibilidad para niños de nivel inicial-Sullana"	Dr. Fernando Alain Incio Flores y Mg. José Walter Coronel Chugden	Resolución de Comisión Organizadora N° 651-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 188-2024-UNF/CO	08 de marzo de 2024
3	Plan de trabajo de Responsabilidad Social denominado: Ecocreciendo "Taller ecoinfantil, promoviendo el reciclaje desde la infancia-Sullana"	Dr. Marion Martin Mogolón Taboada, Mg. Jose Walter Coronel Chugden, Mg. Teresa Juliana Jara Alarcon, Mg. Luis Ramon Trelles Pozo	Resolución de Comisión Organizadora N° 654-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 189-2024-UNF/CO	08 de marzo de 2024

4	Plan de trabajo de Responsabilidad Social denominado: "Taller de iniciación ecokids, aprendiendo a reciclar y reutilizar en educación Inicial-Sullana"	Mg. Teresa Juliana Jara Alarcon, Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodriguez, Mg. Segundo Ramos Villalta Arellano, Mg. Salvador Tomas Orrego Zapó	Resolución de Comisión Organizadora N° 617-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 191-2024-UNF/CO	08 de marzo de 2024
---	---	--	--	---------	--	---------------------

Fuente: Coordinación FCEA

2.1.2.8. Voluntariado Universitario

En el primer cuatrimestre del presente año la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales reporta que se han aprobado en Comisión Organizadora, diez (10) informes finales de Ejecución de Planes de Trabajo de Voluntariado Universitario, los cuales fueron ejecutados por docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales correspondientes al Año Académico 2023. En la Tabla 11, se adjunta detalle:

Tabla 11: Planes de Trabajo de Voluntariado Universitario ejecutados por docentes y estudiantes de la FCEA

N°	Denominación	Responsables	Resolución de aprobación del Plan de Trabajo	Periodo de Ejecución	Resolución del Informe Final de Ejecución	Fecha de Aprobación del Informe Final
1	Plan de trabajo de voluntariado denominado: Unefinos unidos, promoviendo tu potencial	Ortiz Codova Ginger Noelia, Oriz Cordova Ariana Paola, Saldivar Huertas Gosvin, Atache Miller Jhonatan Robert, Gutierrez More Zauri Aldana Docente asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres y Mg. Carlomagno Sancho Noriega	Resolución de Comisión Organizadora N° 570-2023-UNF/CO	2023-II	Remite Resolución de Comisión Organizadora N° 209-2024-UNF/CO	15 de marzo de 2024
2	Plan de trabajo de voluntariado denominado: Educamente: empoderando a futuros economistas	Agusto Silva Elvis Anderson, Baek Arcela Hyji, Bricelño Ruiz Anthony Joseph, Perez Clavijo Mayller Alexander, Royel Saavedra Shirley Lucero Docente asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres y Mg. Carlomagno Sancho Noriega	Resolución de Comisión Organizadora N° 631-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 208-2024-UNF/CO	15 de marzo de 2024
3	Plan de trabajo de voluntariado denominado: Unefinos con vision al cambio	Ramirez Guarntzo Astrid Pamela, Hennera Rivera Dulce Maria Luisa, Palacios Carreño Liz Edith, Bancayan, Valencia	Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 184-2024-UNF/CO	08 de marzo de 2024

		Angel Enrique Docente Asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres y Mg. Carlomagno Sancho Noriega				
	Plan de trabajo de voluntariado denominado: Para familiarizar a los estudiantes del quinto año de la Institución Educativa Adventista con la adopción de hábitos de ahorro-Sullana 2023	Hidalgo Ramirez Stefany, Guerrero Mena Linda Anais, Lopez Yunga Claudia Belen, Ruiz Soto Luis Angel, Tacto Carhuapoma Gabriela Docente Asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres y Mg. Carlomagno Sancho Noriega	Resolución de Comisión Organizadora N° 568-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 193-2024-UNF/CO	08 de marzo de 2024
5	Plan de trabajo de voluntariado denominado: Unefinos en acción, educación financiera y ahorro en los jóvenes de quinto de secundaria de la Institución educativa Nuestra Señora de las Mercedes -2023	Ortiz Herrera Heller, Porras Correa Fatima, Cornejo Baca Alexis, Guerrero More Jhadee Docente Asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres, Mg. Carlomagno Sancho Noriega	Resolución de Comisión Organizadora N° 567-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 200-2024-UNF/CO	15 de marzo de 2024
6	Plan de trabajo de voluntariado denominado: Juntos por una sociedad responsable: Cultivando la conciencia tributaria, construimos un futuro mejor	Abache Bautista Clara Ines, Carhuachinchay Roque Alison Belen, Flores Palacios Paul Alberto, Flores Sosa Neicer Joaquin, Ruiz Chero Yessenia Alejandra Docente Asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres, Mg. Carlomagno Sancho Noriega	Resolución de Comisión Organizadora N° 577-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 217-2024-UNF/CO	22 de marzo de 2024
7	Plan de trabajo de voluntariado denominado: Bienvenido a la Universidad: donde la diversión y el aprendizaje se fusionan en una sola experiencia. Diviértete aprendiendo, aprende divirtiéndote	Cruz Tangca Willbong Addison, Castillo Iman Silvia Sarela, Ceki Bancas Karla Vanessa, Leon Burgos Aaron Antonio, Paz Zapata Valeria Docente Asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres, Mg. Carlomagno Sancho Noriega	Resolución de Comisión Organizadora N° 571-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 192-2024-UNF/CO	08 de marzo de 2024
8	Plan de trabajo de voluntariado denominado: "Tu esfuerzo de hoy, será tu éxito de	Meca Navarro Any Yamira, Rojas Briceño Elvis Alexande, Salvatierra Cordova Franco	Resolución de Comisión Organizadora N° 639-2023-UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 199-2024-UNF/CO	15 de marzo de 2024



	mañana - lógica formal"	Eduardo, Santos Alvarez Abner Jaazid, Seminario Flores Mariajosé Virginia Docente Asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres, Mg. Carlomagno Sancho Noriega				
9	Plan de trabajo de voluntariado denominado: "Unefinos en acción"	Bellido Panta Arnold Rodrigo, Atoche Aiburqueque Tracy Karina, Fuentes Aguilar Cristel Stefanny, Aguilar Mauricio María Victoria, Irazabal Rivera Maryori Macrina Docente Asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres, Mg. Carlomagno Sancho Noriega	Resolución de Comisión Organizadora N° 648-2023- UNF/CO	2023-II	Resolución de Comisión Organizadora N° 201- 2024-UNF/CO	15 de marzo de 2024
10	Plan de trabajo de voluntariado denominado: "Unefinos preparando para el éxito"	Burgos León Abdul Yazid, Oviedo Flores Mixy Melody, Bryant Atoche Benavides Kenny, Docente Asesor: Dr. Antero Alexander Cabrera Torres, Mg. Carlomagno Sancho Noriega	Resolución de Comisión Organizadora N° 641-2023- UNF/CO	2023-II	Remite Resolución de Comisión Organizadora N° 207- 2024-UNF/CO	15 de marzo de 2024

Fuente: Coordinación FCEA

2.1.2.9. Otras Actividades Académicas

Las Escuelas Profesionales de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales han programado actividades que involucran la participación de los alumnos y docentes como salidas de campo, eventos y seminarios, etc. Dichas actividades se han llevado a cabo al finalizar el Semestre Académico 2023-II (Enero y Febrero) y otras actividades que están pro programarse en abril, coincidiendo con el inicio del Semestre Académico 2024-I.

2.1.2.10. Salidas de campo de estudiantes

Se realizaron salidas de campo con el propósito de crear experiencias para la formación de los ingenieros forestales, ya que les permitió aplicar los conocimientos teóricos en un entorno real para enfrentarse a los desafíos prácticos que conlleva la gestión forestal. Estas salidas no solo proporcionaron una oportunidad para el aprendizaje práctico, sino que también fomentaron una apreciación más profunda de la importancia de la conservación de los bosques y la biodiversidad. Además, permitió a los estudiantes desarrollar habilidades de observación, análisis y toma de decisiones en el campo, preparándolos de manera integral para su futura

labor en la protección y gestión sostenible de los recursos forestales. Se adjunta detalle de las actividades en la tabla 12:

Tabla 12: Detalle de salidas de campo de los estudiantes de la FCEA, acompañados por docentes

Nº	Actividad	Docente Responsable	Público Objetivo	Fecha de salida	Lugar	Documento de Referencia
01	Visita de salida de campo a los bosques de Tambogrande: Pelingara, Las Lomas y Empresa Maio SAC, en la jurisdicción que corresponde a la región Piura.	Dr. José Walber Coronel Chugden	Estudiantes de la Escuela Profesional de Ingeniería forestal.	20 y 21 de enero de 2024	Tambogrande: Pelingara, Las Lomas y Empresa Maio SAC	OFICIO N.º 028-2024-UNF-VPAC/FCEA
02	Reconocimiento y documentación del ecosistema presente en sector Sauce grande en el ANP Coto de Caza el Angolo."	Mg. Juan Damián Icanaqué Ordinoia	Estudiantes del IV ciclo de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.	sábado 03 de febrero del año 2024	Sauce grande en el ANP Coto de Caza el Angolo."	OFICIO N.º 087-2024-UNF-VPAC/FCEA


Fuente: Escuelas Profesionales de la FCEA

2.1.2.11. Participación de los Estudiantes a Eventos

La participación de los estudiantes en eventos es fundamental para su desarrollo integral. Estas oportunidades ofrecen un espacio para el aprendizaje experiencial, la socialización y el crecimiento personal. Además, participar en eventos les permite a los estudiantes aplicar lo que han aprendido en el aula a situaciones del mundo real, fortaleciendo así sus habilidades prácticas y su capacidad de adaptación. En la Tabla, se adjunta la participación de los alumnos de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales en eventos organizado por la UNF y diferentes institucionales del ámbito regional y local. Se adjunta detalle de las actividades en la tabla 13:

Tabla 13: Detalle de Participación de los estudiantes a eventos

Nº	Actividad	Responsable	Público Objetivo	Fecha	Lugar	Documento de Referencia
1	Crash Course en la Gestión Pública	Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales	Alumnos de la carrera profesional de Ingeniería Económica	07 de febrero de 2024	Hall de la UNF	OFICIO N.º 093-2024-UNF-VPAC/FCEA



1	Capacitación Teórica Práctica Global Big Day	Ing. Irma Fernández de Andrade	Alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Forestal	12 de abril de 2024	Estudios Generales de la UNF	Carta N° 103 -2024/AIDER
2	Voluntariado para el desarrollo de acciones de supervisión y control de unidades vehiculares	Municipalidad Provincial de Sullana	Alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	30 días	Provincia de Sullana	OFICIO N° 0293-2024/MP5-SG
3	Jornada de Inducción para Ingresantes Semestre Académico 2024 - I de las Escuelas Profesionales de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Forestal de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales	Escuelas Profesionales de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Forestal	Alumnos de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Forestal	24 y 25 de abril de 2024	Google meet	OFICIO N° 012-2024-UNF-VPAC/FCEA-FPIB-EPIA

Fuente: Escuelas Profesionales de la FCEA



2.2.. Facultad de Ingeniería de Industrias y Biotecnología: De las actividades desarrolladas en el periodo mayo – agosto

Que, con **Resolución N° 805-2023-UNF/CO** de fecha 28 de diciembre de 2023, se ratifica al **Dr. Luis Angel Paucar Flores**, identificado con D.N.I N° 01234981, como coordinador de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

Resoluciones%20 de%20 Comisiones%20 2023/RESOLUCION N 805-2023-CO.

Que, con **Resolución N° 049-2024-UNF/CO** de fecha 12 de enero de 2024, Se **ratifica, al Mba. Diego Salvador Lachira Estrada**, docente de esta Casa Superior de Estudios, la Dirección del Departamento Académico de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología de la Universidad Nacional de Frontera, a partir del 15 de enero de 2024. Se **ENCARGA** a la **Mba Carlos Augusto Salazar Sandoval** docente de esta Casa Superior de Estudios, la Dirección de la Escuela de Ingeniería de Industrias Alimentarias de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología de la Universidad Nacional de Frontera, a partir del 15 de enero de 2024, Se **RATIFICA**, a la **Dra Shirley Tatiana Bustamante Vilchez**, docente de esta Casa Superior de Estudios, la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería en Biotecnología de la Facultad de Ingeniería de Industrias

Alimentarias y Biotecnología de la Universidad Nacional de Frontera, Se RATIFICA, a la **Msc. Karina Silvana Gutiérrez Valverde**, docente de esta Casa Superior de Estudios, la Jefatura de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología de la Universidad Nacional de Frontera, Se ENCARGA, al **Dr. JORGE VICTOR WILFREDO CACHAY WEATER** docente de esta Casa Superior de Estudios, la Jefatura de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología de la Universidad Nacional de Frontera.

PRINCIPALES ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO ENERO-ABRIL 2024

GLOSARIO DE ABREVIATURAS:

POI: Plan Operativo Institucional
 PO: Plan Operativo de la Facultad
 OEI: Objetivo Estratégico Institucional
 AEI: Acción Estratégica Institucional
 AO: Actividad Operativa
 RSU: Responsabilidad Social Universitaria

RESUMEN EJECUTIVO:

La Dirección de Departamento de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato, asimismo, es la unidad de servicio académico que reúnen 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 la Facultad.

La Dirección de Departamento Académico de la Facultad de Industrias Alimentarias y Biotecnología forma parte del desarrollo de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI):

- **OEI. 01:** Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes
- **OEI. 02:** Promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad universitaria
- **OEI. 03:** Fortalecer las actividades de extensión cultural y proyección social de la comunidad universitaria

SITUACIÓN DE ESTUDIANTES Y BIENESTAR UNIVERSITARIO

OEI. 01: GARANTIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL POR COMPETENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

- **AEI. 01.02:** Mejoramiento de las bibliotecas generales y de especialidad en beneficio de la comunidad académica

- **ACTIVIDAD OPERATIVA 2:** Solicitud de libros por parte de los docentes de acuerdo al Plan de estudios y la materia que imparte que le permite brindar una educación de calidad basada en lo contemplado en el modelo educativo UNF

INDICADOR META:

- ❖ 20 fuentes bibliográficas físicas solicitadas para que se integren al acervo de la Escuela de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Escuela de Ingeniería en Biotecnología
- ❖ 20 fuentes bibliográficas digitales solicitadas disponibles para la Escuela de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Escuela de Ingeniería en Biotecnología

Según el plan de trabajo, ambos indicadores metas están plasmados en un Plan de Trabajo proyectado de Enero a Diciembre del año 2024, teniéndose que, en los meses de enero a abril se tiene un avance de:

INDICADOR META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
20 fuentes bibliográficas físicas solicitadas para que se integren al acervo de la Escuela de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Escuela de Ingeniería en Biotecnología	En el último trimestre del año 2023 y en los meses que van del año 2024 se han adquirido un total de 115 libros, dividido en las materias de: <ul style="list-style-type: none"> • 20 libros de Ingeniería de Industrias Alimentarias • 11 libros de Ingeniería Biotecnología • 1 libro de Nutrición, alimentos • 17 libros de Biología, microbiología genética • 6 libros de Química, biología • 7 libros de Física, termodinámica, estática • 10 libros de Matemática, probabilidad, estadística • 2 libros de Investigación • 3 libros de Computación informática • 38 libros de Formación general 			
20 fuentes bibliográficas digitales solicitadas disponibles para la Escuela de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Escuela de Ingeniería en Biotecnología	No se han solicitado fuentes bibliográficas digitales para la actualización de la biblioteca virtual			

GESTIÓN DOCENTE Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

- **AEI. 01.03:** Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF

- **ACTIVIDAD OPERATIVA 3:** Participar de la elaboración y ejecución del plan de capacitación

INDICADOR META:

- ❖ 80% de docentes capacitados continuamente con el enfoque de enseñar por competencias.

Según el plan de trabajo, éste indicador meta en el Plan de Trabajo está proyectado de Marzo a Noviembre del año 2024, donde analizamos los valores obtenidos del Semestre académico 2023-II el cual culminó hasta finales del mes de enero, tratándose la información con la siguiente ecuación:

$$AEI.01.03 = \left(\frac{N^{\circ} \text{ docentes capacitados}}{\text{Total docentes FHAB - UNF}} \right) * 100$$

$$AEI.01.03 = \left(\frac{24}{34} \right) * 100$$

$$AEI.01.03 = 70.59\%$$

Como Indicador Meta nos solicita el 80% de docentes capacitados

INDICADOR META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
80% de docentes capacitados continuamente con el enfoque de enseñar por competencias.				70.59% Meta no superada

Así mismo, es importante hacer mención que para este mes de Abril se tiene programada una capacitación docente, la cual estará dirigida a todos los docentes nombrados, siendo estos:

- Dr. Paucar Flores, Luis Angel
- Dr. Castro Silupu, Wilson Manuel
- Dr. Miranda Zamora, William Rolando
- Dr. Sánchez Chero, Manuel Jesús
- Dra. Palacios Zapata, Claudia Mabel
- M.Sc. Núñez Alejos Luis Alberto
- M.Sc. Aldana Juárez William Lorenzo
- Mba. Lachira Estrada Diego Salvador
- Dr. Vallejos More Leandro Alonso
- M.Sc. Seminario Sanz Roberto Simón
- M.Sc. Ríose Reyes David Roberto
- M.Sc. Vega Portalatino Edwin Jorge
- Dra. Gutierrez Valverde Karina Silvana
- Mba. Salazar Sandoval Carlos Augusto
- Mg. Berrios Taucaya Oscar Julián



- Dr. Zapata Mendoza Próspero Cristhian Onofre
- Dr. Saavedra Cano Fermín Máximo
- Mba. Torres Becerra Patricia Mercedes
- Dra. Bustamante Vilchez Shirley Tatiana
- Dr. Piñarreta Olivares Rony Alexander
- Dr. Cachay Wester Jorge Víctor Wilfredo
- Mg. López Córdova Jenny Jeannete

La misma que será desarrollada los días 15, 16 y 17 de abril en las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera de forma presencial y de manera asíncrona, denominado "ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA UNIVERSIDAD"

- **AEI. 01.03:** Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF

- **ACTIVIDAD OPERATIVA 4:** Brindar una educación de calidad, según se contempla en el modelo educativo de la UNF

INDICADOR META:

- ❖ 100% de docentes aprobados en proceso de evaluación de desempeño académico

Según el plan de trabajo, éste indicador meta en el Plan de Trabajo está proyectado de Abril a Diciembre del año 2024 donde analizamos los valores obtenidos del Semestre académico 2023-II el cual culminó hasta finales del mes de enero, tratándose la información con la siguiente ecuación:

$$AEO.01.03 = \left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ docentes aprobados en proceso de evaluación}}{\text{Total docentes FIIAB - UNF}} \right) * 100$$

$$AEO.01.03 = \left(\frac{34}{34} \right) * 100$$

$$AEO.01.03 = 100\%$$

Como Indicador Meta nos solicita el 100% de docentes capacitados.

INDICADOR META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
100% de docentes aprobados en proceso de evaluación de desempeño académico	100% <i>Meta superada</i>			

- **AEI. 01.03:** Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF

- **ACTIVIDAD OPERATIVA 6:** Brindar tutoría académica basado en el modelo educativo UNF

INDICADOR META:

- ❖ 100% de docentes que realizan tutoría académica de acuerdo al manual de tutoría aprobado

Según el plan de trabajo, éste indicador meta en el Plan de Trabajo está proyectado de Abril a Diciembre del año 2024, donde analizamos los valores obtenidos del Semestre académico 2023-II el cual culminó hasta finales del mes de enero, tratándose la Información con la siguiente ecuación:

$$\begin{aligned} \text{Tutoría} &= \left(\frac{\text{N}^\circ \text{ docentes que realizan tutoría}}{\text{Total docentes FIIAB - UNF}} \right) * 100 \\ \text{Tutoría} &= \left(\frac{34}{34} \right) * 100 \\ \text{Tutoría} &= 100\% \end{aligned}$$

Como Indicador Meta nos solicita el 100% de docentes que realizan tutoría académica.

INDICADOR META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
100% de docentes que realizan tutoría académica de acuerdo al manual de tutoría aprobado	100% Meta superada			

- **AEI. 01.06:** Infraestructura y equipamiento adecuados para los estudiantes de la UNF

- **ACTIVIDAD OPERATIVA 9:** Gestión de espacios que permitan una educación de calidad, basada en lo contemplado en el modelo educativo UNF

INDICADOR META:

- ❖ Solicitud de laboratorios y/o equipamientos de acuerdo a la necesidad de los programas de estudios.

Según el plan de trabajo, éste indicador meta en el Plan de Trabajo está proyectado de Abril a Diciembre del año 2024, teniéndose que en el mes de abril se ha solicitado en primer lugar, reactivos químicos y materiales para el desarrollo del curso de Control de Calidad de los Alimentos en los semestres 2024-I y 2024-II, también se ha solicitado el uso de laboratorios para el desarrollo del Semestre 2024-0 – Nivelación, y finalmente, se ha compartido solicitud de horarios de uso de laboratorios para el semestre 2024-I

INDICADOR META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
Solicitud de laboratorios y/o equipamientos de acuerdo a la necesidad de los programas de estudios.				<ul style="list-style-type: none"> • CARTA N°007-2024-UNF-FIIAB-LA/M • OFICIO N°044-2024-FIIAB/DDAIA • OFICIO N°097-2024-FIIAB/DDAIA

OEI. 03: FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- **AEI. 03.01:** Programa de Responsabilidad Social Universitaria (RSU) desarrollado en consenso con la sociedad civil e instituciones del Estado.

➤

- **ACTIVIDAD OPERATIVA 13:** Fomento de la Responsabilidad Social Universitaria como medida de atención a las necesidades académicas de los estudiantes.

INDICADOR META:

- ❖ 50% de docentes que realizan actividades de responsabilidad social universitaria con organizaciones de la sociedad civil y/o instituciones del Estado y/o comunidad universitaria.

Según el plan de trabajo, éste indicador meta en el Plan de Trabajo está proyectado de Abril a Diciembre del año 2024, donde analizamos los valores obtenidos del Semestre académico 2023-II el cual culminó hasta finales del mes de enero, tratándose la información con la siguiente ecuación:

$$RSU = \left(\frac{N^{\circ} \text{ docentes que realizan tutoría}}{\text{Total docentes FIIAB - UNF}} \right) \times 100$$

$$RSU = \left(\frac{17}{34} \right) \times 100$$

$$RSU = 50\%$$


INDICADOR META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
50% de docentes que realizan actividades de responsabilidad social universitaria con organizaciones de la sociedad civil y/o instituciones del Estado y/o comunidad universitaria.	50%			
	<i>Meta superada</i>			

Así mismo, es propicia la oportunidad para hacer mención, que, dentro de las facultades de la Dirección de Departamento Académico de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología, en el primer Cuatrimestre del año 2024, se han desarrollado:

PROPUESTA DE NECESIDAD DE PLAZAS POR NOMBRAMIENTO:

La Dirección de Departamento Académico de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología en coordinación con el Decanato de la misma facultad, han trabajado de manera articulada para presentar la propuesta de necesidad de plazas docentes por nombramiento, el cual se presentó con OFICIO N°66-2024-FIIAB/DDAIA

Ilustración 1 CUADRO DE PLAZAS PARA NOMBRAMIENTO DOCENTE



CONDICIÓN/ DEDICACIÓN/ CATEGORÍA	Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias	Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales	Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo	Vacantes
Docente Ordinario Principal a Tiempo Completo	3	5	3	11
Docente Ordinario Asociado a Tiempo Completo	4	2	3	9
Docente Ordinario Auxiliar a Tiempo Completo	2	2	2	6
TOTAL	9	9	8	26

PROPUESTA DE NECESIDAD DE PLAZAS POR CONTRATO MINEDU TIPO

B1:

En coordinación con Decanato de Facultad, se hizo el cálculo respectivo de las cargas académicas de los docentes nombrados con los que se cuenta hasta el momento, luego de ello se llegó a la conclusión de que no existe la capacidad de docentes nombrado para dictar todos los cursos, motivo por el cual se presenta la necesidad de plazas docentes para contrato MINEDU TIPO B1, la cual se compartió por OFICIO N°67-2024-FITAB/DDAIA

Ilustración 2 CUADRO DE PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU TIPO B1



CONDICIÓN/ DEDICACIÓN/ CATEGORÍA	Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias	Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales	Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo	Vacantes
Docente Contratado MINED B1	24	30	12	66
TOTAL	24	30	12	66

Fuente: Universidad Nacional de Frontera

CURSOS DE NIVELACIÓN:

Se realizó el dictado de cursos en el semestre 2024-0 – NIVELACIÓN, el cual fue solicitado por los estudiantes, estando estos amparados por la RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°045-2019-UNF/CO, la misma que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera, el cual menciona en el Art. 162° como ciclo de nivelación "al ciclo cuya programación de asignaturas o

materias tienen por objetivo brindar la oportunidad a sus estudiantes de recuperar aquellas que resultaron desaprobadas en los semestres académicos regulares y aquellas que servirán para nivelarse según la malla curricular”

El proceso se inició con la presentación de solicitudes para la apertura de los cursos en el Semestre 2024-0 – Nivelación:

Tabla 3 CURSOS SOLICITADOS PARA SEMESTRE ACADÉMICO 2024-0 - NIVELACIÓN

CÓDIGO	ASIGNATURA	DOCUMENTO REFERENCIA	TOTAL INSCRITOS
IIA 1204	Química Orgánica	Oficio N°0051-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	20
IIA 1205	Geometría Descriptiva	Oficio N°0051-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	24
IIA 2101	Química Analítica e Industrial	Oficio N°0034-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	17
IIA 3102	Microbiología de los Alimentos	Oficio N°0044-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	23
IIA 3104	Fenómenos de Transporte	Oficio N°0010-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	20
IIA 3203	Manejo Post-Cosecha de Alimentos	Oficio N°0040-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	15
IIA 4102	Ingeniería de Procesos Alimentarios II	Oficio N°0034-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	16
IIA 5102	Industria de la Carne y Derivados	Oficio N°0051-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	Sin estudiantes inscritos
IIA 5206	Tests	Oficio N°0034-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	Sin estudiantes inscritos
IIA 5104	Control de Calidad de los Alimentos	Oficio N°0044-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	Sin estudiantes inscritos
IIA 5103	Diseño de Plantas Agroindustriales	Oficio N°0034-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	Sin estudiantes inscritos
IIA 4203	Refrigeración y Congelación de Alimentos	Oficio N°0031-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	Sin estudiantes inscritos

Los cursos que lograron la capacidad mínima de alumnos inscritos se pudieron aperturar 7 cursos, teniéndose como docentes a los profesores:

TABLA N° 4 DOCENTES QUE DICTARON CURSOS 2024-0- NIVELACIÓN

DOCENTE	CURSO
Andrés Amador Berrios Zevallos	Química Orgánica
María Luz García Criollo	Geometría Descriptiva
Andrés Amador Berrios Zevallos	Química Analítica e Industria
Rosita TerryfischH Castillo Rogel	Microbiología de los Alimentos
Deyvi David Cangua Piedra	Fenómenos de Transporte
María Luz García Criollo	Manejo Post Cosecha de Alimentos
Deyvi David Cangua Piedra	Ingeniería de Procesos Alimentarios II

SEMESTRE 2024-0:

En busca de apoyar a nuestros alumnos ingresantes en las diversas modalidades al semestre académico 2024-I, es que se ha creído conveniente dictar un curso de inducción, en los cuales se contemplan los cursos de:

- Física
- Química
- Biología
- Matemática
- Lenguaje y Redacción

De los cuales tenemos como docentes solicitados por nuestro Departamento Académico a:

DOCENTES SEMESTRE 2024-0 FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGIA.

TABLA N° 5 CURSOS Y DOCENTES SEMESTRE 2024- 0

CURSO	DOCENTE
Física	MG. Vladimir Juárez Ortiz
Física	MG. Mariana Nonajulca Estela
Física	MG. Julio Tiravanti Constantino
Física	MG. Rosa Vera Rueda
Química	DR. José Yovera Sullón
Química	MG. Lillana Arévalo Cárcamo
Química	MG. Andrés Berrios Zevallos
Química	MG. Nelson Chuquihuanca Yacsahuanca
Biología	M.SC. Rosita Castillo Rogel
Biología	MG. Abby Mogollón Villena
Biología	DRA. Lizeth Riofrío Montejo

Biología

MG. Juan Icanaque Ordinola

ANEXOS:

TABLA 6 EVALUACIÓN DOCENTE 2023-II

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	CONDICION - CATEGORIA	Evaluación Portafolio Docente	Evaluación Sesión de Clase	Evaluación Decano de Facultad	PROMEDIO
1	DR. PAUCAR FLORES LUIS ANGEL.	PRINCIPAL (PPTC)	18	20		20.00
	DR. CASTRO SILUPU WILSON MANUEL	PRINCIPAL (PPTC)	20	20	20	20.00
	DR. MIRANDA ZAMORA WILLIAM ROLANDO	PRINCIPAL (PPTC)	20	20	20	20.00
5	DR. SANCHEZ CHERO MANUEL JESUS	PRINCIPAL (PPTC)	20	20	20	20.00
6	DRA. PALACTOS ZAPATA CLAUDIA MABEL	ASOCIADO (ASCTC)	20	20	20	20.00
7	M.SC. NUÑEZ ALEJOS LUIS ALBERTO	ASOCIADO (ASCTC)	20	20	20	20.00
8	M.SC. ALDANA JUAREZ WILLIAM LORENZO	ASOCIADO (ASCTC)	16	20	20	18.67
9	MBA. LACHIRA ESTRADA DIEGO SALVADOR	ASOCIADO (ASCTC)	20	20	20	20.00
10	MG. ESPINOZA DELGADO MILAGROS DEL PILAR	ASOCIADO (ASCTC)	16	20	20	18.67
11	DR. VALLEJOS MORE LEANDRO ALONSO	ASOCIADO (ASCTC)	20	20	20	20.00
12	M.SC. SEMINARIO SANZ ROBERTO SIMON	ASOCIADO (ASCTC)	20	19.6	20	19.87
13	M.SC. RICSE REYES DAVID ROBERTO	ASOCIADO (ASCTC)	20	20	20	20.00
14	M.SC. VEGA PORTALATINO EDWIN JORGE	ASOCIADO (ASCTC)	20	20	20	20.00
15	DRA. GUTIERREZ VALVERDE KARINA SILVANA	AUXILIAR (AXTC)	20	20	20	20.00
16	MBA. SALAZAR SANDOVAL CARLOS AUGUSTO	AUXILIAR (AXTC)	20	20	20	20.00
17	MG. BERRIOS TAUCAYA OSCAR JULIAN	AUXILIAR (AXTC)	20	20	20	20.00
18	DR- ZAPATA MENDOZA PROSPERO CRISTHIAN ONOFRE	AUXILIAR (AXTC)	20	20	20	20.00
19	DR. SAAVEDRA CANO FERMIN MAXIMO	AUXILIAR (AXTC)	16	20	20	18.67
20	MBA. TORRES BECERRA PATRICIA MERCEDES	AUXILIAR (AXTC)	20	19.2	20	19.73
21	DRA. BUSTAMANTE VILCHEZ SHIRLEY TATIANA	AUXILIAR (AXTC)	20	20	20	20.00
22	DR. PIÑARRETA OLIVARES RONY ALEXANDER	AUXILIAR (AXTC)	20	20	20	20.00
23	DR. CACHAY WESTER JORGE VICTOR	AUXILIAR	20	19.2	20	19.73

	WILFREDO	(AXTC)				
24	MG. LÓPEZ CORDOVA JENNY JEANETTE	AUXILIAR (AXTC)	20	20	20	20.00
25	MG. CUNGUIA PIEDRA DEYVI DAVID	CONTRATADO	20	20	20	20.00
26	MG. CASTILLO ROGEL ROSITA TANYELISBETH	CONTRATADO	20	20	20	20.00
27	MG. JUÁREZ ORTIZ VLADIMIR ADOLFO	CONTRATADO	18	20	20	19.33
	MG. BERRIOS ZEVALLOS ANDRÉS AMADOR	CONTRATADO	20	19.6	20	19.87
	MG. NUÑEZ LEÓN JUAN LUIS	INVITADO	20	0	20	13.33
	MG. GARCÍA CRIOLLO MARIA LUZ	INVITADO	16	20	20	18.67
	MG. ROSALES CUENTAS MIRIAM	INVITADO	16	20	20	18.67
32	DR. TIRAVANTI CONSTANTINO JULIO CÉSAR	INVITADO	16	19.2	20	18.40
33	MG. MENDOZA CULQUI EDIN	INVITADO	18	18.8	20	18.93
34	MG. AREVALO CÁRCAMO LILIANA MILAGROS	INVITADO	20	17.6	20	19.20





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología
Dirección de Departamento Académico

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 08 de febrero de 2024

OFICIO N° 032-2024-FIAB/DDAIA

Señor:

DR. LUIS ÁNGEL PAUCAR FLORES

Coordinador (e) de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología

Universidad Nacional De Frontera

Presente. –

ASUNTO: RESULTADOS DE INDICADORES DE LOS OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PLAN ESTRATÉGICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023.

REFERENCIA: OFICIO MÚLTIPLE N° 006-2024-UNF-PCO-OPP

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo, informar de los resultados de indicadores de los Objetivos y Acciones Estratégicas del Plan Estratégico correspondiente al año 2023, que corresponde a Departamento Académico de FIAB:

Código	Indicador	Fórmula	Resultado
AEI.01.03.	Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF.	$=(\text{Número de docentes seleccionados de la especialidad} / \text{Total de docentes de la facultad}) * 100$	$\left(\frac{5}{34}\right) * 100 = 17.64\%$
AEI.01.03.	Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF.	$=(\text{Nº de docentes capacitados} / \text{Total de docentes de la UNF}) * 100$	$\left(\frac{24}{34}\right) * 100 = 70.59\%$
AEI.01.03.	Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF.	$=(\text{Nº de docentes aprobados en proceso de evaluación con nota mayor a 16} / \text{Total de docentes evaluados de la UNF}) * 100$	$\left(\frac{34}{34}\right) * 100 = 100\%$

En el año 2023 se contó con un total de 34 docentes.

Sin otro particular y agradeciendo la atención del presente me despido deseándole muchos éxitos en su gestión.

Atentamente,


Mba. Diego Salvador Lachira Estrada
Director de Departamento Académico FIAB





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

FACULTAD DE INGENIERÍA DE
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 09 de febrero de 2024

CARTA N° 007-2024-UNF-FIAB-LAVM

Dr. Luis Ángel Paucar Flores
Coordinador FIAB

Mg. Franklin Guerrero Campos
Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Universidad Nacional de Frontera

Asunto : Solicito reactivos químicos y materiales.
Referencia : OFICIO MULTIPLE N° 004-2024-UNF-VPAC/DGSA

Es grato dirigirme a usted para expresar mi cordial saludo y a la vez solicitar a su despacho los siguientes reactivos químicos y materiales para el desarrollo del curso de Control de Calidad de los Alimentos en los semestres 2024-I y 2024-II.

Contenido de fenoles totales

Folin-Ciocalteu= 500 ml
Carbonato de sodio Na_2CO_3 = ½ kg

Contenido de flavonoides totales

NaNO_2 = ½ kg
 NaOH = ¼ kg
 $\text{Al}(\text{NO}_3)_3$ = ½ kg
Catequina (patrón) = ½ kg

Contenido de vitamina C

2,4-dinitrofenilhidrazina =25 g
Ácido sulfúrico= 2 L
Agua de bromo =1 L
Solución de tiourea al 10%

Actividad antioxidante (ensayo DPPH)

2,2-Difenil-1-picrilhidrazilo (DPPH)=25 g
Metanol=2 L
Trolox (patrón)= 250g

Actividad antioxidante (ensayo ABTS)

Ácido 2,2'-azino-bis (3-etilbenzotiazolin-6-sulfónico) (ABTS)=5g
Persulfato de potasio=250g

Oxidación lipídica (Ensayo TBARS)

Ácido tricloroacético=1kg
Ácido etilendiaminotetraacético=1kg
Galato de propilo=½ kg
Ácido tiobarbitúrico=1g
1,1,3,3-tetraetoxipropano (patrón)=100mL





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología
Dirección de Departamento Académico

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 29 de febrero de 2024

OFICIO N° 044-2024-FITAB/DDAIA

Señor:

MG. ALEX FERNANDO LAM REYES
JEFE DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS
Universidad Nacional De Frontera

Presente. –

ASUNTO: SE SOLICITA PERSONAL TÉCNICO PARA SEMESTRE ACADÉMICO 2024-0

Es grato dirigirme a usted para expresar mi cordial saludo; y a su vez, manifestar que en busca de brindar el servicio de CURSOS DE NIVELACIÓN – SEMESTRE 2024-0 se solicita la contratación de personal técnico para los laboratorios, mismos que son de suma urgencia para desarrollar cursos como:

- Química Orgánica
- Química Analítica e Instrumental
- Refrigeración y congelación
- Geometría descriptiva
- Ingeniería de procesos alimentarios II

Agradeciendo su atención prestada y sin otro en particular, me despido reiterando mis muestras de consideración y estima personal.

Atentamente,

Mba. Diego Salvador Lachira Estrada
Director de Departamento Académico FIAB



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología
Dirección de Departamento Académico

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 03 de abril de 2024

OFICIO N° 097-2024-FIIAB/DDATA

Señor:

DRA. MARÍA JIMENEZ DE BENITES

VICEPRESIDENTA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Universidad Nacional De Frontera

Presente. –

**ASUNTO : SE COMPARTE SOLICITUD DE HORARIOS DE USO DE LABORATORIOS
PARA EL SEMESTRE 2024-1**

REFERENCIA: OFICIO MÚLTIPLE N°051-2024-UNF-VPAC

Es grato dirigirme a usted para expresar mi cordial saludo; y visto el documento de referencia, se adjunta al presente, archivo denominado LABORATORIOS FIIAB 2024-1, en el cual se especifica el nombre de laboratorio, día y hora

Agradeciendo su atención prestada y sin otro en particular, me despido reiterando mis muestras de consideración y estima personal.

Atentamente,

Mba. Diego Salvador Lachira Estrada
Director de Departamento Académico FIIAB

Tabla 7 Docentes que realizan Proyectos de Responsabilidad Social Universitaria

Planes de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria, presentados por docentes

Nº	Denominación	Docentes responsables	Resolución de aprobación	Público beneficiario	Cronograma	Resolución de ejecución	Línea de Acción	Observación	Presupuesto	Partida
1	Plan de Trabajo de RSU denominado: Buenas prácticas de reciclaje, desinfección y posicionamiento institucional de la UNF en estudiantes de 4to y 5to de secundaria de la IE Nº 14767 "Victor Raúl Haya de la Torre" de la provincia de Sullana	*MSc. David Roberto Risco Reyes *Msc. Prospero Cristian Gnofre Zapata Mendoza *Mg. Oscar Julian Berrios Taucaya	523-2023UNF-CO	Estudiantes de 4to y 5to de secundaria de la IE nº 14767 "Victor Raúl Haya de la Torre" de la provincia de Sullana	Inicio: 25/05/2023 Término: 13/07/2023		Ciudadanía	Informe final presentado y en trámite en facultad	\$/1,570.00	2.3.1.5.1.2 -Papelería en general, útiles y materiales de oficina. 2.3.1.9.1.1 - Libros, textos y otros materiales impresos.
2	Plan de Trabajo de RSU denominado: Reforzamiento académico en asignaturas de ciencias básicas para jóvenes de cuarto y quinto de secundaria en la comunidad de Sullana	*Dra. Shirley Tatiana Bustamante Wilchez *Mba. Carlos Augusto Salazar Sandoval	NO EJECUTO	Estudiantes de 4to y 5to de secundaria de la provincia de Sullana	Inicio: 30/05/2023 Término: 15/12/2023		Inclusión	Pendiente de presentación de informe final	\$/770.00	2.3.1.5.1.2 -Papelería en general, útiles y materiales de oficina. 2.3.1.9.1.1 - Libros, textos y otros materiales impresos.
3	Plan de Trabajo de RSU denominado: Posicionamiento de la UNF en estudiantes de 5to de secundaria de instituciones educativas públicas y privadas de la provincia de Sullana. Objetivo de Desarrollo Nº2 Hambre Cero – Seguridad Alimentaria	*Dr. Leandro Alonso Vallejos Moro *Dr. Wilmar Manuel Castro Silupú	NO EJECUTO	Estudiantes de 4to y 5to de secundaria de la IE 14765, y de la I.E.P Mique Cortes, provincia de Sullana	Inicio: 05/06/2023 Término: 15/10/2023		Ciudadanía	No ejecutó, presentó documento donde informarlo		
4	Plan de Trabajo de RSU denominado "Los quesos de cabra elaborados artesanalmente en la provincia de Sullana como potencial gastronómico local"	*Dr. Luis Alfredo Espinoza Espinoza *Mg. Luz Anelis Moreno Quispe *MSc. Edwin Jorge Vega Portalatino *Mg. Darwin Alejandro Siancas Escobar	442-2023UNF-CO	Asociación de ganaderos productores, egresados y público interesado en la temática	Inicio: 10/04/2023 Término: 07/07/2023		Inclusión	Informe final presentado y en trámite en facultad	\$/1,200.00	2.3.2.9.1.1 -Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad

5	<p>Plan de Trabajo de RSU denominado: Alimentación saludable para una vida sana: Charla académica sobre la difusión y promoción institucional de la UNF en diversas Instituciones educativas de la provincia de Sullana</p>	<p>*MSc. Andres Amador Berrios Zevallos *MSc. Deyvi David Curgio Piedra *MSc. Vladimir Adolfo Juarez Ortiz</p>	691-2023 UNF-CO	I.E.P. LEDUBER I.E.P Mi Perú	Inicio: 16/10/2023 Termino: 07/12/2023	Ciudadanía	Informe final presentado y en tramite en facultad		
6	<p>Plan de Trabajo de RSU denominado: Propuesta de mejora durante las etapas de recepción, preparación, distribución y consumo en la prestación de servicio alimentario del programa Qaliwarma</p>	<p>*MSc. Andres Amador Berrios Zevallos *MSc. Deyvi David Curgio Piedra *MSc. Vladimir Adolfo Juarez Ortiz</p>	631-2023UNF-CO	I.E.N°205 34 "Señor Cautivo de Ayabaco"- Urb. Nuevo Sullana.	Inicio: 16/10/2023 Termino: 07/12/2023	Ciudadanía	Informe final presentado y en tramite en facultad		
7	<p>Plan de Trabajo de RSU denominado: Reforzamiento académico en temas identificados como necesidades de capacitación en la asignatura de física para la facultad de Ingeniería de Industrias alimentarias y biotecnología</p>	<p>*Dra. Karina Silvana Gutierrez Valverde</p>	643-2023 UNF-CO	Estudiantes del curso de física del III ciclo de la FIIAyB	Inicio: 03/10/2023 Termino: 19/12/2023	Inclusión	Pendiente de presentación de informe final		
8	<p>Plan de Trabajo de RSU denominado: Producción de bio utilizando residuos orgánicos bajo un enfoque de sostenibilidad</p>	<p>*MSc. Edwin Jorge Vega Parjalalino *M.Sc. Miriam Karleni Rosales Cuentas</p>	664-2023 UNF-CO	Postación de Sullana	Inicio: 02/10/2023 Termino: 15/12/2023	Ambiente y sostenibilidad	Pendiente de presentación de informe final		
9	<p>Plan de Trabajo de RSU denominado: Diseño de una guía de compostaje casero comunitario e Implementación: El buen vecino compostador-compostando en casa crea vidas</p>	<p>*Mg. Liliana Milagros Anévalo Cárcamo *Dr. Julio Cesar Tiravanti Constantino</p>	689-2023 UNF-CO	Urb. Popular Villa Perú-Canadá	Inicio: 08/11/2023 Termino: 19/11/2023	Ambiente y sostenibilidad	Informe final presentado y en tramite en facultad		
10	<p>Plan de Trabajo de RSU denominado: Asesoría e implementación de una práctica de laboratorio de física en el colegio José María Raygada</p>	<p>*Dr. Julio Cesar Tiravanti Constantino *Mg. Liliana Milagros Anévalo Cárcamo</p>	718-2023	I.E. José María Raygada Gallo	Inicio: 14/11/2023 Termino: 13/12/2023	Ambiente y sostenibilidad	Informe final presentado y en tramite en facultad		



Galo-Querecotillo-Sullana								
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Planes de Trabajo de Extensión Universitaria y Proyección Social, presentados por docentes con estudiantes

Nº	Denominación	Estudiantes /Docentes responsables	Resolución de aprobación	Publico beneficiario	Cronograma	Resolución de ejecución	Línea de Acción	Observación
1	Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria denominado: Biotecnología para futuros científicos: Promoción de la formación científica en mentes jóvenes de Sullana	Kimberly Bianca Valdiviezo Seminario; Silvana Marina Purizaco Ninatania; Carlos Jordan Sandoval Viera; Jhonatan De Lania Lopez; y Camila Belén Arámbulo Adriáñez. Docente asesor: M.Sc. Rosita Tanyelsbeth castillo Rogel	509-2023 UNF- CO	Estudiantes de 1ero y 2do de secundaria de las IE José Malías Marzanilla, IE José cardó Granel, IE Jorge Basadre Grohman y IE San Vicente de Piedra Rodada, en la provincia de Sullana	Inicio: 29/05/ 2023 Término: 15/07/ 2023		Inclusión	presentado el día 01.03.2023 4 Informe observado por carecer de listas de asistencias y resolución
2	Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria denominado: Explorando el mundo de la biotecnología: Ciencia, innovación y emprendimiento	Miranda Camacho Jimmy Smith, Juárez Camacho Carolay Tatiana, y Rosas Herrera Anderson Miguel Docentes asesores: M.Sc. Rosita Tanyelsbeth castillo Rogel, y Mg. Segundo Rafael Atto Caba.	642-2023- UNF, CO	Estudiantes de secundaria de EBR del I.E. 14921 "El Algarrobo"	Inicio: 25/09/ 2023 Término: 31/10/ 2023		Inclusión	presentado el día 01.03.2023 4 Informe observado por carecer de listas de asistencias y resolución





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sullana, 25 de marzo del 2023

OFICIO N° 69-2024-UNF-VPAC/FITAB

Señora:

PAULA RUTH OTERO MICHELOT

JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Universidad Nacional de Frontera

Presente. –

ASUNTO : SOLICITO SE PAGO A DOCENTES LOCADORES QUE HAN BRINDADO SUS SERVICIOS EN EL CICLO DE NIVELACIÓN 2024

Referencias : OFICIO N°0034-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA
 OFICIO N°0040-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA
 OFICIO N°0044-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA
 OFICIO N°0051-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA

Es greto dirigirme a usted para saludarla cordialmente, visto los documentos de referencia, se viene realizando el dictado de cursos en el semestre 2024-0 – NIVELACIÓN, el cual fue solicitado por los estudiantes, estando estos amparados por la RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°045-2019-UNF/CO, la misma que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera, el cual menciona en el Art. 162° como ciclo de nivelación "al ciclo cuya programación de asignaturas o materias tienen por objetivo brindar la oportunidad a sus estudiantes de recuperar aquellas que resultaron desaprobadas en los semestres académicos regulares y aquellas que servían para nivelarse según la malla curricular"

Así mismo, se señala en el Art. 174° que, "El costo por asignatura en el ciclo de nivelación será de acuerdo a lo estipulado en el T.U.P.A. de la Universidad y el número mínimo de estudiantes será de 15 (quince) estudiantes". Luego de la evaluación de las solicitudes presentadas por los estudiantes, se sabe tiene la siguiente información:

CÓDIGO	ASIGNATURA	DOCUMENTO REFERENCIA	TOTAL INSCRITOS
IIA 1204	Química Orgánica	Oficio N°0051-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	20
IIA 1205	Geometría Descriptiva	Oficio N°0051-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	24
IIA 2101	Química Analítica e Industrial	Oficio N°0034-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	17
IIA 3102	Microbiología de los Alimentos	Oficio N°0044-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	23
IIA 3104	Rendimiento de Transporte	Oficio N°0040-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	20
IIA 3203	Manejo Post-Cosecha de Alimentos	Oficio N°0040-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	15
IIA 4102	Ingeniería de Procesos Alimentarios II	Oficio N°0034-2024-UNF-FIIAyB/EPIIA	16

Para el periodo 2024 se cuenta con presupuesto la Dirección de Escuela de Ingeniería de Industrias Alimentarias se encuentra en proceso de acreditación de la misma por lo que durante el periodo de meses de enero a abril del 2024 se desarrollaron las siguientes actividades:

- Gestión de emisión de constancias de egresado de enero a abril
- Gestión del proceso de sustentación de prácticas pre profesionales.
- Reserva de matrícula
- Reincorporación de estudios semestre 2024-I.
- Apertura de curso de nivelación ciclo O
- Justificación de Inasistencias a clases
- Difusión de mensajes a los estudiantes
- Elaboración del Plan de Trabajo de la Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
- Actualización del acervo documentario de lo virtual a lo presencial.
- Proceso de revisión y actualización del plan de estudios.
- Coordinación de apertura de semestre académico 2024 – I para la fecha 22 de abril del 2024.
- Programación de la "Ceremonia de Bienvenida a Estudiantes Ingresantes de la FIIAB 2024-I" para promover la a fin de promover la integración entre docentes y estudiantes ingresantes de las escuelas de Ingeniería de Industrias Alimentarias e Ingeniería en Biotecnología de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología de la UNF, y el cual se llevará a cabo el día 29 de abril de 2024.

Solicitado: OFICIO N° 129-2024-UNF-FIIAB/EPIIA: Solicito aprobación de la CEREMONIA DE BIENVENIDA A ESTUDIANTES INGRESANTES DE LA FIIAB 2024

Aprobado: Resolución de Decanato N° 067-2024-UNF-VPAC/FIIAB

Fecha de la ceremonia: 29 de abril del 2024

- Imposición de mandiles para los ingresantes 2024- I (22 de abril del 2024)

1. REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES - CICLO 2024 – I

Sandoval Rugel Triana Lucero

OFICIO No 064-2023-UNF-FIIAB/EPIIA – 01/03/2024

Vilchez Farfán Brenda Lisbeth

OFICIO No 110-2023-UNF-FIIAB/EPIIA – 20/03/2024

Imán Morales Mauri Gustavo

OFICIO No 121-2023-UNF-FIIAB/EPIIA – 27/03/2024

Espinoza Ruiz Yadira Estefani

OFICIO No 127-2023-UNF-FIIAB/EPIIA – 03/04/2024

Quispetupa Castillo Ítalo André

OFICIO No 131-2023-UNF-FIIAB/EPIIA – 08/04/2024

Rosa María Castillo Otero

OFICIO No 139-2023-UNF-FIIAB/EPIIA – 10/04/2024

Bruno André Irado Ruiz

OFICIO No 140-2023-UNF-FIIAB/EPIIA – 10/04/2024

2.- JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS A CLASES:

Priscila de los Ángeles Chunga Vidangos

Curso: Manejo Post Cosecha de Alimentos

Docente: Mg. Luz María García Criollo

Jesús Adrián Carreño Castro

Curso: Manejo Post Cosecha de Alimentos

Docente: Mg. Luz María García Criollo

Jesús Adrián Carreño Castro

Curso: Ingeniería de Procesos alimentarios II

Docente: Mg. Deyvi David Piedra Cungla

Kenny Anderson Pacherez Chuquihuanga

Curso: Manejo Post Cosecha de Alimentos

Docente: Mg. Luz María García Criollo

3.- GESTIÓN DE EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CÓDIGO	CONSTANCIA	N°	FECHA
JOCELIN PIERINA ORTIZ HERRERA	73210564	2018103049	REG. N°001-2024-CPPP-FIIAB	01	27/01/24
RICARDO GABRIEL DE JESÚS FARIAS MORALES	71538072	2019103020	REG. N°002-2024-CPPP-FIIAB	02	20/02/24
BISMARCK JOEL ZAPATA CARDOZA	76077205	2018103070	REG. N°003-2024-CPPP-FIIAB	03	20/02/24
NAVARRO CARREÑO ANA YELY	73269554	2019103037	REG. N°004-2024-CPPP-FIIAB	04	20/02/24
MARTINEZ PALACIOS KAROL ANAYS	73774641	2019103029	REG. N°005-2024-CPPP-FIIAB	05	20/02/24



LUIS DUAY VIERA PEÑA	72917268	2018103065	REG. N°006-2024-CPPP-FIJAB	06	20/02/24
JUAREZ VIRA NAYELY PAOLA	75327837	2019103025	REG. N°007-2024-CPPP-FIJAB	07	21/02/24
LISET MILAGROS ARCELA CASTRO	75567957	2019103007	REG. N°008-2024-CPPP-FIJAB	08	27/02/24
BENJAMIN RETO MODOLLÓN	72081549	2019103050	REG. N°009-2024-CPPP-FIJAB	09	27/02/24
ALEJANDRA ANTONELLA ENCALADA RIVERA	72212263	2015103024	REG. N°010-2024-CPPP-FIJAB	10	04/03/24
ANGELLYN MICHELLE SIDOYNE AGURTO	73695805	2019103054	REG. N°011-2024-CPPP-FIJAB	11	05/03/24
WALTER JOAQUÍN QUIROZ MENA	70033497	2015203035	REG. N°012-2024-CPPP-FIJAB	12	12/03/24
MARIA JOSEFA PAICO ALAMA	75164493	2019103042	REG. N°013-2024-CPPP-FIJAB	13	12/03/24
JESÚS JHAMPIER CISNEROS DE LAMA	73171937	2018103018	REG. N°014-2024-CPPP-FIJAB	14	15/03/24
LEYDI PAOLA FARFÁN VIERA	75092975	2016103030	REG. N°015-2024-CPPP-FIJAB	15	19/03/24
DARWIN ALEJANDRO MEDINA GUZMÁN	72275766	2015103042	REG. N°016-2024-CPPP-FIJAB	16	19/03/2024
JHON PAUL CEVALLOS TOMAPASCA	72796873	2014203014	REG. N°017-2024-CPPP-FIJAB	17	21/03/2024

4.- SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



N°	CÓDIGO	ALUMNO	ASESOR	EMPRESA	TÍTULO DE INFORME
1	2019103022	JUAN JESÚS GARRIDO ARISMENDIS	MG. OSCAR JULIAN BERRIOS TAUCAYA	GUIMOYE E.I.R.L.	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE LA CALIDAD EN EL PROCESO POSTCOSECHA DE BANANO (MUSA X PARADISTACA)
2	2019103054	ANGELLYN MICHELLE SIDOYNE AGURTO	MBA. PATRICIA MERCEDES TORRES BECERRA	SEIN S.A.C	VERIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE CALIDAD EN EL EMPACADO DE LIMÓN DE EXPORTACIÓN EN LA EMPRESA "SEIN S.A.C"
3	2019103020	RICARDO GABRIEL DE JESÚS FARIAS MORALES	MBA. DIEGO SALVADOR LACHTRA ESTRADA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA	"DESARROLLO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN EL ÁREA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA 2023"
4	2015203035	WALTER JOAQUÍN QUIROZ MENA	MSC. MILAGROS DEL PILAR ESPINOZA DELGADO	SOLIMAR INDUSTRIA E.I.R.L	CONTROL DE CALIDAD EN EL PROCESO PRODUCTIVO DE PURE DE BANANO ORGANICO (MUSA PARADISTACA) EN LA EMPRESA "SOLIMAR INDUSTRIA E.I.R.L"
5	2014203023	JUAREZ REYES KATHERINE LORENA	MSC. MILAGROS DEL PILAR ESPINOZA DELGADO	SERMARSU S.A.C.	VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PARÁMETROS FÍSICOS Y ORGANOLÉPTICOS DE LA POTA (DOSIDICUS GUGAS) EN EL ÁREA DE RECEPCIÓN, CONGELADO Y ALMACENAMIENTO DE LA EMPRESA SERMARSU S.A.C.
6	2016103070	BISHARK JOEL ZAPATA CARDOZA	MG. OSCAR JULIAN BERRIOS TAUCAYA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA, 2023.

7	2018103065	LUIS DUAY VIERA PEÑA	MG. EDWIN VEGA PORTALATIVO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANCONES	SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE PROGRAMA SOCIAL VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANCONES, 2023
---	------------	-------------------------	-------------------------------	---	--

Nº	CÓDIGO	ALUMNO	ASESOR	EMPRESA	TÍTULO DE INFORME
8	2019103050	BENJAMÍN RETO MOGOLLÓN	MG. OSCAR JULIAN BERRIOS TAUCAYTA	AGROPESCA DEL PERÚ S.A.C.	CALIDAD E INOCUIDAD EN LA PRODUCCIÓN DE HIDROBIOLÓGICOS DERIVADOS DE LA POTA (<i>DOSIDICUS GIGAS</i>) EN LA EMPRESA "AGROPESCA DEL PERÚ S.A.C.", SULLANA, 2023.
9	2019103007	LISET MILAGROS ARCELA CASTRO	M.SC. LUIS ALBERTO NÚÑEZ ALEJOS	COOPERATIVA AGRARIA DE USUARIOS RÍO Y VALLE'	"ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BANANO ORGÁNICO (MUSA PARADISIACA) PARA EXPORTACIÓN EN LA COOPERATIVA AGRARIA DE USUARIOS RÍO Y VALLE'
10	2015203035	WALTER JOAQUÍN QUIROZ MENA	M.SC. MILAGROS DEL PILAR ESPINOZA DELGADO	SOLIMAR INDUSTRIA E.I.R.L.	CONTROL DE CALIDAD EN EL PROCESO PRODUCTIVO DE PURE DE BANANO ORGÁNICO (Musa Paradisiaca) EN LA EMPRESA "SOLIMAR INDUSTRIA E.I.R.L."
11	2014203023	JUAREZ REYES KATHERINE LORENA	M.SC. MILAGROS DEL PILAR ESPINOZA DELGADO	SERMARSU S.A.C.	VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS PARÁMETROS FÍSICOS Y ORGANOLÉPTICOS DE LA POTA (<i>Dosidicus Gigas</i>) EN EL ÁREA DE RECEPCIÓN, CONGELADO Y ALMACENAMIENTO DE LA EMPRESA SERMARSU S.A.C.
12	2018103018	JESUS JHAMPIER CISNEROS DE LAMA	MBA. PATRICIA MERCEDES TORRES BECERRA	SERMARSU S.A.C	SUPERVISAR LOS PROCESOS DE SEGURIDAD EN LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS (<i>Dosidicus Gigas</i>) EN LA EMPRESA SERMARSU S.A.C.-SULLANA
13	2015103012	DARWIN ALEJANDRO MEDINA SUZMÁN	MBA. CARLOS AUGUSTO SALAZAR SANDOVAL	AGRO INDUSTRIAS MONPE S.A.C.	CONTROL DE CALIDAD EN EL PROCESO DE PACKING DE MANGO FRESCO VARIEDAD KENT PARA EXPORTACIÓN EN LA EMPRESA AGRO INDUSTRIAS MONPE S.A.C.
14	2016103030	LEYDI PAOLA FARFÁN VITERA	DR. FERMÍN MÁXIMO SAAVEDRA CAND	SERMARSU S.A.C.	SUPERVISIÓN DE CALIDAD EN EL AREA DE RECEPCIÓN Y FILETEADO DE LA PRODUCCIÓN DE POTA (<i>Dosidicus Gigas</i>) EN LA EMPRESA SERMARSU S.A.C.
15	2014203014	JOHN PAUL CEVALLOS TOMAPASCA	MBA. CARLOS AUGUSTO SALAZAR SANDOVAL	DOMINUS S.A.C.	"MANEJO DEL SISTEMA BUSINESS CENTER (B.C.) PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE LA LINEA DE FRESCOS " SULLANA, 2023



ACTIVIDADES REALIZADAS POR UNIDAD DE INVESTIGACION

1. Admisibilidad para Emisión de la Constancia de Originalidad y de la Resolución de Aprobación de sustentación de Informe de Tesis.

Luego de aprobadas las sustentaciones de tesis, los tesistas envían los documentos correspondientes para solicitar la emisión de la constancia de originalidad y resolución de aprobación de sustentación de informe de tesis.



Número de expedientes atendidos para la Admisibilidad para Emisión de la Constancia de Originalidad y de la Resolución de Aprobación de sustentación de Informe de Tesis	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Informes culminados y elevados a la Facultad de Industrias Alimentarias	04	04	06	02	16

2. Presentación de solicitud de prórroga para la presentación del informe final de tesis, trabajo de investigación.



Número de solicitudes de prórroga para la presentación del informe final de tesis, trabajo de investigación.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Informes culminados y elevados a la Facultad de Industrias Alimentarias para informe final de tesis.	03	-	-	-	03

3. Designación de asesor, jurado evaluador y Aprobación del Proyecto de Tesis, Trabajo de suficiencia y Trabajo de Investigación

Número de expedientes para la Designación de asesor, jurado evaluador y Aprobación del Proyecto de Tesis	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Proyecto de Tesis -Informes culminados y elevados a la Facultad de Industrias Alimentarias y Biotecnología	04	05	02	-	11
Trabajo de Investigación- Informes culminados y elevados a la Facultad de Industrias Alimentarias y Biotecnología	-	-	02	01	03

4. Levantamiento de observaciones en los proyectos de tesis e Informes finales

La observación emitida por los jurados evaluadores se hace llegar los tesistas y sus asesores para que se levanten según indica el reglamento 168-2021

Número de expedientes para el levantamiento de observaciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Oficios culminados y elevados a los tesistas y asesores de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología	03	05	06	-	14

5. Emisión de Resolución de Aprobación de Proyecto de Tesis

Evaluated el proyecto de tesis, el presidente de jurado de tesis hace llegar a la unidad de investigación las actas 3-G, 3-G-1 y 3-B-1, donde se aprueba el proyecto de tesis y se solicita la emisión de la resolución.



Número de expedientes para la Emisión de Resolución de Aprobación de Proyecto de Tesis	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Informes culminados y elevados a la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología	04	03	03	01	11

6. Revisión de Informe Final de Proyecto de Tesis

Los tesisistas envían la solicitud para revisión de informe final en donde se adjunta la: Solicitud de revisión de informe, Carta de compromiso del asesor, Informe de Similitud, Informe de Tesis Word y PDF, Resolución y el Comprobante de pago.

Número de expedientes para la Revisión de Informe Final de Proyecto de Tesis	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Informes culminados y elevados a los jurados de tesis	05	07	01	-	13

7. Informe de existencia de compromisos pendientes para grado académico de Bachiller y Título profesional.

Se solicita a DGSA el informe de existencia de compromisos pendientes para grado académico de Bachiller y Título profesional.

Número de Oficios para la existencia de compromisos pendientes para grado académico de Bachiller y Título profesional	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Oficios culminados y elevados a DGSA para grado académico de Bachiller	-	02	10	-	12
Oficios culminados y elevados a DGSA para Título Profesional	-	02	03	-	05

8. Declarar admisible la publicación en repositorio institucional del Informe de Tesis

Se envía a Facultad los documentos requeridos por el área de repositorio para la emisión de la constancia correspondiente.



Número de expedientes para dar admisibilidad la publicación en repositorio institucional del Informe de Tesis	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Trámites culminados y elevados a la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología	03	04	02	02	12

9. Trámites para la obtención de Grado Académico de Bachiller mediante la presentación de un trabajo de investigación previo y la modalidad de Bachiller Automático.

Entre mayo y agosto se atendieron expediente para el grado académico de bachiller entre los cuales se incluyen el trámite mediante la presentación de un trabajo de Investigación previo y la modalidad de Bachiller Automático.



Número de expedientes atendidos para la obtención de Grado de Bachiller	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Expedientes culminados de Grado Académico de Bachiller automático y elevados a la Comisión de Grados y Títulos	-	02	05	05	12

10. Trámites para la obtención de Título Profesional.

En lo que respecta a la obtención de Título Profesional, todos los expedientes han sido tramitados bajo la modalidad del desarrollo de tesis.

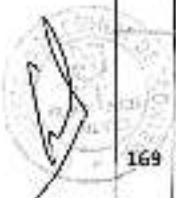
Número de expedientes atendidos para la obtención de Título Profesional	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Expedientes culminados y elevados a la Comisión de Grados y Títulos	-	01	04	-	05

11. Reporte y actualización del registro y codificación de proyectos de tesis en el padrón virtual de la FIIAyB

Para el reporte y actualización de las codificaciones se tiene un Excel donde se anota todos los proyectos a realizarse por los alumnos y egresados de la facultad.

Número de expedientes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Total
Codificación de Proyectos de tesis	04	05	02	-	12

166	Dalia Geraldine Reyes Valdiviezo	PY-EPIIA-166	<ul style="list-style-type: none"> • M. Sc. ROBERTO SIMON SEM NARRO SANZ Presidente • M. Sc. MARIA LUZ GARCIA CRIOLLO Secretario • Mba. FERMIN SAAVEDRA CANO Vocal • MSc. PROSPERO CRISTHIAN ONOFRE ZAPATA MENDOZA - Miembro Accesorio 	Dr. Leandro Alonso More Vallejós	EN EJECUCION	2017
	Nizama Nole, Wilson Raul	PY-EPIIA-167	<ul style="list-style-type: none"> • Dr. JORGE VICTOR WILFREDO CACHAY WESTER - Presidente • M.Sc. ROSITA TANYEUSBETH ROGEL CASTILLO - Secretario • Mba. PATRICIA MERCEDES TORRES Becerra Vocal • Dr. FERMÍN MÁXIMO SAAVEDRA CANO Miembro Accesorio 	Berrios Tauccaya Oscar Julian	DISAPROBADO	2014
168	Milagros Jackeline Rosales Ruiz	PY-EPIIA-168	<ul style="list-style-type: none"> Dr. William Rolando Miranda Zamora Presidente - Mgs. Deyvi David Cunga Piedra Secretario - Dra. Karina Silvana Gutierrez Valverde Vocal - Dr. Leandro Alonso Vallejós More Miembro Accesorio 	Dr. Manuel Jesús Sánchez Chero	EN EJECUCION	2014
169	Cristhian Alberto Viera Carreño Jerson Smith arismendiz Ruiz	PY-EPIIA-169	<ul style="list-style-type: none"> • MSc. David Roberto Risco Reyes Presidente • M.Sc. Liliana Milagros Arvalo Cárcamo Secretario • M.Sc. Edwin Jorge Vega Portalatino Vocal • Mba. Diego Salvador Lachra Estrada Miembro Accesorio 	Dra. Shirley Taliana Bustamante Vilchez. Mba. Carlos Augusto Salazar Sandoval	EN EJECUCION	2017
170	Neydi Edith Celi Zapata	PY-EPIIA-170	<ul style="list-style-type: none"> • M. Sc. Luis Alberto Núñez Aljos Presidente • M. Sc. Maria Luz Garcia Criollo Secretario • Mba. Diego Salvador Lachra Estrada Vocal • Dr. Fermín Máximo Saavedra Cano Miembro Accesorio 	Dr. Leandro Alonso Vallejós More	EN EJECUCION	2017
171	Emily Yamilet Morales Castillo	PY-EPIIA-171	<ul style="list-style-type: none"> • Dr. William Rolando Miranda Zamora Presidente • Mgs. Deyvi David Cunga Piedra Secretario • MSc. Prospero Cristhian Onofre Zapata Mendoza - Vocal • M. Sc. David Roberto Risco Reyes Miembro Accesorio 	Dr. Leandro Alonso Vallejós More	EN EJECUCION	2017



172	Elizabeth de los Milagros Palomino Bobadilla	PY-EPIIA-172	<ul style="list-style-type: none"> • M. Sc. David Roberto Riese Reyes Presidente • Mg. Andrés Amador Berrios Zavallos Secretario • Mg. Jenny Jeanette Lopez Cordova Vocal • Ms. Prospero Cristhian Ondofre Zapata Mendoza Miembro Accesorio 	Dr. Leandro Alonso Vallejos More	EN EJECUCION	2016
	Nizama Nole Wilson Raul	PY-EPIIA-173	<ul style="list-style-type: none"> • Dr. RONY ALEXANDER PIÑARRETA OLIVARES Presidente • Dr. JORGE VICTOR WILTRECC CACHAY WESTER Secretario • Dr. PROSPERO CRISTHIAN ONDOFRE ZAPATA MENDOZA Vocal • M. Sc. LUIS ALBERTO NÓRREZ ALEJO Miembro Accesorio 	Berrios Taucocaya Oscar Julian	EN EJECUCION	2014
174	Jimmy Adrian Zapata Carrasco	PY-EPIIA-174	<ul style="list-style-type: none"> • Dr. RONY ALEXANDER PIÑARRETA OLIVARES Presidente • Mg. JENNY JEANETTE LOPEZ CORDOVA Secretario • Dra. SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE WILCHEZ Vocal • M.Sc. EDWIN JORGE VEGA PORTALATINO Miembro Accesorio 	MBA. Diego Salvador Lachira Estrada	EN EJECUCION	2019
175	Steward Renan Bravo Garcia Jacqueline Maribel Juarez Agurto	PY-EPIIA-175	<ul style="list-style-type: none"> • M. Sc. LUIS ALBERTO NÓRREZ ALEJO Presidente • M.Sc. EDWIN JORGE VEGA PORTALATINO Secretario • Dr. LEANDRO ALONSO VALLEJOS MORE Vocal • Mba. DIEGO SALVADOR LACHIRA ESTRADA Miembro Accesorio 	MSc. David Roberto Riese Reyes	EN EJECUCION	2017
176	Cristelle Fiorella Calle Palacios Juan Antony Vargas Bardales	PY-EPIIA-176	<ul style="list-style-type: none"> • Dr. LEANDRO ALONSO VALLEJOS MORE Presidente • Dra. KARINA SILVANA GUTIERREZ VALVERDE Secretario • Dr. RONY ALEXANDER PIÑARRETA OLIVARES Vocal • Mg. JENNY JEANETTE LOPEZ CORDOVA Miembro Accesorio 	Mba. Patricia Mercedes Torres Becerra Mg. Milagros del Pilar Espinoza Delgado	EN EJECUCION	2015
177	Henry Jesús Quinde Montero.	PY-EPIIA-177	<ul style="list-style-type: none"> • Dr. WILLIAM ROLANDO MIRANDA ZAMORA Presidente • Mg. JENNY JEANETTE LOPEZ CORDOVA Secretario • Dra. KARINA SILVANA GUTIERREZ VALVERDE Vocal • Dr. PROSPERO CRISTHIAN ONDOFRE ZAPATA MENDOZA Miembro Accesorio 	Dr. Manuel Jesús Sánchez Chero.	EN EJECUCION	2014

AEI.02.01 Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación de manera continua y especializada. Elaborar lineamiento para el desarrollo de la Investigación Formativa entre docentes y estudiantes de la Facultad. Actualmente se cuenta con 05 líneas de investigación, las cuales fueron aprobada con RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 644-2022-UNF/CO, el 30 de

diciembre del 2022, para este año se abrirá convocatoria para la evaluación de nuevas líneas de investigación propuestas por los docentes de la Facultad.

Líneas de investigación con RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 644-2022-UNF/CO

Facultad de Industrias Alimentarias y Biología Molecular (FIIAB)	Alimentos funcionales y bioprocesos
	Análisis de la calidad de productos agroalimentarios
	Biotecnología agroalimentario e industrial
	Café y cacao
	Tecnologías emergentes para la investigación e innovación de alimentos.



AEI.02.02 Fondos concursables para la Investigación implementados en la comunidad universitaria. Fomento de la creación de grupos de investigación que generen conocimientos y sirvan de entrenamiento a otros estudiantes.

En conjunto con los docentes se realizó reuniones para la Revisión y actualización del Reglamento de Grupo de Investigación, organizados por la Dirección General de la Investigación (DGI), el cual se encuentra aprobado con Resolución de comisión organizadora N° 355- 2023/CO, el 21 de julio.

Grupo de investigación	Docentes pertenecientes al grupo de investigación	N° de Resolución	Fecha de aprobación
Grupo de Investigación Inteligencia Artificial en la Industria Alimentaria	FIIAB Dr. Wilson Manuel Castro Silupu (COORDINADOR) FIIAB Msc. Roberto Simón Seminario Sanz (INV. TITULAR) FIIAB Dr. Leandro Alonso Vallejos More (INV. TITULAR) FIIAB Msc. Luis Alberto Nuñez Alejos (INV. TITULAR) FIIAB Mg. David Roberto Ricse Reyes (INV. TITULAR) Dr. Himer Ávila George (INV. ADHERENTE) Dr. Miguel Ángel De La Torre Gómora (INV. ADHERENTE) Dra. Brenda Acevedo Juárez (INV. ADHERENTE) Mg. Jimmy Frank Obilias Cruz (INV. ADHERENTE) Mg. Tony Steven Chuquizuta Trigos (INV. ADHERENTE) Mg. Celia Lizabeth Risco Ipanaque (INV. ADHERENTE)	RCO N°609-2023-UNF/CO	12 de octubre 2023
Grupo de Investigación Eficiencia Productiva, Ambiente y	Dr. Cristhian Nicolás Aldana Yarlequé (COORDINADOR) Dra. Yesenia Saavedra Navarro (INV. TITULAR) FIIAB Dr. Ferrnín Máximo Saavedra Cano (INV. TITULAR) FIIAB Mg. Diego Salvador Lachira	RCO N°028-2023-UNF/CO	02 de febrero del 2023

Sociedad	Estrada (INV. TITULAR) Mg. Luis Ramón Trelles Pozo (INV. TITULAR) Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodríguez (INV. TITULAR) *Phd. Jaime Lloret Mauri (INV. ADHERENTE) Dr. Joel Rojas Acuña (INV. ADHERENTE) Mg. Wilmer Enrique Montcada Sosa (INV. ADHERENTE)		
Grupo de Investigación, Desarrollo e Innovación en Industrias Alimentarias	FIAB Dr. Manuel Jesús Sánchez Chero (COORDINADOR) FIAB Dr. William Rolando Miranda Zamora (INV. TITULAR) Mg. Primitivo Bruno Coveñas (INV. TITULAR) Mg. José Antonio Sánchez Chero (INV. TITULAR) Dr. Flavio Alfonso Gutiérrez Segura (INV. ADHERENTE) Mg. Oscar Efraim Capuñay Uceda (INV. ADHERENTE) Mg. Adil Darvesh (INV. ADHERENTE) Ing. Estrellita Mayra Calle-Bernu (COLABORADOR) Ing. Lesly Carolina Flores-Mendoza (COLABORADOR) Ing. Yerson Paul Samillan Rosales (COLABORADOR)	RCO N°410-2023-UNF/CO	23 de agosto del 2023
Grupo de Investigación denominado biotecnología sostenible	FIAB Mg. Edwin Jorge Vega Portolatino (COORDINADOR) FIAB Dra. Shirley Tatiana Bustamante Vilchez (INV. TITULAR) FIAB Mg. Carlos Augusto Salazar Sandoval (INV. TITULAR) Mg. Juan Isaías Cango Córdova (INV. TITULAR) Dra. Tamariz Angeles Carmen Del Rosario (INV. ADHERENTE) Dr. Percy Eduardo Olivera Gonzales (INV. ADHERENTE) Mg. Miriam Marleni Rosales Cuentas (COLABORADOR) Br. Eliana del Pilar Ruiz Atoche (COLABORADOR) Ing. Jaime Valdiviezo Marcelo (COLABORADOR) Ing. Nancy Maribel Arana Torres (COLABORADOR) Ing. Ericka Vanessa Olaya Ato (COLABORADOR)	RCO N°630-2023-UNF/CO	27 de octubre del 2023
Grupo de Investigación, Tecnologías Emergentes, Investigación de mercados y	Mg. Luz Arelis Moreno Quispe (COORDINADOR) FIAB Mg. Milagros Del Pilar Espinoza Delgado (INV. TITULAR) Mg. José Walter Coronel Chugden (INV. TITULAR) Mg. Gretel Fiorella Villegas Aguilar (INV.	RCO N°482-2023-UNF/CO	14 de setiembre del 2023



 <p>comportamiento del consumidor - TEIMEC"</p>	<p>TITULAR) FIAB Mg. Patricia Mercedes Torres Becerra INV. TITULAR) Mg. Zury Mabel Sócola Juárez (INV. TITULAR) Dr. Marcos Marcelo Flores Castillo (INV. TITULAR) Mg. José Jorge Zerga Romani (INV. TITULAR) Dr. Eduardo Sidinel Chaves (INV. ADHERENTE) Dr. Ricardo Hernández Rojas (INV. ADHERENTE) Dra. Ingrid Moya Burgos (INV. ADHERENTE) Br. Katerini Dianitza Purizaca Santisteban (COLABORADOR)</p>		
 <p>Grupo de Investigación en Ciencias de la Vida y de la Tierra</p>	<p>FIAB Dra. Claudia Mabel Palacios Zapata (COORDINADOR) FIAB Mg. William Lorenzo Aldana Juárez (INV. TITULAR) Mg. Hugo Alexis Sandoval Calderón (INV. TITULAR) Mg. Teresa Juliana Jara Alarcón (INV. TITULAR) Mg. Raquel Silva Juárez (INV. TITULAR) Phd. Carlos Arbizu Berozal (INV. ADHERENTE) Claudia Esther Yalta Macedo (INV. ADHERENTE) Mg. William Salazar coronel (INV. ADHERENTE)</p>	<p>RCO N°028-2023-UNF/CO</p>	<p>02 de febrero del 2023</p>
<p>Grupo de Investigación, BIO NANOTECNOLOGÍAS EMERGENTES</p>	<p>FIAB LUIS ANGEL PAUCAR FLORES (COORDINADOR) FRANKLIN GUERRERO CAMPOS (INV. TITULAR) FERNANDO ALAIN INCIO FLORES (INV. TITULAR) EDUARDO SÁNCHEZ PACHECO (INV. TITULAR) ROSETA TANYELISBETH CASTILLO ROGEL (INV. TITULAR) DUBERLI GEOMAR ELERA GONZALES (INV. ADHERENTE) LIZBETH MARIBEL CÓRDOVA ROJAS (INV. ADHERENTE) RAFAEL ARTIDORO SANDOVAL NÚÑEZ (INV. ADHERENTE) HEBERT HERNAN SOTO GONZALES (INV. ADHERENTE) ALFREDO OMAR CÓRDOVA MANCHEGO (INV. ADHERENTE) HUGO ITALO ROMERO BONILLA (INV. ADHERENTE) JULIANO ALVES BONACIN (INV. ADHERENTE)</p>	<p>RCO N°600-2023-UNF/CO</p>	<p>12 de octubre del 2023</p>
<p>GRUPO DE INVESTIGACION INOCUIDAD Y TOXICOLOGIA DE LOS ALIMENTOS</p>	<p>FIAB Mg. Oscar Julian Berrios Taucaya (COORDINADOR) FIAB Mg. Prospero Cristhian Onofre Zapata Mendoza (INV. TITULAR) Mg. Segundo Ramos Villalta Arellano (INV. TITULAR)</p>	<p>RCO N°735-2023-UNF/CO</p>	<p>01 de diciembre del 2023</p>

	Mg. Jannyna Reto Gomez (INV. TITULAR) Dra. Jenny del Carmen Valdez Arana (INV. ADHERENTE) Mg. Andres Amador Berrios Zevallos. (COLABORADOR) Mg. Segundo Rafael Atto Coba (COLABORADOR) Mg. Deyvid David Cungia Piedra (COLABORADOR) Dr. Luz Marina Salazar Ato (COLABORADOR)		
--	---	--	--

Actualmente se cuenta con el 75 % de docentes de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología que pertenecen a grupos de Investigación.

AEI.02.03 Programa de Investigación formativa implementada para estudiantes de la UNF. Desarrollo de Investigación Formativa.

Se derivó a los correos institucionales el **Oficio N° 185-2024-JUI-FIIAyB-UNF** para que los docentes de la Facultad se sigan sumando al objetivo conjunto de crear conocimiento y formar en sus alumnos las capacidades y habilidades para la investigación, estableciendo como fecha de presentación hasta el viernes 26 de abril del 2024, para que puedan remitir en físico con firmas originales a la Unidad de Investigación sus Proyectos de Investigación Formativa para ser recepcionados y posteriormente aprobados por Resolución de Decanato.

2.3. Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo: De las actividades desarrolladas en el periodo enero- abril 2024

- En el primer cuatrimestre de este año 2024 (enero - abril), esta coordinación la logrado cumplir buena parte de las actividades relacionadas con el desarrollo académico.

-En el periodo señalado, esta coordinación ha logrado cumplir con las actividades previas del desarrollo académico tales como; la capacitación a los docentes de la facultad relacionada con el manejo de los parámetros de diseño y elaboración de sílabos según Resolución de Comisión Organizadora N° 228-2019-UNF/CO, manejo de la Matriz de Adaptación de Sesiones de Aprendizaje presencial, no presencial y el manejo de la carpeta de Portafolio para su adecuada presentación la misma que ha estado monitoreada por la Comisión de revisión de material virtual y asistencia/acompañamiento pedagógico virtual formalizada mediante RESOLUCIÓN N° 130-2023-UNF/FCET. Del mismo modo se ha procedido conformar equipos de trabajo de la Facultad en función de los estándares necesarios para el proceso de acreditación, los mismos que han sido formalizados mediante la RESOLUCIÓN N° 163-2023-UNF/FCET.

- Se ha cumplido con atender al 100% la demanda académica para el presente semestre académico con un total de 53 cursos proyectados que atenderán ocho (8) ciclos académicos I, II, III, IV, V, VI, VII y X ciclo. De la misma manera, se está atendiendo la necesidad académica del siguiente semestre.

- De la misma manera, se ha cumplido con implementar el ciclo 0 que tiene como

objetivo nivelar, reforzar y potenciar las capacidades y competencias del ingresante de acuerdo al proceso de admisión, en concordancia con los fines y principios de la Universidad, del cual se debe destacar que, se han inscrito 57 ingresantes, que permitirán fortalecer sus competencias personales para mejor respuesta de la exigencia académica, durante su formación profesional y evitar incidencias de deserción.

-Finalmente, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 043-2023-UNF/CO, se ha procedido a reconfigurar la comisión de acreditación y mejora continua con la finalidad de iniciar con el proceso de acreditación de la Facultad, en mérito a los propósitos institucionales.

2.3.1. Actividades desarrolladas de mayo a agosto, según matriz de planificación de actividades UNF

Esta Información corresponde a lo requerido en el ítem 7.1 "Adjuntar evidencia documentaria que justifique el avance o cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo.", Según: RCO N° 009-2023-UNF/CO. Matriz de planificación de actividades 2023. Tal como lo señala ANEXO N° 2. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE SEGUIMIENTO I cuatrimestre 2024 (enero – abril).

Actividades de selección docente:

Actualmente la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo cuenta con 20 docentes nombrados que atienden la necesidad académica de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo. Se adjunta la Relación de los docentes adscritos a la FCET, según detalle:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CONDICIÓN	CATEGORÍA
1	Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes	Nombrado	Ordinario Principal
2	Dr. Abdías Chávez Epiquén	Nombrado	Ordinario Principal
3	MBA. Marco Antonio Reyes Vidal	Nombrado	Ordinario Asociado
4	Mg. Luz Arelis Moreno Quispe	Nombrado	Ordinario Asociado
5	M.Sc. Cynthia Milagros Apaza Panca	Nombrado	Ordinario Asociado
6	M.Sc. Samanta Hilda Calle Ruíz	Nombrado	Ordinario Asociado
7	Dr. Luigi Bruno Castillo Chung	Nombrado	Ordinario Asociado
8	Mg. Raquel Silva Juarez	Nombrado	Ordinario Asociado
9	Mg. Exilda Elena Peña Alvarado	Nombrado	Ordinario Auxiliar



10	Dra. Priscila Estelita Luján Vera	Nombrado	Ordinario Asociado
11	Dra. Johanna Elena Santa Cruz Arévalo	Nombrado	Ordinario Asociado
12	Mg. José Jorge Zerga Romaní	Nombrado	Ordinario Auxiliar
13	Dra. Irma Victoria Martínez Nole	Nombrado	Ordinario Asociado
14	Mg. Joyce Mamani Cornejo	Nombrado	Ordinario Auxiliar
15	Mg. Gretel Fiorella Villegas Agullar	Nombrado	Ordinario Auxiliar
16	Mg. Lucía Viviana Patiño García	Nombrado	Ordinario Auxiliar
17	Dra. Luz Angelica Atoche Silva	Nombrado	Ordinario Auxiliar
18	Dr. Marcos Marcelo Flores Castillo	Nombrado	Ordinario Auxiliar
19	Mg. David Gonzalez Espino	Nombrado	Ordinario Auxiliar
20	M.Sc. Carlomagno Sancho Noriega	Nombrado	Ordinario Auxiliar




-Mediante RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 224-2024-UNF/CO, se aprobó la Realización de Concurso Público N°001-2024-UNF de plazas Docentes Ordinarios, en la cual la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo ha realizado el siguiente requerimiento, según detalle:

Categoría	Administración Hotelera y de Turismo
Principales	03
Asociados	03
Auxiliares	02
Total	08


- Mediante RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 225-2024-UNF/CO se aprobó la realización del Concurso Público N° 001-2024-UNF, Concurso Público

Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (Tipo B1) en la UNF. En el mencionado concurso, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo ha realizado el siguiente Requerimiento, según detalle:



Categoría	Administración Hotelera y de Turismo
Contratado (Tipo B1)	12

Actividad: Proceso de Evaluación de Desempeño Docente



Para el cumplimiento de esta actividad se ha realizado el proceso de evaluación de desempeño docente correspondiente al periodo lectivo del 2023 – II por lo que se ha registrado la evaluación de 28 docentes, 20 nombrados y 8 contratados mediante concurso.

Documento de evidencia: OFICIO N° 018-2024- UNF-FCET/DA, OFICIO N° 061-2024-UNF-FCET/DA

2.2.2. Elaboración y desarrollo de proyectos de investigación formativa

En lo referente a este punto se debe mencionar que en el presente semestre se han recepcionado nueve (9) Informes Finales de la ejecución de Planes de Proyectos de Investigación Formativa desarrollados durante el periodo lectivo 2023 – I y 2023 – II, según el siguiente detalle:

N°	NOMBRE DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA	SEMESTRE	DOCENTES RESPONSABLES	N° DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLAN
01	"Marketing digital y la elección de establecimiento de hospedaje de los turistas en la región Piura, 2023"	2023-I	M. Sc. Cynthia Milagros Apaza Panca Dra. Irma Victoria Martinez Nole Mg. Joyce Mamani Cornejo Mg. Exilda Elena Peña Alvarado	RESOLUCIÓN N° 212-2023-UNF/FCET
02	"Emprendimientos exitosos de egresados"	2023-I	Dr. Abdías Chávez Epiquén	RESOLUCIÓN N° 213-2023-UNF/FCET

	de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo"		Dra. Priscila Estelita Luján Vera Mg. Franklin Guerrero Campos Mg. Carlomagno Sancho Noriega	
03	"Diseño de un software en el sistema hotelero para hacer reservar vía página web"	2023-I	Mg. Raquel Silva Juárez Dr. Abdías Chávez Epiquén Dra. Priscila Estelita Luján Vera Mg. Franklin Guerrero Campos Mg. Lucía Viviana Patiño García	RESOLUCIÓN N° 214-2023-UNF/FCET
04	"Análisis de la percepción de los consumidores de harina de banano: un producto de refrigerio para un Full Day"	2023-I	Mg. Luz Arells Moreno Quispe Mg. José Jorge Zerga Romani	RESOLUCIÓN N° 217-2023-UNF/FCET
05	"INTERCAMBIO CULTURAL UNIVERSITARIO PARA FORTALECER COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS EN ESTUDIANTES DEL X CICLO, 2023"	2023-II	Dr. Abdías Chávez Epiquén Dra. Priscila Estelita Luján Vera Mg. Erick Joel Hernández Ramos	RESOLUCIÓN N° 392-2023-UNF/FCET
06	"Producción de material de Investigación para mejorar el nivel investigativo en estudiantes universitarios de la FCET y FCEA de la UNF 2023"	2023-II	M. Sc. Carlomagno Sancho Noriega Dr. Antero Alexander Cabrera Torres	RESOLUCIÓN N° 391-2023-UNF/FCET
07	"ACTITUD DE EMPRENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES UNEFINOS"	2023-II	Mg. Gretel Fiorella Villegas Aguilar	RESOLUCIÓN N° 394-2023-UNF/FCET
08	"Visita didáctica explorando los atractivos turísticos culturales"	2023-II	Mg. Luz Arells Moreno Quispe	RESOLUCIÓN N° 390-2023-UNF/FCET
09	"Emprendimientos vinculados de actividades deportivas"	2023-II	Dr. Marcos Marcelo Flores Castillo	RESOLUCIÓN N° 389-2023-UNF/FCET



Fuente: Coordinación FCET

Nota: Se adjuntan Resoluciones en los anexos

2.3.3. Coordinación y monitoreo de las actividades académicas a fin de garantizar la formación profesional de los estudiantes

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo en el marco de las Actividades académicas, Sustentaciones de Practicas Pre Profesionales, Sustentaciones de Tesis y Trabajos de Investigación y atención de expedientes para Grado Académico de Bachiller y Título Profesional.

2.3.3.1. Sustentación de Practicas Pre Profesionales

Para el I cuatrimestre del 2024 (enero - abril), la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo ha programado 22 sustentaciones de Practicas pre profesionales, según detalle:

*En el mes de enero no se programaron sustentaciones.

MES DE FEBRERO				
Nº	PRACTICANTE	EMPRESA	FECHA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN
01	Escarleth Addinson Moran Celi	MUSEO LUTS CRUZ MERINO	Sullana, 07 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 053-2024-UNF-FCET
02	Tania Dalitza Zapata Calva.	AGENCIA CUZNAZ TRAVEL	Sullana, 07 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 054-2024-UNF-FCET
03	Carmen Tatiana Chumpitazi Aldaz	HOTEL "PLAZA DEL CHIRA"	Sullana, 07 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 055-2024-UNF-FCET
04	Vivian Naydu Rivas Atoche	HOTEL RESORT LUNA NUEVA DE COLÁN	Sullana, 07 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 056-2024-UNF-FCET
05	Maria Paulina Carrion Suquilanda	BUONGIORNO SUITES SULLANA	Sullana, 07 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 057-2024-UNF-FCET
06	Jair Elxander Castillo Peña	Hostal J&C E.I.R.L	Sullana, 07 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 058-2024-UNF-FCET
07	Brayan Yeferson Gallo Infante	Hospedaje California	Sullana, 07 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 059-2024-UNF-FCET

08	William Agustin Rivera Mora	Hospedaje California	Sullana, 07 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 060-2024-UNF-FCET
-----------	-----------------------------	----------------------	--------------------------------	---------------------------------

Fuente: Coordinación FCET

Nota: Se adjuntan Resoluciones en los anexos

MES DE MARZO				
N°	PRACTICANTE	EMPRESA	FECHA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN
01	Britany Valeria Santur Alameda	RESTAURANT CEVICHERÍA DEVER´S	Sullana, 13 de marzo de 2024	RESOLUCIÓN N° 100-2024-UNF-FCET
02	Maria Stephany Navarro Gutierrez	Municipalidad Provincial de Sullana		
03	Gian Karlo Jesus Barrientos Gomez	HOTEL LA SIESTA		
04	Jesus Duberlin Arrunategui Cuadra	HOTEL BUONGIORNO SUITES DE LA PROVINCIA DE SULLANA-2023		
05	Yazmin Marilin Ramos Suarez	HOTEL "BUONGIORNO SUITES"		
06	Cecilia Alexandra Paucar Calle	Hotel "Plaza Del Chira S.R.L."		
07	Maria Fernanda Vasquez Evangelista	Museo Luis Cruz Merino		
08	Wilmer Aaron Farfan Mena	"Restaurante Cevicheria Dever´s"		
09	Jayro Jair Risco Viera	HOTEL RESORT LUNA NUEVA DE COLÁN		
10	Lourdes Katterine Ruiz Agurto	MUNICIPALIDAD DE BELLAVISTA, SULLANA - 2023		
11	Patricia del Pilar Lopez Oliva	HOTEL BUONGIORNO		
12	Luis Raul Peña Quezada	Municipalidad Distrital Miguel Checa		

Fuente: Coordinación FCET

Nota: Se adjuntan Resoluciones en los anexos






MES DE ABRIL				
Nº	PRACTICANTE	EMPRESA	FECHA	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN
01	Yanis Dey Jaramillo Huacchillo	HOTEL BUONGIORNO SUITES	Sullana, 03 de abril de 2024	RESOLUCIÓN N° 114-2024-UNF-FCET
02	Jairo Smith Castro Sanchez	HOTEL RESORT LUNA NUEVA DE COLAN		

Fuente: Coordinación FCET

Nota: Se adjuntan Resoluciones en los anexos

2.3.3.2. Sustentación de Tesis y/o Trabajos de Investigación

En este primer cuatrimestre la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo a través de la Unidad de Investigación, ha programado 12 sustentaciones de informes de Tesis y 01 sustentación de Trabajo de Investigación, mediante el siguiente detalle:



Nº	INFORME DE TESIS	TESISTAS	FECHA DE SUSTENTACIÓN	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN
1	"Análisis de la oferta turística para la satisfacción de la demanda turística en el distrito de Tambogrande"	Lix Alexandra Calderón Guzmán Y Jessica Jackeline Navarro García	03 de enero de 2024	RESOLUCIÓN N° 087-2024-UNF/FCET. (26.02.2024)
2	"Gestión municipal y desarrollo turístico en el distrito de Tambogrande - 2023"	Betsy Analy Ypanaque Palacios	09 de enero de 2024	RESOLUCIÓN N° 045-2024-UNF/FCET. (02.02.2024)
3	"Análisis del gasto público en el sector turismo y su relación con la Actividad Turística en la Mancomunidad Regional de la Macro Región Nororiente del Perú, periodo 2004-2022"	Jessica Patricia Carrasco Pulache y Fabiola Kristell Castro Barba	12 de enero de 2024	RESOLUCIÓN N° 075-2024-UNF/FCET (15.02.2024)
4	"Impulso de la artesanía y su innovación para el turismo en el distrito de Catacaos 2022."	Fanny Paola Durand Cobeñas y Tatiana Zaray Castillo Raymundo	16 de enero de 2024	RESOLUCIÓN N° 106-2024-UNF/FCET (25.03.2024)

5	"Potencial turístico gastronómico de la caña de azúcar en los pobladores de la comunidad de Socchabamba Ayabaca, 2022"	Cinthya Mirella Smith Armiños Chumacero y Luz María Carranza Reyes	16 de enero de 2024	Proceso de trámite
6	"Diseño de un circuito turístico para promover el turismo local en el distrito de Santo Domingo, provincia de Morropón – Piura, 2022"	Patricia Lourdes Correa García y Sheyla Sharina Villarreyes Jiménez	16 de enero de 2024	RESOLUCIÓN N° 105-2024-UNF/FCET (22.03.2024)
7	"Marketing digital para promover el turismo de naturaleza en el distrito de Querecotillo, Sullana, 2023."	Ivonne Lisbeth Campos Yovera y Rubi Aleyda Siancas Gonzales	30 de enero de 2024	RESOLUCIÓN N° 077-2024-UNF/FCET. (19.02.2024)
8	"Relación entre calidad de servicio y satisfacción del huésped del Hotel Luna Nueva Colán 2023".	Mayra Estefany Cubas Reyes	13 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 102-2024-UNF/FCET. (14.03.2024)
9	"Relación de la calidad de la oferta turística y la satisfacción de los turistas, Canchaque, Piura, 2023"	Gloria María Esthefians Castillo Vargas y Jahaira Sofía Sánchez Pacherez	13 de febrero de 2024	Proceso de trámite
10	"Gestión turística para el desarrollo del turismo sostenible en el distrito de Sullana, Piura, 2023."	Yocsy Marilyn Farfan Carmen	13 de febrero de 2024	RESOLUCIÓN N° 092-2024-UNF/FCET. (07.03.2024)
11	"Planificación municipal para la promoción turística en el distrito de Lancones, Sullana, 2023"	Meyling Patricia Abad Vidal	26 de marzo de 2024	Proceso de trámite
12	"Las estrategias de marketing digital en la agencia de viajes "Destinos tu mundo", Sullana, 2023."	María Fernanda Castañeda Rodríguez y Mary Cruz Aguirre Agurto	09 de abril de 2024	Proceso de trámite

Fuente : Unidad de Investigación-FCET

Nota : Se adjunta Resoluciones de aprobación en los anexos

N°	Informe de Trabajo de	Egresado (OS)	Fecha de sustentación	Resolución de aprobación del
----	-----------------------	---------------	-----------------------	------------------------------



	Investigación			acto de sustentación
1	"Análisis de prácticas de desarrollo sostenible en la industria hotelera de Máncora 2023-2024"	Dina Anthuane Alfaro Farfan	06 de marzo de 2024	Proceso de trámite

Fuente : Unidad de Investigación-FCET


Expedientes de obtención de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional

La Comisión Técnica de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, misma que ha sido reconfirmada mediante Resolución de Comisión Organizadora N°056-2024-UNF/CO, ha cumplido con atender los expedientes presentados por los egresados de la Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo para la obtención de su Diploma de Grado Académico de Bachiller (22 expedientes) o Título Profesional (04 expedientes), según el siguiente detalle:

EXPEDIENTES PARA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER			
N° EXPEDIENTE	APELLIDOS Y NOMBRES	ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE	SITUACIÓN ACTUAL
01	Escobar Montero Jamely Alejandra	Candidata Apta	Se derivó a DARA para informe académico
02	Saldarriaga Cruz, Yenny Haydee	Candidata Apta	Se derivó a DARA para informe académico
03	Alburqueque Dioses Miluska Katherine	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
04	Cando Vera, Levi	Candidato Apto	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
05	Olivares Alvarado, Tatiana	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
06	Morante Parra Kimberlin Del Rocío	Candidata	Por derivar a


		Apta	FCET para resolución Decanal.
07	Rivas Atoche Vivian Naydu	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
08	Rivera Mora William Agustín	Candidato Apto	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
09	Socola Nieves, Alexandra Elizabeth	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
10	Manrique Escobedo Brendy Caroline	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
11	Ordinola Quino Luz Victoria	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
12	Valdiviezo Pirgo Anny Sarita	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
13	Tineo Gallo, Ingrid Estefany	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
14	Camacho Carreño, Julissa Alexandra	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
15	Jiménez Cespedes, Brethsy Nicoll	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
16	Ruiz Atoche Yuliana Jesús	Candidata Apta	Se derivó a DARA para informe académico
17	Ávila Ruíz Yelitza Elizabeth	Candidata Apta	Se derivó a DARA para Informe académico





18	Correa Correa Arvin Amado	Candidato Apto	Se derivó a DARA para informe académico
19	Ruíz Agurto, Lourdes Katerine	Candidata Apta	Se derivó a DARA para informe académico
20	Atoche Dioses, Claudia Pamela	Candidata Apta	Se derivó a DARA para informe académico
21	Gonzales Mena, Telmo Augusto	Candidato Apto	Se derivó a DARA para Informe académico
22	Carrión Suquilandia, Maria Paulina	Candidata Apta	Se derivó a DARA para informe académico

Fuente : Comisión Técnica de Grados y Títulos-FCET



EXPEDIENTES PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL			
Nº EXPEDIENTE	APELLIDOS Y NOMBRES	ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE	SITUACIÓN ACTUAL
01	Flores Timaná, Yomira del Pilar	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
02	Cevallos Tomapasca, David Edgar	Candidato Apto	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
03	Castillo Ruíz, Anyeli Dalecsa	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.
04	Távora Castillo, Ana Gabriel	Candidata Apta	Por derivar a FCET para resolución Decanal.

Fuente : Comisión Técnica de Grados y Títulos-FCET

3. SITUACIÓN DEL ESTUDIANTE Y BIENESTAR UNIVERSITARIO

3.1. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS

- La Dirección de Admisión y Registros Académicos de acuerdo a las actividades contempladas en el Plan de Trabajo 2024, para el I cuatrimestre se ha realizado las siguientes:

a) Actualización del Estado Situacional Enero – Marzo

Situación estudiantil actual	Cantidad
Con grado académico de bachiller	584
Con título profesional	116
Desistió o renunció de la vacante a la UNF	2
Egresado hasta la actualidad	125
Estudiantes que cambiaron de programa de estudios	16
Estudios concluidos hasta la actualidad	102
Movilidad estudiantil - extranjera	2
Perdió su condición de estudiante por no haberse matriculado durante 06 semestres consecutivos o alternos	464
Separado definitivamente por haber desaprobado una asignatura por 4ta vez	9
Separado temporalmente por haber desaprobado una asignatura por 3era vez	16
Estudiante matriculado 2023-2	1430
Estudiante no matriculado 2023-2	290
Total general	3156

b) Revisión y validación de las actas de notas del semestre académico 2023-2

- Validación de ACTAS de (106) docentes para el semestre académico 2023-II, de las Facultades de Ciencias Económicas y Ambientales, Ciencias Empresariales y Turismo e Ingeniería de Industrias Alimentarias.

c) Registro de la Programación Académica del semestre 2024-0 (Ciclo Ingresantes), 2024-0 (Ciclo de Nivelación) en el nuevo sistema docente del convenio PMESUT y la empresa ganadora ENCHUFATE.

- Registro de Carga Académica de (08) docentes para el ciclo de nivelación 2024-0.



- d) Registros de los ficheros EGRESADOS, POSTULANTES-INGRESANTES, MATRICULADOS, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO en la plataforma del Sistema de Recolección de Información para Educación Superior – SIRIES – MINEDU del semestre 2024-0 (Ciclo Ingresantes), 2024-0 (Ciclo de Nivelación).



The screenshot displays the SIRIES (Sistema de Recolección de Información para Educación Superior) interface. At the top, there is a navigation bar with the SIRIES logo, the text 'Sistema de Recolección de Información para Educación Superior', the Peruvian flag, and the date '18 Jul 2024'. Below this, a table lists various files:

ID	Nombre	Fecha de inicio	Fecha de fin	Estado	Acciones
1001	POSTULANTES	01/01/2023	31/03/23	COMPLETADO	[Iconos]
1002	MATRICULADOS	01/01/2023	30/06/23	COMPLETADO	[Iconos]
1003	EGRESADOS	01/01/2023	30/06/23	COMPLETADO	[Iconos]
1004	PERSONAL ADMINISTRATIVO	01/01/2023	31/03/23	COMPLETADO	[Iconos]

Below this table, a section titled 'Detalle de archivo seleccionado' provides more information about a specific file. The table below shows details for several files, with two rows highlighted by red boxes:

ID	ID de carga	Fecha de inicio	Número de estudiantes matriculados	Nombre	Estado
1001	1001/2023	01/01/2023	1	POSTULANTES	COMPLETADO
1002	1002/2023	01/01/2023	1	MATRICULADOS	COMPLETADO
1003	1003/2023	01/01/2023	1	EGRESADOS	COMPLETADO
1004	1004/2023	01/01/2023	1	PERSONAL ADMINISTRATIVO	COMPLETADO
1005	1005/2023	01/01/2023	1	PERSONAL ADMINISTRATIVO	COMPLETADO

The red boxes highlight the 'Nombre' and 'Estado' columns for the 'PERSONAL ADMINISTRATIVO' and 'PERSONAL ADMINISTRATIVO' rows. A red arrow points to the 'Estado' cell of the second 'PERSONAL ADMINISTRATIVO' row, which contains the text 'COMPLETADO'.

Fichero docente actualización 2023-2 y egresados 2023-2 – 27/02/2024 y 18/03/2024



siries | Sistema Integrado de Registro de Estudios y Estadística

Módulo:

Año	Planeta	Fecha de inicio	Fecha de fin	Control de matrículas	Acción
2024	DOCENTE	28/03/2024	31/03/2024		🔍 ⬇ ⬆
2024	INGRESANTES	03/04/2024	03/04/2024		🔍 ⬇ ⬆
2024	MATRÍCULA 2024	01/01/2024	31/12/2024		🔍 ⬇ ⬆
2024	POSTULANTES	01/01/2024	31/12/2024		🔍 ⬇ ⬆

🔍 por fecha de registro

Detalle de matrículas

Año	Año	Fecha de carga	Plan de Estudios	Número de matrículas matriculadas	Planeta	Fecha de registro
2024	2024	28/03/2024 05:20:30	MATERIALES	5	FORMACIÓN MATERIALES_2024_20240328146	2024 28/03/2024
2024	2024	28/03/2024 07:04:22	INGRESANTES	5	INGRESANTES_INGRESANTES_2024_20240328146	2024 28/03/2024
2024	2024	03/04/2024 01:26:13	POSTULANTES	5	POSTULANTES_POSTULANTES_2024_20240403146	2024 03/04/2024

Figura 1 de 1 de 2 páginas

Ficheros matriculados 2024-0, docentes 2024-0 y postulantes e ingresantes del 2024-1 - 22/03/2024, 28/03/2024 y 03/04/2024



siries | Sistema Integrado de Registro de Estudios y Estadística

Acciones: [Detalle] [Exportar]

Detalle de matrículas por periodo y fecha

Este es uno de los ficheros que han sido creados en el sistema de matrículas de los cursos de grado. Se trata de un fichero de texto con extensión .csv. Puede ser consultado desde el menú de matrículas de la pantalla de inicio de la aplicación.

ID	Planeta	Fecha	Curso	Nº de matrículas matriculadas	Nº de matrículas de ingreso	Nº de matrículas de postulación	Nº de matrículas de ingreso de postulación	Nº de matrículas de ingreso de postulación de ingreso	Fecha de registro	Acción
17117	2024-0	28/03/2024	INGRESANTES	5	5	0	0	0	28/03/2024	🔍 ⬇ ⬆
17118	2024-0	28/03/2024	MATERIALES	5	5	0	0	0	28/03/2024	🔍 ⬇ ⬆
17119	2024-0	28/03/2024	POSTULANTES	5	5	0	0	0	28/03/2024	🔍 ⬇ ⬆
17120	2024-0	28/03/2024	INGRESANTES	5	5	0	0	0	28/03/2024	🔍 ⬇ ⬆
17121	2024-0	28/03/2024	MATERIALES	5	5	0	0	0	28/03/2024	🔍 ⬇ ⬆
17122	2024-0	28/03/2024	POSTULANTES	5	5	0	0	0	28/03/2024	🔍 ⬇ ⬆
17123	2024-1	03/04/2024	INGRESANTES	5	5	0	0	0	03/04/2024	🔍 ⬇ ⬆
17124	2024-1	03/04/2024	MATERIALES	5	5	0	0	0	03/04/2024	🔍 ⬇ ⬆
17125	2024-1	03/04/2024	POSTULANTES	5	5	0	0	0	03/04/2024	🔍 ⬇ ⬆

Figura 1 de 1 de 2 páginas

Actualización de las escalas de pagos y matrículas de los semestres 2023-0 y 2023-1

- 08/04/2024

LIBRO DE CANTAS DE PAGOS Y MATRICULAS

Facultad	Semestre	Curso	Asignatura	Horas	Grupos	Escala de Pagos	Escala de Matriculas	Escala de Pagos	Escala de Matriculas	Escala de Pagos	Escala de Matriculas
7101	2023-1	FACTORIZADO	LABORATORIO DE FISIQUICA	80	3	6.00	8.00	6.00	8.00	6.00	8.00
7101	2023-2	FACTORIZADO	LABORATORIO DE FISIQUICA	80	3	6.00	8.00	6.00	8.00	6.00	8.00
7101	2023-1	FACTORIZADO	LABORATORIO DE FISIQUICA	80	3	6.00	8.00	6.00	8.00	6.00	8.00
7101	2023-2	FACTORIZADO	LABORATORIO DE FISIQUICA	80	3	6.00	8.00	6.00	8.00	6.00	8.00
7101	2023-1	FACTORIZADO	LABORATORIO DE FISIQUICA	80	3	6.00	8.00	6.00	8.00	6.00	8.00
7101	2023-2	FACTORIZADO	LABORATORIO DE FISIQUICA	80	3	6.00	8.00	6.00	8.00	6.00	8.00
7101	2023-1	FACTORIZADO	LABORATORIO DE FISIQUICA	80	3	6.00	8.00	6.00	8.00	6.00	8.00
7101	2023-2	FACTORIZADO	LABORATORIO DE FISIQUICA	80	3	6.00	8.00	6.00	8.00	6.00	8.00

Actualización de las escalas de pagos y matriculas de los semestres 2023-1 y 2023-2 - 08/04/2024

Detalle de Mensajes

- Actualización de las escalas de pagos y matriculas de los semestres 2023-1 y 2023-2**
- Actualización de las escalas de pagos y matriculas de los semestres 2023-1 y 2023-2**
- Actualización de las escalas de pagos y matriculas de los semestres 2023-1 y 2023-2**

Detalle de Mensaje:

Asunto: Solicitudes de actualización de datos, escalas de pago, matrícula y condiciones 2023

Contenido:

Se informa a los docentes de la facultad de Ingeniería que se ha actualizado el libro de cantas de pagos y matriculas de los semestres 2023-1 y 2023-2. Se adjunta el archivo correspondiente para su consulta y actualización de los datos en el sistema de gestión de la facultad.

Adjuntos:

- LIBRO DE CANTAS DE PAGOS Y MATRICULAS 2023-1 y 2023-2

Confirmación de la actualización de las escalas de pago - 08/04/2024

- e) **Elaboración de constancias diversas: matrícula, alto rendimiento, certificados de estudios, etc. que son solicitadas por parte de los estudiantes.**

CONSTANCIAS DIVERSAS	CANTIDAD
Constancia de matrícula	6
Constancia de estudios	29
Certificado de estudios	10
Informe Académico para obtención de Grado de Bachiller	20
Informe Académico para obtención de Titulación	11

- f) **Actualización en el sistema de No Adeudo de los compromisos pendientes de los estudiantes.**



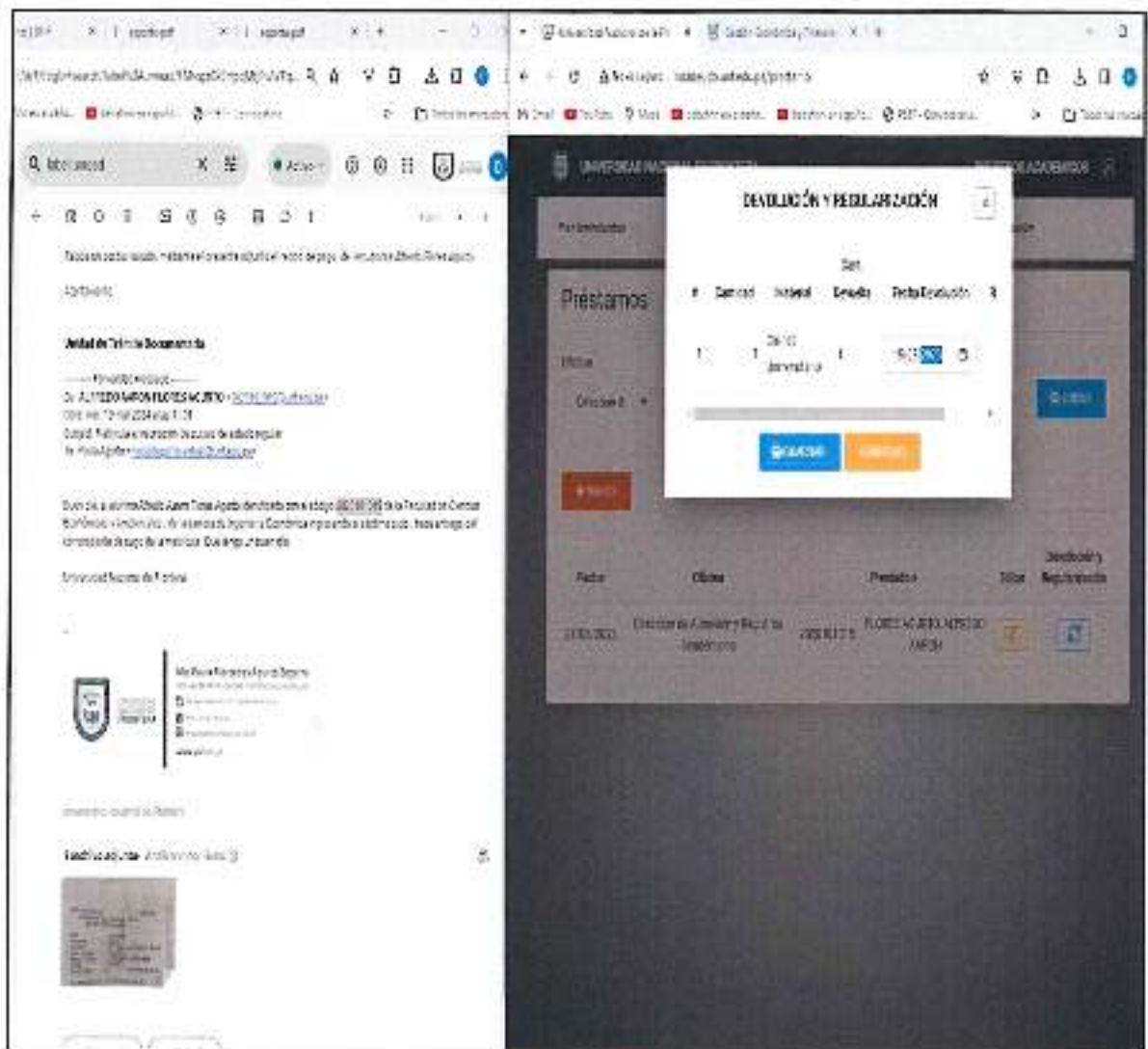
The screenshot shows a web browser displaying the payment portal of the Universidad Tecnológica de Costa Rica. The page is titled 'Detalle de tu deuda' and includes a search bar, navigation menu, and a main content area. The main content area features a table with columns for 'Tipo', 'Concepto', 'Fecha de vencimiento', and 'Monto total'. Below the table, there is a 'Pagar pago' button.

Tipo	Concepto	Fecha de vencimiento	Monto total
Admisión	Quinta de admisión	30/01/2023	\$1000

Below the table, there is a 'Pagar pago' button. The page also includes a search bar, navigation menu, and a main content area with various sections like 'Inicio', 'Servicios', and 'Contacto'.

Actualización diaria del sistema de no adeudo – 01/2024 a la actualidad





Actualización diaria del sistema de no adeudo – 01/2024 a la actualidad

3.2. Número de postulantes, vacantes e ingresantes en los procesos de admisión desagregado por programa académico:

- **PROCESO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO 2024-I**

Se realizó el proceso de admisión extraordinario con fecha de Internamiento el 09 de marzo realizándose el examen de admisión modalidad extraordinario el día 10 de marzo, contando con 13 postulantes en las modalidades de primer y segundo puesto y fuerzas armadas. Conformando una sola aula en donde se rindió el examen de admisión.

Así mismo se desarrolló con la presencia de la Comisión de Admisión, ente encargado de la legalidad y transparencia del proceso y de las autoridades de la Comisión Organizadora.

- **PROCESO DE ADMISIÓN ORDINARIO 2024-I**

Se realizó el proceso de admisión extraordinario con fecha de internamiento el 15 de marzo, realizándose el examen de admisión modalidad ordinario el día 16 de marzo, contando con 308 postulantes conformándose nueve aulas para rendir el examen de ciencias y un aula para el examen de letras.

Así mismo se desarrolló con la presencia de la Comisión de Admisión, ente encargado de la legalidad y transparencia del proceso y de las autoridades de la Comisión Organizadora.

- **NÚMEROS DE VACANTES, NÚMERO DE POSTULANTES E INGRESANTES DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 2024-I**

Culminado el proceso de admisión correspondiente al semestre 2024-I desarrollado en las instalaciones de la UNF, se obtuvo el siguiente número de postulantes, ingresantes y vacantes.



FACULTADES	CARRERAS PROFESIONALES	VACANTES DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO – INGRESO 2024-I		VACANTES EXAMEN ORDINARIO INGRESO 2024-I	POSTULANTES			INGRESANTES		
		VACANTES CEPRE INGRESO 2024-I	VACANTES EXAMEN EXTRAORDINARIO		CEPRE	EXTRAORDINARIO	ORDINARIO	CEPRE	EXTRAORDINARIO	ORDINARIO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y AMBIENTALES	INGENIERIA ECONOMICA	26	20	24	103	54	72	20	7	26
	INGENIERIA FORESTAL	11	20	39	20	3	14	5	2	12
	INGENIERIA AMBIENTAL	26	20	24	136	45	90	21	20	27
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO	ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO	25	24	31	70	21	38	20	6	29
	INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	25	24	21	118	37	50	20	8	23
INGENIERIA DE INDUSTRIAS Y BIOTECNOLOGIA	INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA	25	24	21	54	27	36	19	12	20
TOTAL		138	132	160	501	187	308	105	55	137

Nota: Cuadro extraído de Resolución N°282-2023-UNF/CO.

(https://archivos.unf.edu.pe/uploads/Resoluciones%20de%20Comisiones%202023/RESOLUCION_N_282-2023-CO.pdf)



I. Anexos

ANEXO N°01.- Elaboración y planificación de un plan de actividades de difusión para las salidas de las mismas correspondientes a la Unidad de Admisión.

PLAN OPERATIVO - UNIDAD DE ADMISIÓN 2024						
Hora	lunes 05 feb	martes 06 feb	miércoles 07 feb	jueves 08 feb	viernes 09 feb	sábado 10 feb
08:00	Atención al público	evento universidad nacional de PUURA	Atención al público	Atención al Público		
9:00	Atención al público	evento universidad nacional de PUURA	Atención al público	Atención al Público		
10:00	Atención al público	evento universidad nacional de PUURA	Atención al público	Atención al Público		
10:30	Atención al público	evento universidad nacional de PUURA	Atención al público	Atención al Público		
11:00	Atención al público	evento universidad nacional de PUURA	Atención al público	Atención al Público		
12:00	Atención al público	evento universidad nacional de PUURA	Atención al público	Atención al Público		
12:30	break	regreso	break	break	SMILATRO CERRE UNP	TRAWASH CERRE LTB
14:00	Atención al público	break	Parque de DELUXISTA	San José		
15:00	Atención al público	break	Ateneo de la escuela secundaria	Ignacio Don Jaime		
16:00	Atención al público	break	Parque Páramo	Tamara		
17:00	Atención al público	break	Parque Santa Teresita	Tamara		
18:00	Atención al público	break	Entrega de volantes en calles del distrito de Pucallpa			
18:30 - 19:00	Atención al público	CHICNA				



PLAN						
Hora	lunes 12 feb	martes 13 feb	miércoles 14 feb	jueves 15 feb	viernes 16 feb	sábado 17 feb
8:00	Jirón	Curimochi				
9:00	Sojo	LA HONCA - La Peña				
9:30	Miraflores	CHOCAN	Parque de la zona de Misa	Los Hornos - Chinchipe - Pucallpa - Colan	HINO VICTORINO ELIZABETH	
10:00	Wakro	Hudayno				
10:30	La huaca	La huaca				
10:30	Pucallpa	break	break	break	break	
11:00						
11:30			Telero	Ruta Inca Ayacucho		
12:00	medicinal	medicinal				
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						

Hora	lunes 12 feb	martes 13 feb	miércoles 14 feb	jueves 15 feb	viernes 16 feb	sábado 17 feb
8:00	Papa					
9:00	Municipalidad					
10:00	Rica Central - Abadía	Parque de la zona de Misa	Parque de la zona de Misa - Concesos - La Huaca - LA UNIÓN	La Unión	Tambogrande	
11:00	Merced de Pata Rija		Parque de la zona de Misa	Miraflores	Miraflores	
12:00	Marzo de Pata Rija			Merced Central	Merced Central	
13:00	break	break	break	Merced Central	Caserío Bonchi Roca	
14:00						
15:00		Ruta Inca Menezes	Ruta Inca Cochabamba			
16:00						
17:00						





Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I en el distrito de Bellavista - Sullana según el Plan de Salidas - 07/02/24



Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I alrededores de SOJO y pegado de poster publicitario en Mural de la Municipalidad - 12/02/24



Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I en La Horca - 13/02/24



Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I en Cruceta de San Lorenzo, Ruta a Palmas - 20/02/24



DISTRITAL DE CURA MORI



Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I en CURA MORI - 21/02/24



Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I en la municipalidad y alrededores de Catacaos - 21/02/24



Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I en academias locales de La UNIÓN - 22/02/24



Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I en la municipalidad de LA UNIÓN - 22/02/2024



Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I en la Municipalidad y alrededores de **La Arena** ruta a La UNIÓN - 22/02/24



Difusión del proceso de admisión ordinario y extraordinario 2024-I en el mercado de **La Arena** ruta a LA UNIÓN - 22/02/24



Charla Vocacional – I.E.P Sagrado Corazón de Jesús / La Unión - 01/04/2024



Charla Vocacional – I.E. N° 148504 José Santos Chocano / Vista Florida - 02/04/2024



Charla Vocacional – I.E. San Francisco de Asis / Vista Florida - 02/04/2024



Charla Vocacional – I.E San Benito de Palermo / Miraflores - 03/04/2024



Charla vocacional – I.E.P 19 de Junio / Salitral - 03/04/2024



Feria Vocacional I.E. Perpetuo Socorro Piura - 26 /03/24



Diseño de publicidad para diarios y redes sociales - 01/03/24



Se realizó el internamiento de docentes para el examen extraordinario 2024-I - 09/03/24



Implementación de Biblioteca previo al Internamiento el examen extraordinario 2024-I - 09/03/24



Asistencia en el Internamiento docente el día 15 de marzo previo al examen de Admisión Ordinaria 2024 I - 15/03/24

4. ELACIÓN DE SERVICIOS Y PROGRAMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD (PROGRAMA DE BECAS, SERVICIO DE SALUD, PSICOPEDAGÓGICO, ALIMENTACIÓN, RESIDENCIA, CONECTIVIDAD, ETC.), DETALLANDO EL NÚMERO DE BENEFICIARIOS

4.1. Programa de becas

La Universidad Nacional de Frontera cuenta con beneficiarios de beca del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC.

PROGRAMA DE ESTUDIOS	BECA 18	BECA PERMANENCIA
ADMINISTRACION HOTELERA Y DE TURISMO	0	11
INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	0	9
INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA	2	0
INGENIERIA ECONOMICA	1	21
INGENIERIA AMBIENTAL	1	0
INGENIERIA FORESTAL	1	0
TOTAL POR TIPO DE BECA	5	41
TOTAL BECARIOS UNF - PRONABEC	46	

4.2. Servicio de salud- Tópico de la Universidad Nacional de Frontera

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 169-2024 – UNF/CO con fecha 01 de marzo de 2024, se aprobó el Plan de Trabajo del Servicio de Salud – Tópico 2024.

El Servicio de Salud – Tópico de la Universidad Nacional de Frontera, desde su creación ha venido brindando atención en prevención, promoción y recuperación en salud a la Comunidad Universitaria.

En base a la Ley general de salud N° 26842, XVI el cual promueve la educación y salud en todos los niveles y modalidades; el Servicio de Salud – Tópico, se encuentra presto a seguir realizando las atenciones correspondientes, empleando en esta oportunidad los medios virtuales y atención presencial, brindando orientación y educación en temática de la promoción y prevención de la salud en beneficio de la Comunidad Universitaria cumpliendo las normas antes expuestas.

✓ El Servicio de Salud – Tópico de la Universidad Nacional de Frontera, desde su creación ha venido brindando atención en prevención, promoción y recuperación en salud a la Comunidad Universitaria.

✓ En base a la Ley general de salud N° 26842, XVI el cual promueve la educación y salud en todos los niveles y modalidades; el Servicio de Salud – Tópico, se encuentra presto a seguir realizando las atenciones correspondientes, empleando en esta oportunidad los medios virtuales y atención

presencial, brindando orientación y educación en temática de la promoción y prevención de la salud en beneficio de la Comunidad Universitaria cumpliéndolas normas antes expuestas.

✓ A continuación, especificamos los 05 programas que se encuentran en el Plan de Trabajo del Servicio de Salud – Tópico 2024:



PROGRAMA DE ATENCIÓN EN MEDICINA Y ENFERMERÍA DIRIGIDO A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, tiene como objetivo brindar un servicio de salud de calidad con un enfoque preventivo, promocional y recuperativo.

- **PROGRAMA DE "SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA"**, tiene por objetivo fortalecer la salud sexual responsable para la prevención de enfermedades de transmisión sexual, VIH, prevención de cáncer de cuello uterino, cáncer de mama y embarazos no planificados en la Comunidad Universitaria.
- **PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD "UNIVERSIDAD SALUDABLE"**, tiene por objetivo ofrecer ponencias educativas virtuales y/o presenciales con acciones preventivas en salud física, fortaleciendo el autocuidado para evitar enfermedades que interfieran en el proceso de aprendizaje.
- **EVALUACIÓN MÉDICA A ESTUDIANTES**, tiene por objetivo valorar y registrar las condiciones de salud de los estudiantes.
- **CAMPAÑA DE SALUD**, tiene por objetivo aumentar la sensibilización y promover buenos hábitos en la Comunidad Universitaria sobre los problemas de salud.


ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ENERO:

➤ ATENDIDOS EN EL MES DE ENERO 2024

ACTIVIDAD OPERATIVA	MÉTA FÍSICA MES DE ENERO 2024			OBSERVACIONES
	PROGRAMADA	EJECUTADA	PORCENTAJE	
ESTUDIANTES ATENDIDOS EN EL MES DE ENERO	120	125	+100%	En el mes de enero se atendieron como pacientes nuevos a 125 estudiantes de las distintas escuelas profesionales por el área de enfermería bajo la modalidad presencial.

***ATENDIDOS** es el número de estudiantes atendidos por única vez durante el año, por parte del personal de Servicio de Salud, programado según **CEPLAN**.

➤ **ATENCIONES EN EL MES DE ENERO 2024**



ATENCIONES MES DE ENERO		
ACTIVIDAD OPERATIVA	ESTUDIANTES	OBSERVACIONES
ATENCIONES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN ENFERMERÍA	41	Se atendieron a 41 estudiantes de las distintas escuelas profesionales por el área de enfermería bajo la modalidad presencial.
TOTAL DE ATENCIONES		41

**ATENCIONES es el número de atenciones mensuales que recibió la Comunidad Universitaria (Actividades de prevención de la salud, sesiones educativas, campañas conferencias entre otras actividades).*

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO

➤ **ATENDIDOS EN EL MES DE FEBRERO 2024**

- Los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales culminaron el Semestre Académico en febrero del presente año y los que necesitaban de atención de enfermería acudían al Servicio de Salud – Tópico.

ACTIVIDAD OPERATIVA	META FISICA MES DE FEBRERO 2024			OBSERVACIONES
	PROGRAMADA	EJECUTADA	PORCENTAJE	
ESTUDIANTES ATENDIDOS EN EL MES DE FEBRERO	120	15	-12.5%	En el mes de febrero se atendieron como pacientes nuevos a 15 estudiantes de las distintas escuelas profesionales por el área de enfermería bajo la modalidad presencial.

**ATENDIDOS es el número de estudiantes atendidos por única vez durante el año, por parte del personal de Servicio de Salud, programado según CEPLAN.*

➤ **ATENCIONES EN EL MES DE FEBRERO 2024**

ATENCIONES MES DE FEBRERO		
ACTIVIDAD OPERATIVA	ESTUDIANTES	OBSERVACIONES
ATENCIONES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN ENFERMERÍA	20	Se atendieron a 20 estudiantes de las distintas escuelas profesionales por el área de enfermería bajo la modalidad presencial.
TOTAL DE ATENCIONES		20

**ATENCIONES es el número de atenciones mensuales que recibió la Comunidad Universitaria (Actividades de prevención de la salud, sesiones educativas, campañas conferencias entre otras actividades).*

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MARZO

➤ **ATENDIDOS EN EL MES DE MARZO 2024**

- Los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales se encuentran de vacaciones y los que necesitaban de atención de medicina y enfermería acudían al Servicio de Salud – Tópico.
- Se realizó la actividad de Evaluación Médica Anual a los Ingresantes del Semestre Académico 2024 – I, con la finalidad de conocer las condiciones del estado de salud de los estudiantes. Dicha actividad estuvo a cargo del personal del Servicio de Salud – Tópico, con un total de 53 participantes de manera presencial.

ACTIVIDAD OPERATIVA	META FISICA MES DE MARZO 2024			OBSERVACIONES
	PROGRAMADA	EJECUTADA	PORCENTAJE	
ESTUDIANTES ATENDIDOS EN EL MES DE MARZO	120	53	-44,2%	En el mes de marzo se atendieron como pacientes nuevos a 53 estudiantes de las distintas escuelas profesionales por el área de medicina y enfermería bajo la modalidad presencial.

**ATENDIDOS es el número de estudiantes atendidos por única vez durante el año, por parte del personal de Servicio de Salud, programado según CEPLAN.*

➤ **ATENCIONES EN EL MES DE MARZO 2024**



ATENCIONES MES DE MARZO		
ACTIVIDAD OPERATIVA	ESTUDIANTES	OBSERVACIONES
ATENCIONES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN MEDICINA Y ENFERMERÍA	11	Se atendieron a 11 estudiantes de las distintas escuelas profesionales por el área de medicina y enfermería bajo la modalidad presencial.
TOTAL DE ATENCIONES		11

**ATENCIONES es el número de atenciones mensuales que recibió la Comunidad Universitaria (Actividades de prevención de la salud, sesiones educativas, campañas conferencias entre otras actividades).*

ATENDIDOS EN EL MES DE ABRIL 2024

- Se realizó el día 02 y 04 de abril la actividad de la "Evaluación del Estado de Salud Física Anual a los Ingresantes del Semestre Académico 2024 – I. Dicha actividad estuvo a cargo del personal del Servicio de Salud – Tópico, en la que participaron 244 Ingresantes de las diferentes escuelas profesionales.

ACTIVIDAD OPERATIVA	MÉTA FÍSICA MES DE ABRIL 2024			OBSERVACIONES
	PROGRAMADA	EJECUTADA	PORCENTAJE	
ESTUDIANTES ATENDIDOS EN EL MES DE ABRIL	120	244	+100%	En el mes de abril se atendieron como pacientes nuevos a 244 estudiantes de las distintas escuelas profesionales por el área de medicina y enfermería bajo la modalidad presencial.

**ATENDIDOS es el número de estudiantes atendidos por única vez durante el año, por parte del personal de Servicio de Salud, programado según CEPLAN.*

➤ **ATENCIONES EN EL MES DE ABRIL 2024**

- Se realizó la toma de muestras de laboratorio (Hemograma completo, Colesterol y Triglicéridos) a los Ingresantes del Semestre Académico 2024 – I. Con en el objetivo de conocer el estado de salud de los Ingresantes y con los resultados obtenidos poder brindar un tratamiento adecuado. Dicha actividad estuvo a cargo del personal del Servicio de Salud – Tópico, en la que participaron 312 Ingresantes de las diferentes Escuelas Profesionales.



ATENCIONES MES DE ABRIL		
ACTIVIDAD OPERATIVA	ESTUDIANTES	OBSERVACIONES
ATENCIONES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN MEDICINA Y ENFERMERÍA	312	Debido a que los estudiantes se reincorporaron a la Universidad, pudieron participar de las campañas que realizó el Servicio de Salud – Tópico; es por ello que se atendieron a 312 estudiantes de las distintas escuelas profesionales por el área de medicina y enfermería bajo la modalidad presencial.
TOTAL DE ATENCIONES		312

**ATENCIONES es el número de atenciones mensuales que recibió la Comunidad Universitaria (Actividades de prevención de la salud, sesiones educativas, campañas conferencias entre otras actividades).*



Téc. Enf. Realizando Registro de los Estudiantes de la UNF – 11/03/2024.



Personal de enfermería realizando triaje a los Estudiantes de la UNF – 14/03/2024.

EVALUACIÓN MÉDICA A ESTUDIANTES



Dr. Julio Merino realizando Evaluación Médica a Ingresantes de la UNF – 02/04/2024.



Dr. Julio Merino realizando Evaluación Médica a Ingresantes de la UNF – 04/04/2024.



Personal de enfermería realizando triaje a Ingresantes de la UNF - 02/04/2024.

Personal



Personal de enfermería realizando triaje a Ingresantes de la UNF – 04/04/2024.



Tec. Enf. Realizando Triaje a Estudiantes de la UNF – 02/04/2024.



Tec. Enf. Realizando Triaje a Estudiantes de la UNF – 04/04/2024.



Ingresantes del Semestre Académico 2024 – I a la espera de la toma de muestras de laboratorio – 02/04/2024.



1era fecha de toma de muestras de laboratorio a Ingresantes del Semestre Académico 2024 - I – 02/04/2024.



2da fecha de toma de muestras de laboratorio a Ingresantes del Semestre Académico 2024 - I – 02/04/2024.



Toma de muestras de laboratorio a Ingresantes del Semestre Académico 2024 - I – 04/04/2024.

4.3. Servicio de Psicología y Psicopedagogía

La Universidad Nacional de Frontera cumple con brindar el servicio de prevención, promoción, atención y orientación, desde el año 2017 a través del Servicio de Psicología y Psicopedagogía adscrita a la Unidad de Servicios Asistenciales de la Dirección de Bienestar Universitario, brindando a través de este servicio una serie de actividades con la finalidad de brindar atención en las áreas psicológicas y psicopedagógicas que fortalezca el proceso de enseñanza-aprendizaje y coadyuve a la formación integral del estudiante de la UNF.

El trabajo que se viene realizando con los estudiantes contribuye con su formación integral, en el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales y académicas, generando así la automotivación, enfrentamiento de las frustraciones, control de impulsos, regulación de estados de ánimo y previniendo que las emociones interfieran en sus facultades racionales, empatizando y logrando confiar en su entorno.

En este sentido la Universidad Nacional de Frontera acogiendo lo que estipula el artículo 34 de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental, se ve en la necesidad de implementar programas de prevención, con la finalidad de proteger a la población estudiantil de potenciales riesgos para la salud mental, así como de fomentar estilos de vida saludables con la participación de profesionales especializados.

Habiéndose observado diversas problemáticas en la población universitaria, se vienen trabajando diversas actividades en función de 04 programas que han demostrado ser muy efectivos en el fortalecimiento de recursos personales frente a situaciones de riesgo.

A continuación, especificamos los 04 programas que se encuentran en el Plan de Trabajo denominado "PROMOCIÓN DEL AUTOCUIDADO PSICOLÓGICO PARA EL BIENESTAR, 2024":

1. Programa de atención y orientación Psicológica y Psicopedagógica "HABLEMOS, NO ESTAS SOLO".

El Programa está dirigido a todos los estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera y busca brindar orientación psicológica y acompañamiento psicológico y psicopedagógico para el abordaje respectivo, destinado a fortalecer las áreas deficitarias ya sean emocionales, afectivas y académicas.

2. Programa de Promoción de la Salud Mental "AUTOCUIDADO Y BIENESTAR".

Este Programa tiene como propósito fortalecer la salud mental de la Comunidad Universitaria bajo un enfoque promocional-preventivo donde se adopten comportamientos saludables que promuevan el propio bienestar.

3. Programa para prevenir y erradicar la violencia "SOY CONSTRUCTOR DE PAZ".

Este Programa está dirigido a toda la Comunidad Universitaria y tiene como finalidad sensibilizar en el contexto de la violencia de género, así mismo proveer de estrategias básicas de detección, intervención y prevención.

4. Programa de apoyo y fortalecimiento de competencias académicas "PAF UNF 2024".

El Programa tiene por objetivo fortalecer y desarrollar competencias que favorezcan el éxito académico de los estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera.

Hasta el momento se han venido ejecutando actividades consideradas en el Plan de trabajo, así como otras actividades.

Actividades:

MES DE ENERO

ACTIVIDAD OPERATIVA	META FÍSICA MES DE ENERO 2024			OBSERVACIONES
	PROGRAMADA	EJECUTADA	PORCENTAJE	
Estudiantes atendidos	0	20	+100%	No se programó atenciones, sin embargo, se atendió a 20 estudiantes a su solicitud. El personal CAS gozó de su periodo vacacional.

- **Programa de atención y orientación Psicológica y Psicopedagógica "HABLEMOS, NO ESTAS SOLO":**

Se brindó 20 atenciones psicológicas a estudiantes. Dicha información ha sido registrada en las fichas de atención psicológica del Servicio.


- **Programa de Promoción de la Salud Mental "AUTOCUIDADO Y BIENESTAR".**

- Elaboración de material psicoeducativo de tipo promocional preventivo, el cual fue compartido y socializado con los estudiantes de manera presencial y a través de los correos institucionales.

Infografía: "Hoy es un día para cambiar"

Otras actividades:

- ✓ Se elaboró el Plan de trabajo 2024.
- ✓ Se atendieron documentos que solicitan desde las diferentes Oficinas de la UNF.

MES DE FEBRERO


ACTIVIDAD OPERATIVA	META FÍSICA MES DE FEBRERO 2024			OBSERVACIONES
	PROGRAMADA	EJECUTADA	PORCENTAJE	
Estudiantes atendidos	0	06	+100%	No se programó atenciones ya que los estudiantes se encontraban en periodo vacacional, sin embargo, se atendió a 6 estudiantes a su solicitud. El personal CAS gozó de su periodo vacacional.

Programa de atención y orientación Psicológica y Psicopedagógica "HABLEMOS, NO ESTAS SOLO":

Se brindó 06 atenciones psicológicas a estudiantes, dicha información ha sido registrada en las fichas de atención psicológica del Servicio.

Otras actividades:

- ✓ Se atendieron documentos que solicitan desde las diferentes Oficinas de la UNF.
- ✓ Se presentó el Plan de trabajo 2024, para su revisión y aprobación con acto resolutivo.

MES DE MARZO

ACTIVIDAD OPERATIVA	META FÍSICA MES DE MARZO 2024			OBSERVACIONES
	PROGRAMADA	EJECUTADA	PORCENTAJE	
Estudiantes atendidos	178	250	71.2%	Se logró el 71.2% de la meta planteada, con respecto a las atenciones psicológicas programadas, debido a la inasistencia de los estudiantes, así como al error en los datos de contacto brindado por los mismos.

Programa de atención y orientación Psicológica y Psicopedagógica "HABLEMOS, NO ESTAS SOLO":

Se brindó 178 atenciones psicológicas a estudiantes, lográndose el 71.2% de la meta planteada debido a la inasistencia de los estudiantes, así como al error en los datos de contacto brindado por los mismos. Dicha información ha sido registrada en las fichas de atención psicológica del Servicio.

• **Programa de apoyo y fortalecimiento de competencias académicas "PAF UNF 2024".**

- Se realizó la atención psicológica de los siguientes estudiantes:

- Estudiante clasificado con discapacidad intelectual. (carnet CONADIS)
- Estudiante posible caso discapacidad sensorial (visual) sin carnet CONADIS

Con la finalidad de tener Información pertinente que nos ayude a orientarlos a nivel socioemocional y académico.

Otras actividades:

- ✓ Se atendieron documentos que solicitan desde las diferentes Oficinas de la UNF.

MES DE ABRIL

ACTIVIDAD OPERATIVA	MÉTA FÍSICA MES DE ABRIL 2024			OBSERVACIONES
	PROGRAMADA	EJECUTADA	PORCENTAJE	
Estudiantes atendidos	80	133	+100%	Se superó la meta programada, logrando un 166.25%.

• **Programa de atención y orientación Psicológica y Psicopedagógica "HABLEMOS, NO ESTAS SOLO":**

Se brindó 133 atenciones psicológicas a estudiantes hasta la fecha de cierre del presente informe (05/04/2024). Dicha información ha sido registrada en las fichas de atención psicológica del Servicio.

• **Programa para prevenir y erradicar la violencia de género "Soy constructor de paz":**

- El día 12 abril se llevará a cabo la I Charla Taller de Sensibilización sobre la prevención, atención y posibles sanciones en caso de hostigamiento sexual: "Prevención y actuación ante el hostigamiento sexual: La importancia de los límites en la construcción de relaciones saludables", la cual tiene como objetivo prevenir, sensibilizar y erradicar el hostigamiento

sexual en las relaciones interpersonales de los miembros de esta casa superior de estudios, dirigida a los estudiantes ingresantes.

- **Programa de apoyo y fortalecimiento de competencias académicas "PAF UNF 2024".**

-El día 22 de abril se realizará el Welcome Day "HOY INICIA EL CAMBIO", dirigido a los estudiantes de la UNF, con la finalidad de generar la integración de los estudiantes en el retorno a sus actividades académicas mediante estrategias lúdicas. Además, de contribuir en el proceso de adaptación de los ingresantes al entorno universitario.

Otras actividades:

- ✓ Se atendieron documentos que solicitan desde las diferentes Oficinas de la UNF.
- ✓ Se presentará los planes operativos de los programas del servicio contemplados en el Plan de trabajo 2024, para su revisión y aprobación con acto resolutivo.



TABLA GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO 2024

Las actividades del Servicio de Psicología y Psicopedagogía están adscritas a los cuatro programas que se presentan a continuación; cabe resaltar que los contenidos temáticos están relacionados a las necesidades más recurrentes de los estudiantes de la UNF, razón por la cual pueden variar durante el año.



Nº	34. Servicio de Bienestar Psicológico y salud mental - DBU	AVANCE DE ACTIVIDADES 2024													
		AVANCES DE ACTIVIDADES	META - ACTIVIDADES PROPUESTA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Programa de atención y orientación psicológica y psicopedagógica "HABLEMOS, NO ESTAS SOLO".	4	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Programa de promoción de la salud mental "AUTOCUIDADO Y BIENESTAR"	2	13	1	0	0	1	1	2	2	1	2	2	1	2
3	Programa para prevenir y erradicar la violencia de género u hostigamiento sexual "SOY CONSTRUCTOR DE PAZ"	1	07	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1
4	Programa de apoyo y fortalecimiento de competencias académicas "PAF UNF 2024"	6	30	0	0	2	4	3	3	3	1	4	3	3	4
TOTAL		13	62	2	1	3	7	6	6	7	3	8	7	6	8
%		19.35%	100%												

Se ejecutaron más del 100% de actividades programadas en el Plan de Trabajo, **correspondientes al I cuatrimestral**, ya que se realizó actividades adicionales en el mes de enero y abril por parte del Servicio de Psicología y Psicopedagogía en beneficio de los estudiantes.

TABLA RESUMEN DE AVANCE POR PROGRAMA DEL I CUATRIMESTRE 2024

Nº	34. Servicio de Bienestar Psicológico y salud mental - DBU	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ENERO – ABRIL 2024					
		I Cuatrimestre	META - ACTIVIDADES PROPUESTA	ENE	FEB	MAR	ABR
1	Programa de atención y orientación Psicológica y Psicopedagógica "ESTAMOS PARA ESCUCHARTE".	4	4	1	1	1	1
2	Programa de promoción de la salud mental "AUTOCUIDADO Y BIENESTAR".	2	0	0	0		
3	Programa para prevenir y erradicar la violencia de género u hostigamiento sexual "SOY CONSTRUCTOR DE PAZ".	1	1	0	0	0	1
4	Programa de apoyo y fortalecimiento de competencias académicas "PAF UNF 2024"	6	6	0	0	2	4
TOTAL		13	11	1	1	3	6

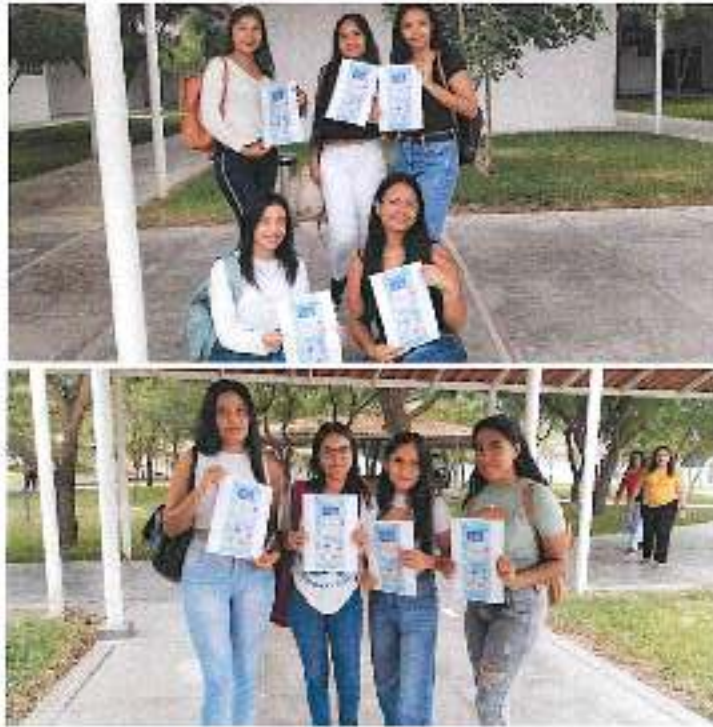
La presente tabla muestra que, en el I cuatrimestre del 2024, el Servicio de Psicología y Psicopedagogía ha cumplido al 118.18% de las metas establecidas en Plan de Trabajo denominado "PROMOCIÓN DEL AUTOCUIDADO PSICOLÓGICO PARA EL BIENESTAR, 2024".



ANEXOS



Infografía compartida con los estudiantes como material psicoeducativo de tipo promocional preventivo.
12/01/2024



Socialización con los estudiantes del material psicoeducativo de tipo promocional preventivo, 15/01/2024



Evaluación a ingresantes 2024 I – Del 11/03/2024 al 05/04/2024



Evaluación a Ingresantes 2024-I – Del 11/03/2024 al 05/04/2024



Evaluación a Ingresantes 2024-I – Del 11/03/2024 al 05/04/2024



Evaluación a ingresantes 2024-I – Del 11/03/2024 al 05/04/2024



Elaboración del periódico mural correspondiente al mes de abril. -01/04/2024





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Defensoría Universitaria
Servicio de Psicología y Neuropsicología

1 CHARLA - TALLER

"Prevención y Actuación ante el Hostigamiento Sexual: La Importancia de los Límites en la Construcción de Relaciones Saludables"

Presentar:
Abg. José Carlos Torres Zamora
Psc. Carlos Amador Cruz Velazquez
Abg. Iván Basilio Sandoval Barrios
Abg. Juan Carlos Flores Ayala
Psc. Karla Galea Ilaccorillo

12
Abril 09:00 a.m. - 12:00 m.

Lugar:
Pabellón deportivo de la UNF

Dirección:
Escuela de Ingeniería de la UNF-2024 - I



Flyer de promoción de la 1 Charla - Taller – 12/04/2024.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Defensoría Universitaria
Servicio de Psicología y Neuropsicología

* WELCOME DAY *

HOY INICIA EL CAMBIO

22
Abril 10:00 a.m.

Lugar:
Pabellón deportivo de la UNF

Dirección:
Escuela de Ingeniería de la UNF



Flyer de promoción del Welcome Day "HOY INICIA EL CAMBIO" – 22/04/2024.

4.4. Servicio de Comedor Universitario

El comedor universitario está funcionando desde el año 2015 y tiene como objetivo general brindar servicio de alimentación saludable y adecuada a los estudiantes beneficiarios del Comedor Universitario de la UNF. A la vez, identificar a los estudiantes beneficiarios que presenten un diagnóstico de anemia y desequilibrio nutricional, seguidamente realizar un seguimiento para determinar si hay una mejoría en su estado nutricional.

En la Universidad Nacional de Frontera (UNF); el Servicio de Comedor Universitario, conto con su Plan de Trabajo del Comedor Universitario mediante Oficio N° 043-2024-UNF-VPAC/DBU-USA, para su aprobación, en RESOLUCION DE COMISION N° 178-2024 CO

ACTIVIDADES

ENERO:

Durante el mes de enero del 2024, se realizó:

Elaboración del Plan de Trabajo del Servicio de Comedor Universitario 2024.

Se realizó, gestiono la siguiente documentación:

- OFICIO N° 001-2024-UNF-VPAC-DBU-USA-SCU- Instalación de materiales, equipos y puntos de energía en ambientes del SCU.
- OFICIO N° 002-2024-UNF-VPAC DBU-USA-SCU- Información sobre estado de equipo de cómputo del SCU.
- OFICIO N° 003-2024-UNF-VPAC-DBU-USA-SCU- Listado de firmas de los estudiantes beneficiarios del servicio de comedor universitario 21 al 30 de diciembre del 2023.
- OFICIO N° 004-2024-UNF-VPAC DBU-USA-SCU- Presentación de programación del menú del mes de enero 2024 de la concesionaria de alimentos DISSER, SCU.
- OFICIO N° 005-2024-UNF-VPAC DBU-USA-SCU- Inoperatividad de cámaras frigoríficas del servicio de comedor universitario.
- OFICIO N° 006-2024-UNF-VPAC DBU-USA-SCU- Plan de trabajo del servicio de comedor universitario 2024.
- OFICIO N° 007-2024-UNF-VPAC DBU-USA-SCU- Inoperatividad de cámaras frigoríficas del servicio de comedor universitario.
- OFICIO N° 008-2024-UNF-VPAC DBU-USA-SCU- Revisión y actualización de programas MICROSOFT y equipo de cómputo del servicio de comedor universitario.
- OFICIO N° 009-2024-UNF-VPAC DBU-USA-SCU- Resultado de encuesta de satisfacción.
- OFICIO N° 010-2024-UNF-VPAC DBU-USA-SCU- Fallas en red de internet del servicio de comedor universitario.
- OFICIO N° 012-2024-UNF-VPAC-DBU-USA_Solicito apoyo de Ilmpicza general del comedor universitario.

- Se brindó el Servicio de Comedor Universitario a 400 estudiantes beneficiarios del Semestre Académico 2023-II.




ESCUELA PROFESIONAL	Nº DE ESTUDIANTES
Administración Hotelera y de Turismo	70
Ingeniería Ambiental	1
Ingeniería Ambiental	33
Ingeniería de Industrias Alimentarias	114
Ingeniería Económica	1
Ingeniería Económica	135
Ingeniería en Biotecnología	33
Ingeniería Forestal	13
Total, general	400

- Consultas Nutricionales:

Se brindó atención en consejería nutricional, con la finalidad de brindar orientación al estudiante universitario, para mejorar sus hábitos alimentarios.

Se publicó en las redes sociales de la UNF, el enlace, para solicitar consulta nutricional: <https://forms.gle/pKXzdkwPc5M3D8EV6>

La consulta nutricional se desarrolló de manera virtual, a 17 estudiantes, mediante Google Meet, con una duración de 30 minutos.



Personas Atendidas Consulta Nutricional Virtual – Escuela Profesional	Nº Atenciones
Administración de Hotelería y Turismo	3
Ingeniería Ambiental	2
Ingeniería de Industrias Alimentarias	4
Ingeniería Forestal	0
Ingeniería Económica	5
Ingeniería en Biotecnología	3
TOTAL	17

Personas Atendidas Consulta Nutricional Presencial – Escuela Profesional	Nº Atenciones
Administración de Hotelería y Turismo	1
Ingeniería Ambiental	1
Ingeniería de Industrias Alimentarias	1
Ingeniería Forestal	0
Ingeniería Económica	0
Ingeniería en Biotecnología	0
TOTAL	3

Diagnóstico nutricional: estudiantes atendidos por consulta nutricional presencial

DX. PACIENTES ATENCIÓN PRESENCIAL EN NUTRICIÓN	Nº
DELGADEZ - IMC <19	0
NORMAL - IMC 19.1 - 24.9	3
SOBREPESO - IMC 25.0 - 29.9	0
OBESIDAD I - IMC 30.0 - 34.1	0
OBESIDAD II - IMC 35.0 - 39.9	0
OBESIDAD III - IMC > 40	0
TOTAL	3

FEBRERO:

Durante el mes de febrero no se contó con personal de locación en el Servicio de Comedor Universitario.

La Unidad de Servicios Asistenciales realizó el requerimiento de Raciones Alimenticias para el Semestre Académico 2024-I.

- La Unidad de Servicios Asistenciales realizó la actualización de la Elaboración del Plan de Trabajo del Servicio de Comedor Universitario 2024.

- La Unidad de Servicios Asistenciales coordinó, gestiona la siguiente documentación para el Servicio de Comedor Universitario:

➤ OFICIO Nº 030-2024-UNF-VPAC-DBU-USA_Requerimiento de raciones alimenticias 2024 - I - II.

➤ OFICIO Nº 043-2024-UNF-VPAC-DBU-USA _Presentación plan de trabajo del servicio de comedor 2024-actualización-aprobación.

➤ OFICIO Nº 046-2024-UNF-VPAC-DBU-USA _Requerimiento de profesional en nutrición - proceso raciones.

➤ OFICIO Nº 51-2024-UNF-VPAC-DBU-USA_Solicito instalación, sistema y habilitación de equipos para el servicio de comedor universitario.

MARZO:

- Durante el mes de marzo no se contó con personal de locación en el Servicio de Comedor Universitario.

- La Unidad de Servicios Asistenciales envió reiterativos sobre el Proceso de Raciones Alimenticias Semestre Académico 2024-I.

- La Unidad de Servicios Asistenciales coordinó, gestiona la siguiente documentación:

➤ OFICIO Nº 61-2024-UNF-VPAC-DBU-USA_Reiterativo del requerimiento de raciones alimenticias 2024

➤ OFICIO Nº 62-2024-UNF-VPAC-DBU-USA_Reiterativo del requerimiento del servicio de un profesional nutricionista miembro titular del comité de raciones alimenticias.

- OFICIO N° 63-2024-UNF-VPAC-DBU-USA_Solicito realizar nuevo cálculo de máxima demanda de todos los equipos industriales del comedor universitario.
- OFICIO N° 74-2024-UNF-VPAC-DBU_Solicito gestionar la designación de personal que integrará el comité de evaluación y selección de estudiantes beneficiarios para el comedor universitario, semestre académico 2024 I-II
- OFICIO N° 085-2024-UNF-VPAC-DBU_Reiterativo de mantenimiento y mejora de infraestructura de ambientes del servicio del comedor universitario
- OFICIO N° 088-2024-UNF-VPAC-DBU_Solicito logo para la publicación de los requisitos para el servicio de comedor universitario.


ABRIL

- En el mes de abril aún no se cuenta con personal de locación para el Servicio de Comedor Universitario.
- El requerimiento de Raciones Alimenticias se encuentra en proceso.



TABLA DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO 2024

Las actividades programadas en Servicio de Comedor Universitario son seis, que se presentan a continuación; cabe resaltar que los contenidos temáticos están relacionados a las necesidades de los estudiantes de la UNF.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: PLAN DE TRABAJO SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO													
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AÑO 2024												METAS PROGRAMADAS
	E N	FE	M A	AB	M A	JU	JU	A G	SE	O C	N O	DI	
1				1	1	1	1		1	1	1	1	8
2	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
3				0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
4					1		1	0	0	1		1	4
5				1		1			1		1		4
6					1					1			2

TABLA RESUMEN DE AVANCE CUATRIMESTRAL DEL PLAN DE TRABAJO 2024



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES- SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO					
Nº	ACTIVIDADES PROGRAMANDAS	AÑO 2023			
		ENE	FEB	MAR	ABR
1	Contratación de un concesionario servicio tercerizado del suministro de raciones alimentarias	0	0	0	1
2	Servicio de asesoramiento técnico nutricional para el suministro de raciones alimentarias, consejería nutricional y apoyo en campañas de salud	1	0	1	1
3	Campaña de despistaje de anemia y desparasitación dirigido a los beneficiarios del Comedor Universitario	0	0	0	0
4	Talleres educativos de nutrición	0	0	0	0
5	Sesiones educativas - charlas de nutrición	0	0	0	1
6	Capacitación de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM) al personal del concesionario de alimentos	0	0	0	0

SUPERVISIÓN DE BPM Y SSOP EN COCINA DIARIA



Preparación de raciones 09/01/2024



Pre elaboración de radones 25/01/2024



Inspección de presentación personal y uso de uniforme 26/01/2024





Recepción y almacenamiento de secos 15/01/2024

REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL MENÚ PROGRAMADO



Desayuno 26/01/2024: Pan con queso / Pan con huevo revuelto / Jugo de manzana/ Soya



Desayuno 29/01/2024: Res estofado / Papa sancochada / Avena / Jugo de Papaya



Almuerzo 17/01/2024: Chicharrón de pescado / Arroz c/menestra y zarza / Maíz morado / Sandía picada



**SUPERVISIÓN DIARIA DE DISTRIBUCIÓN DE PREPARACIONES A LOS ESTUDIANTES
BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO**



Desayuno 22/01/2024



Desayuno 24/01/2024

4.5. Unidad de Asuntos Deportivos:

La Dirección de Bienestar Universitario a través de la Unidad de Asuntos Deportivos

Principales Acciones desarrolladas durante el periodo enero-abril 2024.

Para el periodo 2024 se cuenta con presupuesto aprobado de S/. 62 725 los mismos que fueron distribuidos en las actividades propuestas en el Plan Anual de la Unidad de Asuntos deportivos.

Durante el periodo de meses de enero a abril del 2024 se desarrollaron las siguientes actividades:

- Elaboración del Plan de Trabajo el mismo que se aprobó con Resolución de Comisión Organizadora N° 178-2024-CO del 04 de marzo del 2024.
- Se implementó y puso en operación el gimnasio universitario. Actualmente se atiende estudiantes de los ciclos de nivelación, administrativos y personal docente.
- Se contrataron los servicios de un instructor de gimnasio en la modalidad de locación de servicios.
- No se han incluido actividades propiamente dichas a los talleres deportivos tradicionales como son el fútbol, vóley, básquet, ajedrez, atletismo y karate por cuanto para este año lectivo estos serán asumidos por personal técnico contratado bajo la modalidad de CAS

Situación de Estudiantes y Bienestar Universitario.

Relación de Servicios y programas brindados por la Unidad de asuntos Deportivos.

TALLERES DEPORTIVOS	Nº Estudiantes Atendidos
Taller de Fútbol - Fustal	*42
Taller de Vóley	*99
Taller de Básquet	*31
Taller de Atletismo	*11
Taller de Karate	*58
Taller de Ajedrez	*31
Taller de Gimnasio	25
Total, de Estudiantes Atendidos	297

*No se encuentran en actividad por cuanto no hay técnicos deportivos, los mismos que serán contratados bajo modalidad CAS.


5. ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA CONSTITUCIÓN DE ÓRGANO DE GOBIERNO

a) Convocatoria y realización del "Concurso Público Nacional N° 001-2024 para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera.

El despacho de la Vicepresidencia Académica en la gestión de la doctora María Jiménez Forero, ha convocado el primer concurso de nombramiento docente en la Universidad Nacional de Frontera, que empezó el 27 de marzo de 2024 con la Remisión de la oferta de puestos públicos al Servicio Nacional de Empleo y la convocatoria, el cual se viene desarrollando a la fecha.



N°	ETAPA	PLAZOS
1	Remisión de la oferta de puestos públicos al Servicio Nacional de Empleo 10 días (10) días hábiles.	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
2	CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES Y REGLAMENTO DEL CONCURSO: - En el portal web de la entidad: www.unf.edu.pe en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Universidad Nacional de Frontera. - Durante esta etapa se recibirán y absolverán las consultas sobre el Reglamento y las Bases	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
3	NOMBRAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR	27 de marzo de 2024
4	INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: - En la unidad de trámite documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú-Canadá, Nuevo Sulana, distrito y provincia de Sulana, departamento de Piura. - Horario de atención:	Del 12 al 15 de abril de 2024
5	Instalación del jurado calificador:	15 de abril de 2024
6	Calificación de expedientes	Del 16 de abril y 17 de abril de 2024
7	Publicación de concursantes aptos.	18 de abril de 2024
8	Presentación de reclamos a etapa calificación de expediente (*)	19 de abril de 2024
9	Absolución de reclamos a etapa calificación de expediente	22 de abril de 2024



10	Clase magistral y entrevista personal	23 y 24 de abril de 2024
11	Publicación de resultados de clase magistral y entrevista personal	25 de abril de 2024
12	Presentación de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista	26 de abril de 2024
13	Absolución de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal	29 de abril de 2024
14	Publicación de resultados finales	30 de abril de 2024
15	Elevación de resultados e Informe Final a Comisión Organizadora	30 de abril de 2024
16	Emisión del Acto Resolutivo que declarará a los ganadores	02 de mayo de 2024
17	Inicio de labores	03 de mayo de 2024

b) Realización y aprobación del Concurso Público N° 001-2024-UNF para cubrir plazas docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) – Semestre Académico 2024-I en la Universidad Nacional de Frontera

Así mismo se ha convocado el segundo concurso público de contrato docente en la Universidad Nacional de Frontera, que empezó el 27 de marzo de 2024 con la Remisión de la oferta de puestos públicos al Servicio Nacional de Empleo y la convocatoria, el cual se viene desarrollando a la fecha.

N°	ETAPA	PLAZOS
1	Remisión de la oferta de puestos públicos al Servicio Nacional de Empleo 10 días (10) días hábiles.	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
2	CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES Y REGLAMENTO DEL CONCURSO: - En el portal web de la entidad: www.unf.edu.pe en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Universidad Nacional de Frontera. - Durante esta etapa se recibirán y absolverán las consultas sobre el Reglamento y las Bases	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
3	NOMBRAIMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR	27 de marzo de 2024



4	<p>INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:</p> <p>- En la unidad de trámite documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú-Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura.</p> <p>- Horario de atención:</p>	Del 12 al 15 de abril de 2024
5	Instalación del jurado calificador;	15 de abril de 2024
6	Calificación de expedientes	Del 16 de abril y 17 de abril de 2024
7	Publicación de concursantes aptos.	18 de abril de 2024
8	Presentación de reclamos a etapa calificación de expediente (*)	19 de abril de 2024
9	Absolución de reclamos a etapa calificación de expediente	22 de abril de 2024
10	Clase magistral y entrevista personal	23 y 24 de abril de 2024
11	Publicación de resultados de clase magistral y entrevista personal	25 de abril de 2024
12	Presentación de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista	25 de abril de 2024
13	Absolución de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal	29 de abril de 2024
14	Publicación de resultados finales	30 de abril de 2024
15	Elevación de resultados e Informe Final a Comisión Organizadora	30 de abril de 2024
16	Emisión del Acto Resolutivo que declarará a los ganadores.	02 de mayo de 2024
17	Inicio de labores	03 de mayo de 2024

6. COORDINACIÓN Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS A FIN DE GARANTIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES:

6.1 La Unidad de Biblioteca ACTIVIDADES PROGRAMADAS

De acuerdo a nuestro Plan de Trabajo 2024, se han ejecutado las siguientes actividades programadas que se muestra en el Cuadro de Actividades (Tabla N°01) que se detalla a continuación:

Tabla N°01: Actividades programadas desde el mes de enero hasta abril del 2024

N°	Objetivos específicos	Actividades programadas	Metas	PERIODO DE EJECUCIÓN 2024				Responsables
				Mes				
				ene	feb	mar	abr	
01	Actualización e inventariado del acervo bibliográfico	Clasificación y Catalogación de material físico bibliográfico	Actualización de registro de las nuevas entregas de material bibliográfico	X	X	X	X	Unidad de biblioteca
02	Actualización del KOHA	Gestionar la actualización del sistema KOHA de Biblioteca Central	Actualización de registros bibliográficos en el sistema bibliográfico KOHA	X	X	X	X	Unidad de biblioteca/OTT
03	Adquisición de material de oficina	Gestionar la compra de material de oficina	Adquisición de Tonner				X	Unidad de biblioteca
04	Adquisición de vestuario	Gestionar la compra de vestuario para el personal de la biblioteca central	Adquisición de vestuario				X	Unidad de biblioteca
05	Contratación de Servicio de apoyo administrativo para el Repositorio Institucional y atención de prestaciones bibliográficas	Gestionar la contratación de locación de servicio	Garantizar un servicio de calidad a nuestra comunidad universitaria.		X			Unidad de biblioteca
06	Servicio de apoyo informático, actualización de registros bibliográficos y mantenimiento de software				X			Unidad de biblioteca





La Lic. Yohana Milena Carranza Castillo en representación de la Lic. Nelly Lorena Zúñiga Saavedra De Pastori, Directora de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura-DDC PIURA, entrega 41 ejemplares de la colección biblioteca Bicentenario – 04/04/2024





La Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario (PEB), hizo entrega de 41 ejemplares a la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera.



Vista del Sistema integrado de Gestión de Bibliotecas (KOHA)

Ver detalles Ver historial Ver lista

Biología básica: prácticas para bachillerato (Registro nro. 7125)

[Vista simple]

000 - CACEDERA	000020em 422000 94000
001 - DATOS DE IDENTIFICACIÓN APROBACIÓN CONVENCIONAL	0046,0000 10 00 00 0000
002 - INSTITUCIÓN EDUCACIONAL	000000000000
003 - NÚMERO DE LA CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	000
004 - NÚMERO DE DOCUMENTACIÓN	001
005 - CIUDAD PRINCIPAL - NOMBRE DE INSTITUCIÓN	Alvaro Henkel, 1000
006 - UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	41001
007 - NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Biología básica: prácticas para bachillerato
008 - NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	1
009 - INFORMACIÓN DE DISTRIBUCIÓN, ETC.	0000
010 - ELEMENTOS DE PLANTILLA DE REGISTRO (MARC)	0000000000

Código de registro	Código de país	Primer dígito	Segundo dígito	Código de institución	Código de documento	Ubicación del documento	Ubicación en el sistema	Fecha de adquisición	Edición o versión	Formato de archivo	Código de barras	Fecha de creación del registro	Fecha de última actualización	Tipo de documento
				000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	0000

Vista MARC del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (KOHA)



7. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- ✓ En cuanto al Ítem concerniente a las actividades de supervisión, seguimiento y ejecución de actividades académicas, alineado a los Objetivos Prioritarios de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva, se enmarca el indicador "Mejorar la calidad del desempeño de los docentes de la Educación Superior y Técnico-Productiva".

Se realiza como parte de las actividades del "Servicio de seguimiento y Monitoreo de control de asistencia a clases de docentes y alumnos de la UNF con cargo a la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera" tomando en cuenta las siguientes normativas del Estado y de la UNF:

- ✓ Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo Integral de la persona humana; correspondiéndole al estado coordinar, la política educativa y formular los lineamientos generales de los planes de estudio, así como los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos;
- ✓ Que el artículo 79 de la ley N.º 28044, Ley General de Educación, establece que el ministerio de educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado.
- ✓ Que conforme a lo señalado en el artículo 1 de la ley N.º 30220, Ley Universitaria, la misma tiene por objetivo normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades; promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura; así mismo, establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo Institucional de la universidad. Agrega dicho artículo que el Ministerio de Educación es el ente rector de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitario;
- ✓ Que los numerales 5.10 y 5.14 del artículo 5 de la Ley Universitaria establecen como principios que rigen a las universidades los de afirmación de la vida y dignidad humana y el interés superior del estudiante.
- ✓ El Objetivo General es conocer el desempeño de los docentes en su hora de clase dentro de sus aulas.
- ✓ Otro de los objetivos importantes dentro de la continuidad del servicio educativo universitario



de manera presencial y mantener la calidad del servicio educativo, por lo cual en este periodo de trabajo se han monitoreado las clases síncronas y asíncronas tratando de buscar la eficiencia en el trabajo docente que nos permita el mejor desenvolvimiento intelectual en los estudiantes universitarios.

✓ Durante el acompañamiento presencial, se ofrecen mecanismos de seguimiento y refuerzo al aprendizaje brindándole seguridad al estudiante y un buen desempeño en su estancia universitaria dentro de la UNF.

✓ Las clases presenciales estimulan la motivación, generando la participación libre y espontánea de los estudiantes, es por ello que debido a su importancia que tienen las clases presenciales en este centro de estudios universitarios se ha visto conveniente crear el servicio de control de asistencia a clases de docentes y alumnos de la UNF y estando en el marco normativo de su reglamento, se aprobó llevar un control semanal de asistencia, para que este a su vez cumpla con el objetivo de custodiar las clases presenciales y virtuales que se desarrollan en nuestras aulas informando a la vicepresidencia académica sobre la asistencia de profesores y alumnos a las diferentes clases de estudios, para que esta área vea las medidas correctivas dentro de los plazos correspondientes a la falta.

✓ Para ello se ha desarrollado un sistema de monitoreo a los docentes en sus salones de clase correspondientes al horario establecido por la universidad, así se llevará el control de los docentes que asisten a sus clases y que se cumpla con el tiempo que dura cada clase, también se tomará registro de la asistencia de alumnos para saber qué porcentaje de alumnos van a clase y cuántos no van a clases también se hará saber a la vicepresidencia académica para que esta a su vez realice las medidas correctivas para facilitarle al estudiante las herramientas adecuadas para un mayor desenvolvimiento académico dentro de la UNF.

✓ Es por ello que es muy importante esta actividad porque mediante esta podremos medir realmente la asistencia de los docentes a clase y de los alumnos plasmándolo en un informe tutorial con base de datos y panel fotográfico



SEGUIMIENTO DE LAS EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ASOCIADAS, EN LAS AULAS Y ORIENTADAS A LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE DE SU RESPONSABILIDAD Y VERACIDAD DE ASISTENCIA, BRINDANDO UN SERVICIO DE CALIDAD PARA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

Último semestre de clases académico del 27 al 08 de enero del 2024, empezamos el monitoreo de clases presenciales de la universidad nacional de la frontera con el formato como se muestra en el siguiente detalle:

- **Escuela Profesional de Ingeniería Económica.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.**
- **Escuela De Ciencias Empresariales Y De Turismo.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.**
- **Escuela Profesional de Biotecnología.**

SE PRESENTAN LAS EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:

Docente: Torres Becerra Patricia Mercedes.
 Facultad: Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
 Cido: II.



Docente: Villegas Aguilar Gretel Fiorella,
Facultad: Escuela De Ciencias Empresariales Y De Turismo,
Ciclo: VI.



Docente: Edwin Jorge Vega Portalatino,
Facultad: Escuela Profesional De Ingeniería De Industrias Alimentarias,
Ciclo: IV.



Docente: Julio Cesar Tiravannti C.
Facultad: Escuela Profesional De Ingeniería Ambiental.
Ciclo: II,



Docente: Santa Cruz Arévalo Johanna Elena.
Facultad: Escuela Profesional De Administración Hotelera Y De Turismo.
Ciclo: IV-VI.



Docente: Ruiz Yenque Diana Angelica,
Facultad: Escuela Profesional De Administración Hotelera Y De Turismo,
Ciclo: X-II.



Docente: Carlomagno Sancho Noriega.
Facultad: Escuela Profesional De Administración Hotelera Y De Turismo,
Ciclo: V-IV-VII.



Docente: Peña Alvarado Exilda Elena.
Facultad: Escuela Profesional De Administración Hotelera Y De Turismo.
Ciclo: I.



Docente: Mego Flores Carlos Alberto.
Facultad: Escuela Profesional De Ingeniería De Industrias Alimentarias.
Ciclo: I.



Docente: Sánchez Castro Janet Del Rocío.
Facultad: Escuela Profesional De Ingeniería Económicas.
Ciclo: III-V.



Docente: Palacios Zapata Claudia Mabel.
Facultad: Escuela Profesional De Ingeniería De Industrias Alimentarias
Ciclo: I.



Docente: Mego Flores Carlos Alberto
Facultad: Administración Hotelera Y De Turismo
Ciclo: I.



Docente: García Vilela Lucy Mariella.
Facultad: Escuela Profesional De Ingeniería Económicas.
Ciclo: VI.



Docente: Timana Alvarez Marcos.
Facultad: Escuela Profesional De Ingeniería Económicas
Ciclo: VII.



Docente: José Pablo Mendizábal Cotos.
Facultad: Escuela Profesional De Administración Hotelera Y De Turismo.
Ciclo: I.



Docente: Zerga Romani José Jorge.

Facultad: Escuela Profesional De Administración Hotelera Y De Turismo.

Ciclo: I.



Docente: Aldana Yarleque Cristhian Nicolas.

Facultad: Escuela Profesional De Administración Hotelera Y De Turismo.

Ciclo: V.



INFORME CORRESPONDIENTE DEL 08 AL 12 DEL MES DE ENERO, EJECUTADO POR LA MAÑANA

Este Informe del turno de mañana a continuación detallara, las asistencias diarias tomadas desde un formato de la base donde se registra:

- La hora de clase y fecha.
- La escuela profesional a la que pertenece el docente y la clase académica.
- El curso a la que pertenece el ciclo de los alumnos que escucharon la clase, el docente que impartió la clase.
- La asistencia y la firma del mismo docente para comprobar la veracidad del mismo.
- Las evidencias de las fotografías del monitoreo de las clases presenciales.

SEGUIMIENTO DE LAS EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ASOCIADAS, EN LAS AULAS Y ORIENTADAS A LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE DE SU RESPONSABILIDAD Y VERACIDAD DE ASISTENCIA, BRINDANDO UN SERVICIO DE CALIDAD PARA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

Último semestre de clases académico del 08 al 12 de enero del 2024, empezamos el monitoreo de clases presenciales de la universidad nacional de la frontera con el formato como se muestra en el siguiente detalle:

- **Escuela Profesional de Ingeniería Económica.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.**
- **Escuela De Ciencias Empresariales Y De Turismo.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.**
- **Escuela Profesional de Biotecnología.**



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 08/01/2024					
DIA: LUNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Rodrigo Percepe Doria A.	II	302	HISTORIA DE ECONOMÍA Y CULTURAS	SI
7:00-9:30	Sandoval Calderón Hugo A.	III	303	MATEMÁTICA II	SI
	García Escobar Sergio A.	VI	402	TEMA FUNDAMENTOS 4	SI
7:50-9:30	Triples Pazo Luis Ramón	V	401	TEORÍA MICROECONÓMICA I	SI
7:50-10:20	Tiriana Wierzo Harzon	VII	801	ECONOMÍA PÚBLICA	SI
8:40-10:20	Sánchez Pineda María Gregoria	I	301	MATEMÁTICA I	SI
	Sarmiento Pineda María V.	II	302	MATEMÁTICA II	SI
	Sánchez Navarro Tatiana	IV	304	MATEMÁTICA IV	SI
8:40-11:00	Freddy Cárdeno Choque	IX	802	ECONOMETRÍA II	SI
	García Vilela Lucy M.	X	803	TALLER DE TEST	SI
9:30-11:10	Rodrigo Yariaga Christian R.	V	401	MÉTODOS NUMÉRICOS	SI
9:30-12:00	Sandoval Calderón Hugo A.	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
9:30-12:30	Florencio Olivares Rom Alexander	IX	802	ECONOMÍA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
9:30-12:30	Serrano Morales María V.	II	302	MATEMÁTICA II	SI
	Sánchez Pineda María Gregoria	VII	801	INTRODUCCIÓN DE OPERACIONES II	SI
11:10-12:50	Freddy Cárdeno Choque	I	300	TEORÍA ECONÓMICA I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 09/01/2024					
DIA: MARTES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Juan Carlos Congo Cardona	I	301	TEMAS DE LA COMUNICACIÓN I	SI
	García José Gonzalo Bruna	IX	802	ANÁLISIS ECONÓMICO DE PAÍS	SI
7:00-9:30	María Vilela Yariaga	II	302	TEORÍA ECONÓMICA I	SI
	Luis Ramón Triples Pazo	V	401	TEORÍA MICROECONÓMICA	SI
7:50-9:30	Jennyfer Reto Gómez	VII	801	FINANZAS DE LA EMPRESA I	SI
7:50-10:20	Marta Enriquez Nazara Reyes	IV	304	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
8:40-10:20	Juan Carlos Congo Cardona	I	301	MÉTODOS DE LA COMUNICACIÓN	SI
8:40-11:10	Hugo Alberto Sandoval Calderón	VI	402	TEMAS DE LA COMUNICACIÓN I	SI
	Rory Alexander Arrianda Olivares	IX	802	ECONOMÍA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
9:30-11:10	Daniel Alejandro Sánchez Escobar	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
	Lucy Mariela García Vilela	VII	801	INTRODUCCIÓN DE OPERACIONES I	SI
9:30-12:00	Gustavo Acuña Rodríguez Mendizábal	V	401	ECONOMÍA INTERNACIONAL I	SI
10:20-12:50	Fernando Alan Jacob Flores	II	302	MATEMÁTICA II	SI
	Marta Enriquez Nazara Reyes	X	803	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
11:00-11:50	Jennyfer Reto Gómez	I	301	OPERACIONES I	SI
	Hugo Alberto Sandoval Calderón	III	303	MATEMÁTICA I	SI
	José Antonio Sánchez Chén	IV	304	MÉTODOS ECONÓMICOS I	SI
	Lucy Mariela García Vilela	VI	402	TEMAS DE LA COMUNICACIÓN I	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN I	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 10/01/2024

DÍA: MIÉRCOLES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Juan Isaac Cavigli Caribón	I	301	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
	Guillermo Adolfo Rodríguez Hernández	V	401	ECONOMÍA INTERNACIONAL I	SI
	Angelo Sánchez Valencia	IX	802	ANÁLISIS BÁSICO	SI
Segundo Antonio Espinoza Palomino	X	803	CONTRIBUCIÓN A LA ECONOMÍA	SI	
7:00-9:30	Ramundo Infante Tapalima	II	302	INTRODUCCIÓN	SI
8:40-10:20	Gerardo Alejandro Santos Escobar	VI	402	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
	Mario Enrique Romero Reyes	X	803	LABORATORIO	SI
8:40-11:10	Frederic Carrasco Chacua	I	301	TEORÍA ECONÓMICA I	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	III	303	ECONOMÍA I	SI
	Yovanna Sánchez Rosales	IV	304	MATEMÁTICA IV	SI
	Guillermo Adolfo Rodríguez Hernández	V	401	MÉTODOS CUANTITATIVOS	SI
Edmundo Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN I	SI	
9:30-11:10	Marta Verónica Zambrano Morales	II	302	MATEMÁTICA I	SI
	Luz Mercedes García Vique	VI	601	CONTRIBUCIÓN A LA ECONOMÍA	SI
10:20-12:50	Marta Verónica Zambrano Morales	X	801	INTRODUCCIÓN BÁSICA	SI
11:30 - 12:50	Juan Isaac Cavigli Caribón	I	301	TEORÍA DE LA ECONOMÍA I Y II	SI
	Rodrigo Alan Ruiz Flores	II	302	ADMINISTRACIÓN	SI
	Segundo Juan Carlos Carrasco Melta	V	401	MÉTODOS PARA ECONOMÍA I	SI
	Luz Mercedes García Vique	VI	402	ANÁLISIS DE INVESTIGACIÓN I	SI
Frederic Carrasco Chacua	IX	802	ECONOMETRÍA I	SI	
12:00 - 12:50	Edmundo Sánchez Pacheco	VI	402	ANÁLISIS DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 11/01/2024

DÍA: JUEVES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Edmundo Sánchez Pacheco	VI	402	ECONOMÍA INTERNACIONAL I	SI
7:00-9:30	Juan del Pozo Saucedo Castro	III	303	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA II	SI
	Segundo Juan Carlos Carrasco Melta	V	401	PROCESOS TECNOLÓGICOS	SI
7:50-10:20	Marta Verónica Zambrano Morales	I	301	MATEMÁTICA I	SI
	Marcelo Juan Magallán Tapalima	II	302	CONTRIBUCIÓN II	SI
8:40-10:20	Carlos José Carrasco Bruna	IX	802	HISTORIA ECONÓMICA DEL PERÚ	SI
	Marcos Trujillo Alvarez	X	803	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	SI
8:40-11:10	Jennyfer Roca Gomez	VI	601	TEORÍA DE LA EMPRESA II	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	III	303	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
9:30-11:10	Marta Verónica Zambrano Morales		304	ANÁLISIS ECONÓMICO II	SI
	Frederico Bruno Corvalán	V	411	GEOGRAFÍA ECONÓMICA	SI
10:20-12:50	Marta Verónica Zambrano Morales	VI	402	ANÁLISIS DE EMPRESA I	SI
	Marcos Trujillo Alvarez	IX	802	POLÍTICA ECONÓMICA	SI
11:40 - 12:50	Jennyfer Roca Gomez	I	301	CONTRIBUCIÓN I	SI
	Mario Villegas Sorregallo	II	302	TEORÍA ECONÓMICA II	SI
	Alfredo Bruno Corvalán	IV	304	REGULACIÓN ECONOMÍA DE LA U.P.	SI
	Segundo Ramos María Amador	V	402	TECNOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	SI
Marta Verónica Zambrano Morales	X	803	MÉTODOS DE ANÁLISIS	SI	



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 12/01/2024

DIAS: VIERNES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	JORGE DE ROSO SANCHEZ COSTA	II	303	MECANICA FUNDAMENTAL	SI
	FANY YERROLDI OSORIO ROSAS	IV	304	ANÁLISIS DE DATOS FINANCIEROS	SI
	MARCO TIBERIO ALVAREZ	IX	302	INGENIERIA ECONOMICA	SI
7:00-8:30	DIEGO ANGELICA ROLD YERIQUE	II	302	INTRODUCCION A LA ECONOMIA Y CULTURA	SI
7:30-10:30	EDUARDO SANCHEZ PACHECO	VI	402	ECONOMIA INTERNACIONAL I	SI
8:40 - 11:20	SOL ANTONIO SANCHEZ CHEN	IV	304	FINANZAS INTERNACIONALES	SI
	Cristhian Néstor Aldana Yerbique	V	401	ESTADISTICA INFERENCIAL	SI
	MARCO TIBERIO ALVAREZ	X	303	ALGEBRA Y CALCULO DIFERENCIAL	SI
9:30-11:50	ANGIE SANCHEZ YERIQUE	IX	302	INGENIERIA ECONOMICA	SI
10:20 - 12:50	LIZ ANGELICA ALCANTARA	I	303	INGENIERIA ECONOMICA	SI
	MARCO TIBERIO ALVAREZ	II	302	MATEMATICA	SI
11:40 - 12:40	FREDY DAVID CORONADO	IV	304	REGULACION ECONOMICA DE LA I. & F.	SI
	SEGUNDO RAMIRO VILLOTA YERIQUE	V	403	INTRODUCCION A LA INVESTIGACION ECONOMICA	SI
	MARCO TIBERIO ALVAREZ	VI	402	FINANZAS DE LA EMPRESA I	SI
12:00 - 12:30	EDUARDO SANCHEZ PACHECO	VI	402	Historia del Pensamiento Económico	SI





Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 08/01/2024					
DIA: LUNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	DAVIS GONZALEZ ESPINO	I	101	Historia y patrimonio cultural del Perú	SI
	Carmen Mercedes Sandoval Palacios	IV	201	Matemáticas financieras	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
7:00-9:30	Raimundo Salazar Tapulima	II	102	Arte	SI
7:50-9:31	BUSTAMANTE WILCHU SHALUP INYAMA	III	103	Economía General*	SI
8:40-10:27	RODOLFO ANTONIO ESPINOZA HUACHO	VI	104	Investigación de mercados	SI
	DRY HABEL DOOLA JIMAZ	V	202	Estadística del Turismo	SI
8:40-11:08	WILCO WILCOZO RIVERA	I	101	Administración	SI
8:40-12:01	DAVIS GONZALEZ ESPINO	IV	201	Legislación turística	SI
9:30-11:11	Segundo Julián Carlos Carrero Peña	II	102	Economía*	SI
	OSWALDO HUARAN RAMALLO	III	101	Matemáticas	SI
9:30-12:52	Luisa Bruna Castillo Chung	IX	203	Taller de Cocina	SI
9:30-12:54	Raimundo Salazar Tapulima	VII	204	Gestión Internacional del Turismo	SI
10:30-12:50	LIZ KROSLICA KROSLIC SLIVA	I	101	Psicología	SI
	DRY HABEL DOOLA JIMAZ	II	102	Defensa Nacional	SI
	ANDRÉS SANCHEZ FANEGUE	III	103	Inglés I	SI
	Graciela Fariña Villegas Aguilar	IV	201	Navegación estratégica	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 09/01/2024					
DIA: MARTES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	RODOLFO ANTONIO ESPINOZA HUACHO	III	103	Realidad Socioeconómica de la R.P.	SI
	Isabella Elena Sando Cruz Avello	IV	201	El turismo en el Perú	SI
	Zaida Elena Peña Alvarado	IX	104	Gestión hotelera II	SI
	Suzanna Calle Ruiz	X	001.3	Gestión hotelera III	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
	Carmen Mercedes Sandoval Palacios	VI	104	Inglés IV	SI
7:00-9:30	WILCO WILCOZO RIVERA	II	102	Gestión del Talento Humano	SI
7:50-9:30	LIZ KROSLICA KROSLIC SLIVA	I	101	Psicología	SI
8:40-10:28	Carmen Mercedes Sandoval Palacios	V	202	Inglés III	SI
	JOSÉ MARINO CORREDO	V	202	Marketing Turístico	SI
	RODOLFO ANTONIO ESPINOZA HUACHO	VI	104	Investigación de mercados	SI
	Dr. Luz Arella Herrera Quijón	IX	203	Taller I	SI
8:40-12:00	Dr. Graciela Fariña Villegas Aguilar	VI	104	Emprendedurismo	SI
9:30-11:30	DR. WILCO WILCOZO RIVERA	I	101	Metodología del aprendizaje	SI
10:30-12:50	Carmen Mercedes Sandoval Palacios	IV	201	Matemáticas financieras	SI
	Dr. Graciela Fariña Villegas Aguilar	VI	104	Emprendedurismo	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 10/01/2024					
DIA: MIERCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:45	JOVYE MARIAM CORNEJO	I	101	Historia del Turismo	SI
	Karla Farías Alvarado	II	102	Contabilidad	SI
	Francisco Guillermo Campos	VI	104	Registros electrónicos	SI
7:00-9:30	ERICK JOEL HERNANDEZ RAMOS	III	103	Taller de Arte	SI
	Johanna Elena Santa Cruz Anzures	IV	201	El turismo en el Perú	SI
	Edith Elena Peña Alvarado	IX	103	Desarrollo	SI
	DIANA ANDRÉSICA RUIZ YONGUE	X	204	Gestión de destinos	SI
8:45-10:20	MARCO ANTONIO REYES VIDAL	I	101	Administración	SI
8:45-11:10	ROQUE ANGEL RAYPERICO SARDONAL	II	102	Sociología	SI
9:30-11:10	Carlomagno Sancho Noriega	IV	201	Inglés II	SI
9:30-12:00	Cynthia Milagros Apaza Pando	IX	103	Marketing del turismo	SI
9:30-12:00	Susana Chinchay Villareyes	III	103	T. Turismo y Políticas Públicas	SI
	Abdías Cháves Espinoza	X	204	Tesis II	SI
	JOVYE MARIAM CORNEJO	V	101	III - Transporte Turístico	SI
10:20-12:00	LUCIA VIVIANA PATULLO GARCIA	VI	205	Psicología general	SI
11:30 - 12:30	José Jorge Zoraga Romaní	II	102	Defensa Nacional	SI
	Graciela Florinda Villegas Aguilar	IV	201	Planificación estratégica	SI
	Carlomagno Sancho Noriega	VI	104	Inglés V	SI
	Edith Elena Peña Alvarado	IX	103	Desarrollo	SI
Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 11/01/2024					
DIA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:45	OSCAR DOMINGO ESPINO	I	201	Historia y patrimonio cultural del Perú	SI
	RAQUEL SILVIA SUAREZ	II	102	Gestión del Talento Humano	SI
	José Pablo Paredes del Corral	IV	201	Metodología de la Investigación	SI
	Edith Elena Peña Alvarado	IX	104	Gestión Hotelera II	SI
	Karla Farías Alvarado	V	202	Finanzas	SI
Francisco Guillermo Campos	VI	104	Oficina I	SI	
7:30-9:30	OLIVACIRO KATHIAN FRANKLIN	III	103	Matemáticas	SI
8:45-10:30	Karla Farías Alvarado	IV	201	II-Contabilidad de costos	SI
	JOVYE MARIAM CORNEJO	V	202	III-Tiempo Turístico	SI
8:45-11:00	Las Arellas Pierina Quiroz	IX	203	Tesis I	SI
	Segundo Sanchales Tamayo Peña	II	102	Economía	SI
8:45-11:00	ROQUE ANTONIO RAYPERICO SARDONAL	VI	104	Investigación de mercados	SI
9:30-11:00	Carlomagno Sancho Noriega	VII	103	Inglés V	SI
10:20-12:00	JOVYE MARIAM CORNEJO	I	101	Historia del Turismo	SI
	Cynthia Milagros Apaza Pando	IX	202	Marketing del turismo	SI
10:20-12:30	Graciela Florinda Villegas Aguilar	IV	201	planificación estratégica	SI
	JOVYE MARIAM CORNEJO	V	104	Estadística del Turismo	SI
	LINDY CASTILLO CHANG	X	204	Diseño de circuitos turísticos	NO
11:30 - 12:00	DIANA ANDRÉSICA RUIZ YONGUE	II	102	Actividades culturales y observativas	SI
	Carlomagno Sancho Noriega	VI	104	Inglés IV	SI
12:00 - 12:30	Edith Elena Peña Alvarado	IX	203	Desarrollo	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 12/01/2024					
DÍA: VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:00	BRUNO ANTONI ESPINOZA PALOMBO	III	102	Historia Socioeconómica de la U.P.	SI
	Carlomagno Sancho Soraya	V	102	Inglés III	SI
	Fredlin Quaresma Campos	VI	104	Ofimática I	SI
	LUCAS CASTILLO CHUNG	X	105	Diseño de equipos turísticos	SI
7:00-8:30	Mg. Yara Faría Afonso	II	102	Contabilidad*	SI
7:00-10:00	Mg. Ramundo Salsica Tapulina	I	101	Geografía de Perú	SI
8:40-12:00	Mg. ERICK JOEL HERNANDEZ RAMOS	IX	103	Gestión de la Calidad Turística	SI
8:40-12:00	Mg. Greta Rosella Villegas Aguilar	V	102	Gestión	SI
8:30-11:15	RODRIGUE VILCHEZ SORLEY SOTOVA	III	103	Geología General*	SI
	Dr. José Pablo Hernández Cortés	IV	102	Metodología de la Investigación	SI
8:30-12:00	Mg. DANIA ANGÉLICA RUIZ YERQUE	II	102	Actividades culturales y deportivas	SI
10:20-12:50	Mg. Ramundo Salsica Tapulina	VI	104	Gestión de agencias de viajes	SI
11:10 - 12:50	Mg. ANDRÉS SANCHEZ YERQUE	II	105	Inglés I	SI
	Mg. Yara Faría Afonso	IV	101	Contabilidad de costos	SI
	Mg. RAQUEL SELVA JIMÉNEZ	I	104	Organización de eventos	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 08/01/2024					
DIA: LUNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:50 - 9:30	CARLOS AUGUSTO SALAZAR SANDOVAL	I	104	QUÍMICA GENERAL E INORGÁNICA-T	SI
	EMADOR BERRIOS ZEVILLOS	II	IB G-1	QUÍMICA ORGÁNICA- GI- P	SI
	YERDAN ROSALES CUENTAS	III	304	BIOÉTICA Y BIOSEGURIDAD BIOTECNOLÓGICA- T	SI
	YERDAN ROSALES CUENTAS	III	304	BIOÉTICA Y BIOSEGURIDAD BIOTECNOLÓGICA- T	SI
9:30 - 11:10	JORGE EDWIN VEGA FORTALAZZO	I	304	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA- T	SI
	EMADOR BERRIOS ZEVILLOS	II	IB G-2	QUÍMICA ORGÁNICA-GI- P	SI
11:10 - 12:50	TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ	I	104	BIOLOGÍA GENERAL- P	SI
	CHIMACERO MARÍA FRANCISCA	II	202	CONTROL E CALIDAD BIOTECNOLÓGICA E INTGEM	SI
	CARLOS AUGUSTO SALAZAR SANDOVAL	III	201	QUÍMICA ANALÍTICA E INSTRUMENTAL- T	SI
	CARLOS AUGUSTO SALAZAR SANDOVAL	III	201	QUÍMICA ANALÍTICA E INSTRUMENTAL- T	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 09/01/2024					
DIA: MARTES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
11:10 - 12:50	YERDAN ROSALES CUENTAS	IV	304	INTRODUCCIÓN A LOS BIOPROCESOS- T	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 10/01/2024					
DIA: MIERCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:50 - 9:30	TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ	I	104	BIOLOGÍA GENERAL- P	SI
9:30 - 11:10	VLADIMIR ADOLFO JUÁREZ ORTIZ	III	201	FUNDAMENTOS DE FERMENTACIONES PARA INGENIERÍA- T	SI
	CARLOS SALAZAR SANDOVAL	I	104	QUÍMICA GENERAL E INORGÁNICA- T	SI
11:10 - 12:50	ALBERTO NEGRO FLORES	I	104	METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	SI
	VLADIMIR ADOLFO JUÁREZ ORTIZ	II	IB G-1	QUÍMICA GENERAL- P	SI
	CARLOS SALAZAR SANDOVAL	III	IB	QUÍMICA ANALÍTICA E INSTRUMENTAL- P	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 11/01/2024					
DIA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:50 - 9:30	JORGE EDWIN VEGA FORTALAZZO	I	304	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA- T	SI
9:30 - 11:10	VLADIMIR ADOLFO JUÁREZ ORTIZ	III	201	FUNDAMENTOS DE FERMENTACIONES PARA INGENIERÍA- T	SI
	ESTER CARRERA BARRAS	I	301	BIOLOGÍA GENERAL-GI- T	SI
11:10 - 12:50	EMADOR BERRIOS ZEVILLOS	II	A-201	QUÍMICA ORGÁNICA- T	SI
	YERDAN ROSALES CUENTAS	IV	IB	INTRODUCCIÓN A LOS BIOPROCESOS- T	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 12/01/2024					
DIA: VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
8:50 - 9:30	WILSON ROSALDI CUENTAS	8	8	BIOQUÍMICA D	SI
	JOSE CARLOS BRINDI	1	30	ECONOMÍA GENERAL (I - F)	SI
11:30 - 12:30	AURELIO MENDO FLORES	1	34	METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	SI
	DRY ANNETTE LÓPEZ CORDERO	8	A-208	PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y PISCICULTA (II)	SI
	ROSA TAYLOR BETH CASTELLONOS	18	8	GENÉTICA (I - F)	SI



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:

Docente: Segundo Antonio Espinoza Palomino.
Facultad: Escuela Profesional De Administración Hotelera Y De Turismo.
Ciclo: III.







EVIDENCIAS DE FIRMAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:



HORA	CURSO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AM
7:00-8:00	I	Introducción a la Química	Luis A. Pérez Rojas	[Firma]	20/12
8:00-9:00	V	Introducción a la Química	Luis A. Pérez Rojas	[Firma]	24/12
9:00-10:00	III	Química General I	[Firma]	[Firma]	5
10:00-11:00	F	Química General I	[Firma]	[Firma]	16/12
11:00-12:00	X	Química General I	[Firma]	[Firma]	66/12
12:00-1:00	III	Química General I	[Firma]	[Firma]	15
1:00-2:00	I	Química General I	[Firma]	[Firma]	13
2:00-3:00	I	Química General I	[Firma]	[Firma]	12
3:00-4:00	II	Química General I	[Firma]	[Firma]	23
4:00-5:00	II	Química General I	[Firma]	[Firma]	2
5:00-6:00	IX	Química General I	[Firma]	[Firma]	8
6:00-7:00	I	Química General I	[Firma]	[Firma]	21
7:00-8:00	II	Química General I	[Firma]	[Firma]	21/12
8:00-9:00	VII	Química General I	[Firma]	[Firma]	16
9:00-10:00	II	Química General I	[Firma]	[Firma]	23

HORA	CURSO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AM
7:00-8:00	I	Química General I	[Firma]	[Firma]	31-12
8:00-9:00	II	Química General I	[Firma]	[Firma]	24/12
9:00-10:00	III	Química General I	[Firma]	[Firma]	19/12
10:00-11:00	I	Química General I	[Firma]	[Firma]	19/12
11:00-12:00	II	Química General I	[Firma]	[Firma]	30/12
12:00-1:00	I	Química General I	[Firma]	[Firma]	33/12
1:00-2:00	F	Química General I	[Firma]	[Firma]	25/12
2:00-3:00	IX	Química General I	[Firma]	[Firma]	20




TURNO: MAÑANA DE 7:00PM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	ANM
7:00-8:40	I	Psicología	Juan Paraly	[Signature]	10/19
8:40-10:20	II	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	19/19
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	15/19
11:10-12:50	I	Int. Ing. Fundam.	José Sánchez Chac	[Signature]	11/19
11:10-12:50	II	Control y Automatiz.	Juan Paraly	[Signature]	20/20
11:10-12:50	III	Reservados de Control	Juan Paraly	[Signature]	11/19

TURNO: MAÑANA DE 7:00PM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	ANM
7:00-8:40	I	Control	Karla Fajal, Arroyo	[Signature]	29/36
8:40-10:20	II	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	10/19
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/30
7:00-8:40	I	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	21/30
8:40-10:20	II	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/30
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/30
7:00-8:40	I	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	18/28
8:40-10:20	II	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	18/19
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/2
7:00-8:40	I	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	29/30
8:40-10:20	II	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/2
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/2
7:00-8:40	I	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	21/2
8:40-10:20	II	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/2
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/2
7:00-8:40	I	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	21/2
8:40-10:20	II	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/2
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/2

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	ANM
7:00-8:40	I	Control	Karla Fajal, Arroyo	[Signature]	11/19
8:40-10:20	II	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	21/20
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/20
7:00-8:40	I	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	21/20
8:40-10:20	II	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/20
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/20
7:00-8:40	I	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	21/20
8:40-10:20	II	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/20
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/20
7:00-8:40	I	Reservados de Electricidad	Carolina + Carlos Iparaque	[Signature]	21/20
8:40-10:20	II	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/20
10:20-12:50	III	Reservados de Control	Shirley P. Ojeda Fy	[Signature]	21/20

SEGUIMIENTO DE LAS EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ASOCIADAS, EN LAS AULAS Y ORIENTADAS A LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE DE SU RESPONSABILIDAD Y VERACIDAD DE ASISTENCIA, BRINDANDO UN SERVICIO DE CALIDAD PARA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

Último semestre de clases académico del 15 al 19 de enero del 2024, empezamos el monitoreo de clases presenciales de la universidad nacional de la frontera con el formato como se muestra en el siguiente detalle:

- 
- **Escuela Profesional de Ingeniería Económica.**
 - **Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.**
 - **Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.**
 - **Escuela De Ciencias Empresariales Y De Turismo.**
 - **Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.**
 - **Escuela Profesional de Biotecnología.**

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 15/01/2024					
DIA: LUNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Itziar Yangua Garcia A	II	302	ACTIVIDADES DEBENTIVO Y CULTURALES	SI
7:00-9:30	Sandra Calderin Puga A	III	303	MATEMATICA II	SI
	Sandra Escobar Saravia A	VI	402	TEORIA MICROECONOMICA II	SI
7:30-9:30	Trefan Pasa Luis Ramon	V	401	TEORIA MICROECONOMICA I	SI
7:30-10:20	Trinidad Alvarez Marco	VII	801	ECONOMIA PUBLICA	SI
	Sánchez Prieto María Gregoria	I	301	MATEMATICA I	SI
8:40-10:20	Serrano Novales María V	II	302	MATEMATICA II	SI
	Sandra Navona Yelania	IV	304	MATEMATICA IV	SI
8:45-11:30	Freddy Carrasco Choque	IX	802	ECONOMETRIA II	SI
	Gracia Vera Lucy R	X	803	TEORIA DE TESTES	SI
9:30-11:40	Albida Yañez Córdova K	V	401	INTRODUCCION ECONOMICA	SI
9:30-12:00	Sandra Escobar Saravia A	III	303	ANÁLISIS ECONOMICO	SI
9:30-12:50	Wlaveria Gálvez Rosy Alexander	IX	802	ECONOMIA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
9:30-12:50	Serrano Novales María V	II	302	MATEMATICA II	SI
	Sánchez Prieto María Gregoria	VII	801	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES II	SI
11:10-12:30	Freddy Carrasco Choque	I	300	TEORIA ECONOMICA I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 16/01/2024					
DIA: MARTES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Juan Carlos Canga Córdova	I	301	TECNICAS DE LA COMUNICACION I	SI
	Carlos José Carrasco Arevalo	IX	802	INFORMACION ECONOMICA DEL PRO	SI
7:00-9:30	Marta Villegas Yañez	II	302	TEORIA ECONOMICA I	SI
	Luis Ramon Trefan Pasa	V	401	TEORIA MICROECONOMICA	SI
7:30-9:30	Serrano Rito Gomez	VIII	801	FINANZAS DE LA EMPRESA	SI
7:30-10:20	Marta Enriquez Rosana Reyes	IV	304	ANÁLISIS ECONOMICO I	SI
8:40-10:20	Juan Carlos Canga Córdova	I	301	MÉTODOS DE LA APRENDIZAJE	SI
8:40-11:30	Hugo Alvaro Sandoval Calderon	VI	402	Investigación de Operaciones I	SI
	Rosy Alexander Wlaveria Gálvez	IX	802	ECONOMIA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
9:30-11:30	Carlin Alejandro Sánchez Escobar	III	303	ANÁLISIS ECONOMICO I	SI
	Luz Mariela García Vilela	VII	801	CONCEPTOS DE INVESTIGACION I	SI
9:30-12:00	Gustavo Adolfo Rodríguez Heriberto	V	401	ECONOMIA INTERNACIONAL I	SI
10:20-12:30	Fernando Alan Cruz Flores	II	302	ECONOMIA UNICA	SI
	Marta Enriquez Rosana Reyes	X	803	ESTADISTICA	SI
11:10-12:50	Serrano Rito Gomez	I	301	CONTRATOS I	SI
	Hugo Alvaro Sandoval Calderon	III	303	MATEMATICA I	SI
	José Antonio Sánchez Chessa	IV	304	MATEMATICA FINANCIERA I	SI
	Luz Mariela García Vilela	VI	402	Finanzas de Investigación I	SI
	Eduardo Sandoval Pacheco	IX	802	MATEMATICA DE INFERENCIA I	SI





Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 17/01/2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Juan Pablo Cango Cardona	I	301	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	SI
	Andrés Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
	Guillermo Alberto Rodríguez Morales	V	401	ESTADÍSTICA ECONÓMICA I	SI
	Angel Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS	SI
	Segundo Antonio Espinoza Pizarro	X	803	CONSTITUCIÓN Y PROMOCIÓN	SI
7:00-9:00	Remundo Ortega Trujillo	II	302	CONTABILIDAD	SI
8:40-10:20	Denim Alejandro Delgado Escobar	VI	402	TEMA V: MERCADOS II	SI
	Mario Enrique Noriega Reyes	X	803	CONTABILIDAD	SI
8:40-11:10	Freddie Carrasco Choque	I	301	MÉTODOS ECONÓMICOS I	SI
	Andrés Alexander Cabrera Torres	II	303	ESTADÍSTICA I	SI
	Yusufi Saavedra Navarro	IV	304	MATEMÁTICA IV	SI
	Diego Iván Nicolás Albano Velasco	V	401	MÉTODOS ECONÓMICOS	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	SI
9:30-11:10	Mario Enrique Noriega Reyes	II	302	MÉTODOS I	SI
	Juan Norberto García Vilca	VII	801	CONTRATO DE INVESTIGACIÓN I	SI
10:30-12:30	Mario Enrique Noriega Reyes	X	803	CONTABILIDAD	SI
11:30 - 13:00	Juan Pablo Cango Cardona	I	301	TEMAS DE LA ECONOMÍA DE II	SI
	Remundo Ortega Trujillo	II	302	CONTABILIDAD	SI
	Segundo Juan Carlos Carrasco Morán	V	401	MÉTODOS TECNOLÓGICOS	SI
	Juan Norberto García Vilca	VI	402	TEMAS DE INVESTIGACIÓN I	SI
	Freddie Carrasco Choque	IX	802	MÉTODOS I	SI
13:00 - 13:30	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 18/01/2024					
DÍA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	TEMAS ECONÓMICOS I	SI
7:00-9:30	Juan Pablo Cango Cardona	III	303	MÉTODOS ECONÓMICOS I	SI
	Andrés Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA II	SI
	Segundo Juan Carlos Carrasco Morán	V	401	PROCESOS TECNOLÓGICOS	SI
7:00-10:30	Mario Enrique Noriega Reyes	I	301	MÉTODOS I	SI
	Miguel Martín Magallán Talavera	II	302	CONTABILIDAD II	SI
	Diego Iván Nicolás Albano Velasco	IX	802	HISTORIA ECONÓMICA DEL PERÚ	SI
8:00-10:20	Mario Enrique Noriega Reyes	X	803	PLANEACIÓN ECONÓMICA	SI
8:40-11:10	Jennyfer Roca García	VII	801	FINANZAS DE LA EMPRESA II	SI
	Andrés Alexander Cabrera Torres	III	303	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
9:30-11:10	Mario Enrique Noriega Reyes		304	ANÁLISIS ECONÓMICO II	SI
	Freddie Carrasco Choque	V	401	GEOMETRÍA ECONÓMICA	SI
10:30-12:30	Miguel Martín Magallán Talavera	VI	402	FINANZAS DE LA EMPRESA I	SI
	Mario Enrique Noriega Reyes	IX	802	POLÍTICA ECONÓMICA	SI
10:00 - 12:00	Jennyfer Roca García	I	301	CONTABILIDAD I	SI
	Mario Enrique Noriega Reyes	II	302	TEMA ECONÓMICO II	SI
	Freddie Carrasco Choque	IV	304	REALIDAD SOCIOECONÓMICA DE LA U.P.	SI
	Segundo Juan Carlos Carrasco Morán	V	402	MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN ECONÓMICA	SI
	Mario Enrique Noriega Reyes	X	803	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 19/01/2024					
DÍA:VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:00	WILKINO WILLINO VILLALBA HUACAMA	III	103	Realidad Socioeconómica de la R.P	SI
	Carlos Aguirre Saenz Saenz	V	202	Inglés III	SI
	François Guerrero Campos	VI	104	Química I	SI
	LUISGÉ CASTILLO CRUZ	II	203	Curso de simulacros hoteleros	SI
7:00-9:30	Mg. Karla Perles Alvarez	II	102	Contabilidad*	SI
8:00-10:30	Mg. Ramundo Olave Tapulima	I	101	Geografía del Perú	SI
9:40-12:00	Mg. ERICK JOEL HERNANDEZ RAMOS	IX	203	Gestión de la Calidad Turística	SI
9:40-12:00	Mg. Gisela Novella Villegas Aguilar	V	102	Química	SI
9:30-11:10	BIOANWITE VILCHEZ GONZALEZ TACOMA	III	103	Ecología General*	SI
	Dr. José Pablo Hernández Cruz	IV	202	Metodología de la Investigación	NO
9:30-12:00	Mg. CARLA ANGELICA KUIZ YENQUE	II	102	Actividades culturales y deportivas	SI
10:20-12:00	Mg. Ramundo Olave Tapulima	VI	204	Gestión de Agencias de Viajes	SI
10:30 - 12:00	Mg. ANGELO DANIEL YANQUIE	II	101	Inglés I	SI
	Mg. Karla Perles Alvarez	IV	201	Contabilidad de costos	SI
	Mg. RAQUEL OLIVERA JIMENEZ	II	204	Organización de eventos	SI



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:







15 ene 2024 11:45:09



16 ene 2024 07:38:35







EVIDENCIAS DE FIRMAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:



HORA	Ciclo	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AV
10:00-10:30	V	Historia General de la Argentina	Carlos J. Muñoz, P. López	[Firma]	20/23
11:00-11:30	V	Historia General de la Argentina	Carlos J. Muñoz, P. López	[Firma]	20/23
11:30-12:00	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
12:00-12:30	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
13:00-13:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
13:30-14:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
14:00-14:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
14:30-15:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
15:00-15:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
15:30-16:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
16:00-16:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
16:30-17:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
17:00-17:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
17:30-18:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
18:00-18:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
18:30-19:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
19:00-19:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
19:30-20:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
20:00-20:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
20:30-21:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
21:00-21:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
21:30-22:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
22:00-22:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
22:30-23:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
23:00-23:30	VII	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23
23:30-00:00	V	Historia General de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20/23

HORA	Ciclo	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AV
2:00-2:30	Z	Historia	Carlos J. Muñoz Flores	[Firma]	51-13
3:00-3:30	V	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	24/24
3:30-4:00	III	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	19/19
4:00-4:30	V	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	19/29
4:30-5:00	V	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	30/30
5:00-5:30	V	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	35/37
5:30-6:00	V	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	10/10
6:00-6:30	V	Historia de la Argentina	[Firma]	[Firma]	20



HORA	CC.O	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AVN
09:00-09:30	II	Contabilidad	Karla Farias Lopez	[Signature]	19/24
09:30-10:00	IV	Contabilidad de Estados	Karla Farias Lopez	[Signature]	21/24
10:00-10:30	IX	Cont. de Costos	Jose Verde K	[Signature]	28/26
10:30-11:00	I	Matemática I	Juan Manuel Ruiz Jimen	[Signature]	9/9
11:00-11:30	VI	Economía Intermedias II	Catalina Sanchez Pacheco	[Signature]	18/24
11:30-12:00	VI	Historia Económica y Social	Catalina Sanchez Pacheco	[Signature]	20/30
12:00-12:30	IX	Política Económica	Miguel Jimenez Lopez	[Signature]	19/24
12:30-13:00	V	Microeconomía	Miguel Jimenez Lopez	[Signature]	23/22
13:00-13:30	IV	Política Económica II	Jose Sanchez Lopez	[Signature]	29/31
13:30-14:00	V	Grupos de Discusión	Carlos Luis Corral	[Signature]	22/21
14:00-14:30	IV	Relación Bancaria y Financiera	Verónica Elena Corral	[Signature]	29/29
14:30-15:00	IX	Teoría Económica	Juan Manuel Jimenez	[Signature]	16
15:00-15:30	V	Relaciones de Interacción	Verónica Elena Corral	[Signature]	22/24
15:30-16:00	I	Biología	Luz Amparo Peña Siles	[Signature]	40/41

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CENTRO ADORA: FATIMA		
HORA	CC.O	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AVN
7:00-7:30	II	MATEMÁTICAS	FRANLSON CHAMARCO H	[Signature]	
7:30-8:00	II	Contabilidad de Estados	Ramón Sánchez Pacheco	[Signature]	24/24
8:00-8:30	X	Costos de Estados	Ramón Sánchez Pacheco	[Signature]	30/25
8:30-9:00	I	Matemática	Diego Corral ESP	[Signature]	25/25
9:00-9:30	IX	Política Económica	Juan Manuel Jimenez	[Signature]	8/20
9:30-10:00	IV	Historia Económica II	Verónica Elena Corral	[Signature]	19/20
10:00-10:30	X	Costos de Estados	Ramón Sánchez Pacheco	[Signature]	23/30
10:30-11:00	IX	English II	Catalina Sanchez Pacheco	[Signature]	2/2
11:00-11:30	VI	Política Económica	Catalina Sanchez Pacheco	[Signature]	28/22
11:30-12:00	X	Relación Bancaria y Financiera	Verónica Elena Corral	[Signature]	10/21
12:00-12:30	X	Relación Bancaria y Financiera	Verónica Elena Corral	[Signature]	15/21
12:30-13:00	IX	Microeconomía	Miguel Jimenez Lopez	[Signature]	18/22
13:00-13:30	X	Contabilidad de Estados	Ramón Sánchez Pacheco	[Signature]	20/33

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	Nota	PAUSE	
7:30-9:10	IV	Química General	Tiliana M. Pérez Cisneros	7.5/10	24/24	
9:30-10:20	I	Medicinal Social Químico	León Zaida Pineda	7.5/10	25/25	
10:30-11:20	II	Química Orgánica	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	25/25	
11:30-12:50	V	Química General	Presentación Bruno Cepeda	7.5/10	25/25	
11:10-12:50	IV	Regulación Económica	Presentación Bruno Cepeda	7.5/10	25/25	
11:30-12:50	II	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	25/25	
11:30-12:50	II	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	25/25	
11:30-12:50	II	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	25/25	
11:30-12:50	II	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	25/25	
11:30-12:50	II	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	25/25	



TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	Nota	PAUSE	
11:30-12:50	II	Introducción a la Bioquímica	Miriam Madro, Romina Cuervo	7.5/10		
11:30-12:50	II	Química Orgánica	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	23	

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	Nota	PAUSE	
7:30-9:10	I	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10		
9:30-10:20	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24/24	
10:30-11:20	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24/24	
11:30-12:50	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24/24	
7:30-9:10	V	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	24	
9:30-10:20	VI	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	24	
10:30-11:20	VI	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	24	
11:30-12:50	VI	Química General	Dr. L. Elia Cab-	7.5/10	24	
7:30-9:10	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
9:30-10:20	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
10:30-11:20	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
11:30-12:50	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
7:30-9:10	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
9:30-10:20	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
10:30-11:20	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
11:30-12:50	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
7:30-9:10	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
9:30-10:20	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
10:30-11:20	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	
11:30-12:50	IX	Ind. Coloc. y parámetros	Andrés Andrés Durán Pineda	7.5/10	24	

INFORME CORRESPONDIENTE DEL 22 AL 31 DEL MES DE ENERO, EJECUTADO POR LA MAÑANA DE 7:00 AM A 2:00 PM

- Este Informe del turno de mañana a continuación detallara, las asistencias diarias tomadas desde un formato de la base donde se registra:
- La hora de clase y fecha.
- La escuela profesional a la que pertenece el docente y la clase académica.
- El curso a la que pertenece el ciclo de los alumnos que escucharon la clase, el docente que impartió la clase.
- La asistencia y la firma del mismo docente para comprobar la veracidad del mismo.
- Las evidencias de las fotografías del monitoreo de las clases presenciales.

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ASOCIADAS, EN LAS AULAS Y ORIENTADAS A LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE DE SU RESPONSABILIDAD Y VERACIDAD DE ASISTENCIA, BRINDANDO UN SERVICIO DE CALIDAD PARA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

Último semestre de clases académico del 22 al 31 de enero del 2024, empezamos el monitoreo de clases presenciales de la universidad nacional de la frontera con el formato como se muestra en el siguiente detalle:

- **Escuela Profesional de Ingeniería Económica.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.**
- **Escuela De Ciencias Empresariales Y De Turismo.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.**
- **Escuela Profesional de Biotecnología.**



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 22/01/2024

DIA: LUNES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Ricardo Torres Diana A	II	302	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES	SI
7:00-9:30	Sandoval Calderon Hugo A	III	303	MATEMÁTICA II	SI
	Sanchez Escobar Darwin A	VI	402	TEMA ECONOMÍA II	SI
7:50-9:30	Torres Pico Luis Ramon	V	401	TEORÍA MACROECONÓMICA I	SI
7:50-10:10	Torres Alvarez Marco	VII	801	ECONOMÍA MICRO	SI
	Sanchez Prieto Maria Gregoria	I	301	MATEMÁTICA I	SI
	Seminario Morales Maria V	II	302	MATEMÁTICA II	SI
8:40-10:20	Saez de Navara Yessica	IV	304	MATEMÁTICA IV	SI
	Freddy Carrasco Choque	IX	802	ECONOMÍA II	SI
8:40-11:10	Garza Villa Lucy M	X	803	ANÁLISIS DE TEXTOS	SI
9:30-11:10	Alfaro Pariquez Cristhian R	V	401	HISTORIA NUMEROS	SI
9:30-12:00	Sanchez Escobar Darwin A	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
9:30-12:50	Florencia Olivares Katty Alejandra	IX	802	ECONOMÍA DEL BIENESTAR	SI
	Seminario Morales Maria V	II	302	MATEMÁTICA II	SI
9:20-12:50	Sandoval Prieto Maria Gregoria	VII	801	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES II	SI
	Freddy Carrasco Choque	I	300	TEORÍA ECONÓMICA I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 23/01/2024

DIA: MARTES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:50-8:40	Juan Tomas Congo Conzola	I	301	TEORÍA DE LA COMUNICACIÓN I	SI
	Carlos José Carrasco Borda	IX	802	ECONOMÍA ECONÓMICA DEL PAÍS	SI
7:00-9:30	Mario Villegas Yesteque	II	302	TEORÍA ECONÓMICA I	SI
	Luis Ramon Torres Pico	V	401	TEORÍA MACROECONÓMICA	SI
7:50-9:30	Jennyfer Rizo Gomez	VII	801	TRANSACCIONES FINANCIERAS I	SI
7:50-10:20	Mario Enrique Naraya Reyes	IV	304	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
8:40-10:20	Juan Tomas Congo Conzola	I	301	NEOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	SI
8:40-11:10	Hugo Alexis Sandoval Calderon	VI	402	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES I	SI
	Katty Alejandra Florencia Olivares	IX	802	ECONOMÍA DEL BIENESTAR	SI
9:30-11:10	Darwin Alejandro Sanchez Escobar	III	303	MATEMÁTICA III	SI
	Lucy Mariela Garza Villa	VIII	801	ESTADÍSTICA DE INVESTIGACIÓN I	SI
9:30-12:00	Gustavo Adolfo Rodriguez Mandaza	V	401	ECONOMÍA MICROECONOMÍA I	SI
10:20-12:50	Fernando Alan Jocky Flores	II	302	MATEMÁTICA I	SI
	Mario Enrique Naraya Reyes	X	803	COMERCIO	SI
11:00-12:50	Jennyfer Rizo Gomez	I	301	CONTABILIDAD I	SI
	Hugo Alexis Sandoval Calderon	III	303	MATEMÁTICA III	SI
	Jose Antonio Sanchez Chero	IV	304	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Lucy Mariela Garza Villa	VI	402	ANÁLISIS DE INVESTIGACIÓN I	SI
	Eduardo Sanchez Pacheco	IX	802	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN I	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 24/01/2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Juan Carlos Canga Corzo	I	301	MÉTODOS DE APRENDIZAJE	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
	Guillermo Andrés Rodríguez Martínez	V	401	ECONOMÍA INTERNACIONAL I	SI
	Angie Sánchez Tabares	IX	802	ANÁLISIS BÁSICO	SI
	Segundo Antonio Fajardo Fajardo	X	803	CONSTITUCIÓN Y ECONOMÍA LEGAL	SI
7:00-9:30	Reynaldo Sánchez Tapia	II	302	ECONOMÍA	SI
8:40-10:20	Daniel Alejandro Sánchez Escobar	VI	402	TEMA VINCULACIONES I	SI
	Mario Enrique Nájera Reyes	X	803	ORGANIZACIÓN	SI
8:40-11:20	Freddie Carrasco Choque	I	301	TEMA ECONOMÍA I	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	II	303	ESTADÍSTICA I	SI
	Yessica Sarmiento Álvarez	IV	304	MATEMÁTICA	SI
	Ornelas Nicolás Andrés Yáñez	V	401	MÉTODOS NUMÉRICOS	SI
	Isabella Sánchez Pacheco	IX	802	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN I	SI
9:30-11:00	Maria Teresita Benavente Morales	II	302	MATEMÁTICA I	SI
	Luz Mariela García Vitero	VII	801	FORNARIO DE INVESTIGACIÓN I	SI
10:30-12:50	Mario Enrique Nájera Reyes	X	803	ADMINISTRACIÓN	SI
11:30 - 12:50	Juan Carlos Canga Corzo	I	301	TEMAS DE LA ECONOMÍA DE O.H.E	SI
	Fernando Alan Inca Flores	II	302	ADMINISTRACIÓN	SI
	Segundo Juan Carlos Carrero Matos	V	401	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Luz Mariela García Vitero	VI	402	TEMAS DE INVESTIGACIÓN I	SI
	Freddie Carrasco Choque	IX	802	ADMINISTRACIÓN I	SI
12:00 - 12:14	Isabella Sánchez Pacheco	VI	402	TEMAS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 25/01/2024					
DÍA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Isabella Sánchez Pacheco	VI	402	ECONOMÍA INTERNACIONAL I	SI
7:00-9:30	Jorge del Rincón Sánchez Castro	II	303	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA I	SI
	Segundo Juan Carlos Carrero Matos	V	401	PROCESOS TECNOLÓGICOS	SI
7:50-10:30	Maria Gregoria Sánchez Prieto	I	301	MATEMÁTICA I	SI
	Maribel María Rodríguez Tabares	II	302	CONTABILIDAD II	SI
	Carlos José Carrero Reyes	IX	802	ECONOMÍA ECONÓMICA DEL PERÚ	SI
8:40-10:20	Marcos Trivara Álvarez	X	801	ADAPTACIÓN PSICOLÓGICA	SI
8:40-11:00	Isabella Sánchez Pacheco	VII	801	TEMAS DE LA EMPRESA II	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	II	303	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
9:30-11:30	Mario Enrique Nájera Reyes		304	ANÁLISIS ECONÓMICO II	SI
	Fernando Alan Inca Flores	V	401	ORGANIZACIÓN ECONÓMICA	SI
	Mario Martín Mogollón Tabares	VI	402	TEMAS DE EMPRESA I	SI
10:30-12:30	Marcos Trivara Álvarez	IX	802	POLÍTICA ECONÓMICA	SI
	Jorge del Rincón Sánchez Castro	I	301	CONTABILIDAD I	SI
11:30 - 12:50	Mario Villegas Tabares	I	302	TEMA ECONOMÍA II	SI
	Rafaelito Bruno Córdova	IV	304	REALIDAD SOCIOECONÓMICA DE LA U.F	SI
	Segundo Juan Carlos Carrero Matos	V	402	MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN CRÍTICA	SI
	Mario Enrique Nájera Reyes	X	803	TEMAS DE NEGOCIOS	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 26/01/2024

DÍA: VIERNES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Jesús del Rocio Sanchez Castro	III	303	PROCESOS ECONÓMICOS	SI
	Fany Mariana Oviedo Rojas	IV	304	ANÁLISIS DE DATOS Y FINANZAS	NO
	Marcos Tinasti Alvarez	IX	802	POLÍTICA ECONÓMICA	SI
7:00-9:30	Diana Angélica Roldán Yencou	II	302	ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y EDUCACIONALES	SI
7:50-10:10	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	EDUCACIÓN FINANCIERA II	SI
8:40-11:10	José Antonio Sánchez Chano	IV	304	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	NO
	Cristian Nicolas Aldana Yariques	V	401	MÉTODOS MATEMÁTICOS	SI
	Marcos Tinasti Alvarez	K	803	ELABORACIÓN ESTADÍSTICA	SI
9:30-11:10	Angie Sánchez Yariques	IX	802	INFLUENCIA	SI
10:30-12:30	Luz Angélica Roche Silva	I	301	PSICOLOGÍA	SI
	Maria Veronica Serrano Morales	II	302	ADMINISTRACIÓN I	SI
11:30-12:30	Primitivo Bruno Córdova	IV	304	ELABORACIÓN DE PROYECTOS ECONÓMICOS DE LA U.N.F.	SI
	Segundo Ramos Villate Arizano	V	403	MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA	SI
	Mónica Martín Mogollón Taborda	VI	402	FINANZAS DE LA EMPRESA I	SI
12:00 - 12:50	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	Historia del Pensamiento Económico	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 29/01/2024

DÍA: LUNES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Rita Teresita Daria A	II	302	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES	SI
7:00-9:30	Sandoval Calderon Hugo A	III	303	MATEMATICA III	SI
	Servicio Escobar Darwin A	VI	402	TEORIA MACROECONOMICA II	SI
7:50-9:30	Trefes Rosa Luis Ramon	V	401	TEORIA MACROECONOMICA I	SI
7:50-10:20	Tiriana Alvarez Marcos	VII	801	ECONOMIA PUBLICA	SI
8:40-10:20	Sanchez Prieto Maria Gregoria	I	301	MATEMATICA I	SI
	Servasio Morales Maria V	II	302	MATEMATICA II	SI
	Salvador Navarro Yessenia	IV	304	MATEMATICA IV	SI
8:40-11:24	Freddy Carrasco Choque	IX	802	ECONOMETRIA II	SI
	García Vélez Lucy M	X	803	TALLER DE TESIS	SI
9:00-11:00	Albana Yanique Cristhianly	V	401	MÉTODOS NUMÉRICOS	SI
9:30-12:00	Servicio Escobar Darwin A	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
9:30-12:00	Infante Olivares Rony Alexander	IX	802	ECONOMIA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
9:30-12:50	Servasio Morales Maria V	II	302	MATEMATICA II	SI
	Sanchez Prieto Maria Gregoria	VII	801	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES II	SI
11:10-12:50	Freddy Carrasco Choque	I	300	TEORIA ECONOMICA I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 30/01/2024

DÍA: MARTES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Juan David Canga Cordova	I	301	TECNICAS DE LA COMUNICACIÓN D Y E	SI
	Caro Jose Camrona Brano	IX	802	HISTORIA ECONOMICA DEL PERU	SI
7:00-9:30	Maria Villegas Yanique	II	302	TEORIA ECONOMICA I	SI
	Luis Ramon Trefes Rosa	V	401	TEORIA MACROECONOMICA	SI
7:50-9:30	Jennyfer Razo Gomez	VII	801	FINANCIAS DE LA EMPRESA I	SI
7:50-10:20	Mario Enrique Mazona Reyes	IV	304	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
8:40-10:20	Juan David Canga Cordova	I	301	METODOLOGIA DE AFILIACIONES	SI
8:40-11:10	Hugo Alexis Sandoval Calderon	VI	402	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES I	SI
	Rony Alexander Infante Olivares	IX	802	ECONOMIA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
8:40-11:10	Darwin Alejandro Servicio Escobar	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
	Lucy Mariella Garcia Vélez	VII	801	MANEJO DE INVESTIGACIÓN I	SI
8:40-12:00	Gustavo Adolfo Rodríguez Méndez	V	401	ECONOMIA INTERNACIONAL	SI
10:20-12:50	Fernando Alan Brío Flores	II	302	ALGEBRA LINEAL	SI
	Mario Enrique Mazona Reyes	X	803	COMERCIO EXTERNO	SI
11:10-12:50	Jennyfer Razo Gomez	I	301	COMERCIO EXTERNO I	SI
	Hugo Alexis Sandoval Calderon	III	303	MATEMATICA III	SI
	José Antonio Sánchez Chero	IV	304	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Lucy Mariella Garcia Vélez	VI	402	MANEJO DE INVESTIGACIÓN I	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN I	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 21/01/2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Isaac Pareda Muñoz Cordeiro	I	301	ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL	SI
	Aracely Almonester Caceres Torres	IV	304	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Isabelita Adelfo Rodriguez Merino	V	301	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Jorge Sanchez Rodriguez	IX	302	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Reginaldo Antonio Espinoza Palomino	X	305	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
7:00 - 9:30	Edmundo Torres Requena	II	302	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
8:40 - 10:20	David Alejandro Suarez Escobar	VI	402	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Maria Evangelina Alvarez Rojas	X	303	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
8:40 - 11:20	Yessica Carolina Cruz	I	301	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Aracely Almonester Caceres Torres	III	301	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Yessica Carolina Cruz	VI	304	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Cristian Nicolas Palma Yaneza	V	301	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Edmundo Sanchez Requena	IX	302	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
9:20 - 11:10	Milena Gonzalez Zambrana Amador	E	302	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
10:20 - 12:30	Luis Marcelo Garcia Vela	VII	303	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
11:40 - 14:40	Milena Gonzalez Zambrana Amador	X	303	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	David Torres Flores Cordeiro	I	301	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Yessica Carolina Cruz	II	302	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Reginaldo Antonio Espinoza Palomino	V	301	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
12:00 - 14:30	Luis Marcelo Garcia Vela	VI	402	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Yessica Carolina Cruz	IX	302	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI
	Edmundo Sanchez Requena	VI	302	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI

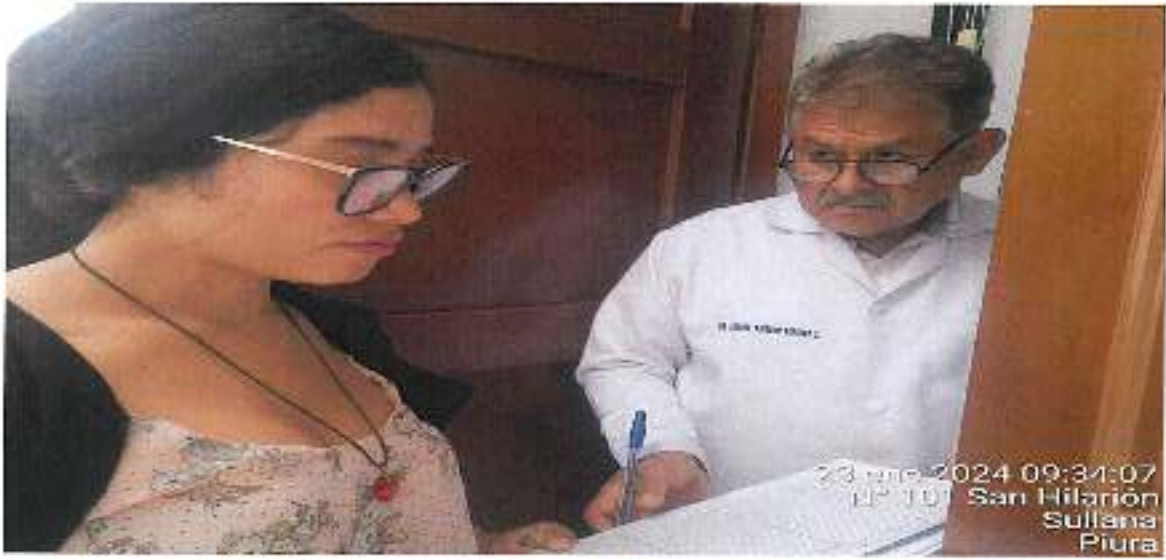


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:

















EVIDENCIAS DE FIRMAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES DEL MES DE ENERO:

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AV
08:00 - 08:40	IV	Contabilidad	Verónica Fariña Gómez	[Firma]	19/20
08:40 - 09:20	IV	Comercio Exterior	Verónica Fariña Gómez	[Firma]	20/20
09:20 - 10:00	IV	Comercio Exterior	Verónica Fariña Gómez	[Firma]	20/20
10:00 - 10:40	VI	Historia Internacional II	Edoardo Sánchez Pacheco	[Firma]	10/20
10:40 - 11:20	VI	Historia Internacional II	Edoardo Sánchez Pacheco	[Firma]	20/20
11:20 - 12:00	IX	Estadística	Miguel Ángel Rodríguez	[Firma]	19/20
12:00 - 12:40	IX	Estadística	Miguel Ángel Rodríguez	[Firma]	20/20
12:40 - 13:20	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20
13:20 - 14:00	IX	Estadística	Miguel Ángel Rodríguez	[Firma]	20/20
14:00 - 14:40	IX	Estadística	Miguel Ángel Rodríguez	[Firma]	20/20
14:40 - 15:20	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20
15:20 - 16:00	IX	Estadística	Miguel Ángel Rodríguez	[Firma]	20/20
16:00 - 16:40	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20
16:40 - 17:20	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20
17:20 - 18:00	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20



TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATEMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AV
08:00 - 08:40	IV	Contabilidad	Verónica Fariña Gómez	[Firma]	24/20
08:40 - 09:20	IV	Contabilidad II	Verónica Fariña Gómez	[Firma]	20/20
09:20 - 10:00	IV	Contabilidad II	Verónica Fariña Gómez	[Firma]	20/20
10:00 - 10:40	VI	Historia Internacional II	Edoardo Sánchez Pacheco	[Firma]	20/20
10:40 - 11:20	VI	Historia Internacional II	Edoardo Sánchez Pacheco	[Firma]	20/20
11:20 - 12:00	IX	Estadística	Miguel Ángel Rodríguez	[Firma]	20/20
12:00 - 12:40	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20
12:40 - 13:20	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20
13:20 - 14:00	IX	Estadística	Miguel Ángel Rodríguez	[Firma]	20/20
14:00 - 14:40	IX	Estadística	Miguel Ángel Rodríguez	[Firma]	20/20
14:40 - 15:20	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20
15:20 - 16:00	IX	Estadística	Miguel Ángel Rodríguez	[Firma]	20/20
16:00 - 16:40	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20
16:40 - 17:20	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20
17:20 - 18:00	V	Seguros	Alfonso García	[Firma]	20/20



TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:30			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	Firma	WPM
8:00-9:30	I	Pol. Econ.	José Rodríguez	[Signature]	10/17
9:30-10:30	II	Microeconomics	Carla + Misca + Parra	[Signature]	14/16
10:30-11:30	III	Macroeconomics	Salvador + ...	[Signature]	10/15
11:30-12:30	IV	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	21/20
12:30-1:30	V	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20
1:30-2:30	VI	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	21/19

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:30			CONTROLADORA: FATIMA		2 DE DICIEMBRE	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	Firma	WPM	
8:00-9:30	I	Norma Económica II	María Victoria Vázquez	[Signature]	26/30	202
9:30-10:30	II	Microeconomics	Carla + Misca + Parra	[Signature]	14/16	202
10:30-11:30	III	Macroeconomics	Salvador + ...	[Signature]	10/15	202
11:30-12:30	IV	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	21/20	202
12:30-1:30	V	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
1:30-2:30	VI	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	21/19	202
2:30-3:30	VII	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	21/12	201
3:30-4:30	VIII	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
4:30-5:30	IX	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
5:30-6:30	X	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
6:30-7:30	XI	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
7:30-8:30	XII	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
8:30-9:30	XIII	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
9:30-10:30	XIV	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
10:30-11:30	XV	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
11:30-12:30	XVI	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
12:30-1:30	XVII	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
1:30-2:30	XVIII	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
2:30-3:30	XIX	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
3:30-4:30	XX	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
4:30-5:30	XXI	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
5:30-6:30	XXII	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
6:30-7:30	XXIII	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202
7:30-8:30	XXIV	Business Law	2da. María Lara	[Signature]	20/20	202

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:30			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	Firma	WPM
7:30-9:00	III	Química Orgánica	Liliana Arribas Pascual	[Signature]	11/13
9:00-9:30	IV	Balances de Entidad - Matem.	2da. María Lara Castillo	[Signature]	20
9:30-10:00	V	Balances de Matrua Comp.	2da. María Lara Castillo	[Signature]	14

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	firma	WAM
7:00-9:30	IX	Dinámica	Enida Glorita Yoon Alvarado	[Firma]	20/20
9:30-9:50	X	Reserva de distancias	Diana Inés de la Cruz López	[Firma]	20/20
9:50-10:10	XI	Biología I	Enid de la Cruz Alvarado	[Firma]	16/18
10:10-10:30	XII	Matemática	José Pedro Román	[Firma]	16/19
10:30-10:50	XIII	Microbiología General	Daniela Susana Vera	[Firma]	18/20
10:50-11:10	XIV	Química General	Enid de la Cruz Alvarado	[Firma]	28/26
11:10-11:30	XV	Química General	Enid de la Cruz Alvarado	[Firma]	13/17
11:30-12:00	XVI	Matemática y Física	Enid de la Cruz Alvarado	[Firma]	15/15

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	firma	WAM
7:00-9:30	I	Matemática Básica	FRANKLIN DOMACERO H	[Firma]	
9:30-9:50	I	Matemática	José Pedro Román	[Firma]	00/100
9:50-10:10	IX	Reserva de distancias	José Pedro Román	[Firma]	18/25
10:10-10:30	I	Química General	Luis Muñoz Rojas	[Firma]	3/4
10:30-10:50	I	Química General	Luis Muñoz Rojas	[Firma]	1/5
10:50-11:10	II	Química General	Daniela M. Valeris Zapata	[Firma]	33/34
11:10-11:30	III	Química General	Daniela M. Valeris Zapata	[Firma]	12
11:30-12:00	IV	Mecánica General	Silvia Tatiana Rodríguez Velasco	[Firma]	22/21
12:00-12:30	V	ADM GENERAL	MARCOS MARCELO FLORES CASTILLO	[Firma]	90/21

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	firma	WAM
9:30-11:10	II	Matemática General	José Pedro Román	[Firma]	22/26
11:10-11:30	III	Química General	Daniela M. Valeris Zapata	[Firma]	15/19
11:30-11:50	IV	Física General	Wladimir Torres Ortiz	[Firma]	20/20
11:50-12:10	V	Biología General	Silvia Tatiana Rodríguez Velasco	[Firma]	21/21
12:10-12:30	VI	Química General	Enid de la Cruz Alvarado	[Firma]	13/13



TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	firma	IFAM
07:40 - 8:40	I	Contabilidad	Maria Mercedes Pineda Torres	[firma]	
08:40 - 10:00	II	Empresario para la Empresa	Maria Mercedes Pineda Torres	[firma]	
10:00 - 11:00	V	Teoría de la Empresa	Rafael Ferrer Pérez	[firma]	20/22
11:00 - 12:00	IV	Contabilidad de Costos	Karla Ferrer Pérez	[firma]	23/24
7:00 - 8:20	IV	Administración II	Andrea Alexander Cabran Torres	[firma]	28/30
8:20 - 9:40	VII	Administración I	Andrea Alexander Cabran Torres	[firma]	21/22
9:40 - 11:00	VI	Prog. Teoría de la Empresa	Concepción Palacios Castrillo Morales	[firma]	20/20
7:10 - 10:40	I	Contabilidad I	Sánchez Roberto María Gómez	[firma]	21/22
08:30-10:00	IV	Administración II	Dr. Alfonso López	[firma]	18/23
09:00-10:30	X	Administración I	Dr. Alfonso López	[firma]	18/23
10:00-11:30	IV	Financiamiento de la Empresa	Juan Diego Rodríguez	[firma]	18/23
11:00-12:30	I	Contabilidad de Costos	Juan Diego Rodríguez	[firma]	18/23
11:00-12:30	II	Contabilidad II	Juan Diego Rodríguez	[firma]	18/23
11:00-12:30	V	Administración de Recursos	Juan Diego Rodríguez	[firma]	18/23
11:00-12:30	X	Administración I	Marcos Fernando Pérez	[firma]	20/22
11:00-12:30	II	Administración I	Marcos Fernando Pérez	[firma]	19/22

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	firma	IFAM
07:40-10:00	IV	Administración II	M. Alonso López	[firma]	18/23
08:00-10:30	X	Administración I	M. Alonso López	[firma]	18/23
08:30-11:00	V	Contabilidad de Costos	Juan Diego Rodríguez	[firma]	22/24
11:00-12:30	VI	Administración de Recursos	Karla Ferrer Pérez	[firma]	21/22
7:00-9:30	III	Procesos Teóricos	Juan Diego Rodríguez	[firma]	23/25
8:30-11:00	IV	Financiamiento de la Empresa I	Juan Diego Rodríguez	[firma]	21/22
11:00-12:30	I	Contabilidad I	Juan Diego Rodríguez	[firma]	29/29
11:00-12:30	II	Contabilidad II	Juan Diego Rodríguez	[firma]	9/5
7:00-9:30		Administración	Andrea Alexander Cabran Torres	[firma]	
11:00-12:30		Administración de Recursos	Concepción Palacios Castrillo Morales	[firma]	
11:00-12:30	II	Teoría de la Empresa II	Maria Mercedes Pineda Torres	[firma]	23/24



INFORME CORRESPONDIENTE DEL 22 AL 31 DEL MES DE ENERO, EJECUTADO POR LA MAÑANA DE 7:00 AM A 2:00 PM

- Este Informe del turno de mañana a continuación detallara, las asistencias diarias tomadas desde un formato de la base donde se registra:
- La hora de clase y fecha.
- La escuela profesional a la que pertenece el docente y la clase académica.
- El curso a la que pertenece el ciclo de los alumnos que escucharon la clase, el docente que impartió la clase.
- La asistencia y la firma del mismo docente para comprobar la veracidad del mismo.
- Las evidencias de las fotografías del monitoreo de las clases presenciales.

2-. SEGUIMIENTO DE LAS EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ASOCIADAS, EN LAS AULAS Y ORIENTADAS A LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE DE SU RESPONSABILIDAD Y VERACIDAD DE ASISTENCIA, BRINDANDO UN SERVICIO DE CALIDAD PARA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

Último semestre de clases académico del 22 al 31 de enero del 2024, empezamos el monitoreo de clases presenciales de la universidad nacional de la frontera con el formato como se muestra en el siguiente detalle:

- **Escuela Profesional de Ingeniería Económica.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.**
- **Escuela De Ciencias Empresariales Y De Turismo.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.**
- **Escuela Profesional de Biotecnología.**





Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 23/01/2024					
DIA: LUNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Rafael Enrique Domínguez A.	II	302	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES	SI
7:00-9:30	Sandoval Calderón Hugo A.	III	303	INFERENCIA II	SI
	Sandoval Escobar Darwin A.	VI	402	Teoría Matemática II	SI
7:50-9:30	Trobes Pozo Luis Barrios	V	401	TEORÍA MICROECONÓMICA I	SI
7:50-10:20	Tiriana Alvarez Marcos	VII	801	ECONOMÍA BÁSICA	SI
8:40-10:20	Sánchez Prieto María Gregoria	I	301	INTRODUCCIÓN I	SI
	Soriano Morales María V.	II	302	MATEMÁTICA II	SI
	Savastita Navarro Yvonne	IV	304	MATEMÁTICA II	SI
8:40-11:10	Freddy Cervantes Chacque	IX	802	ECONOMETRÍA II	SI
	Carola Vela Lucy M.	X	803	TALLER DE TESIS	SI
9:30-11:10	Alfaro Yáñez Queiroz Christian A.	V	401	MÉTODOS NUMÉRICOS	SI
9:30-12:00	Sandoval Escobar Darwin A.	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
9:30-12:50	Rosario Olivares Romy Alexander	IX	802	ECONOMÍA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
9:30-12:50	Soriano Morales María V.	II	302	MATEMÁTICA II	SI
	Sánchez Prieto María Gregoria	VII	801	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES II	SI
11:10-12:50	Freddy Cervantes Chacque	I	300	TEORÍA ECONÓMICA I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 23/01/2024					
DIA: MARTES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Juan López Canga Gordón	I	301	TEORÍA DE COMUNICACIONES II	SI
	Carlos José Carrasco Ibarra	IX	802	MÉTODOS ECONÓMICOS DE POLA	SI
7:00-9:30	Marta Villegas Yáñez	II	302	MÉTODOS ECONÓMICOS	SI
	Luis Ricardo Trobes Pozo	V	401	TEORÍA MICROECONÓMICA I	SI
7:50-9:30	Jennyfer Rello Gómez	VIII	801	ANÁLISIS DE LA SUPUESTA I	SI
7:50-10:20	Mario Enrique Márquez Rojas	IV	304	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
8:40-10:20	Juan López Canga Gordón	I	301	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	SI
8:40-11:10	Hugo Rivas Sandoval Calderón	VI	402	MATEMÁTICA DE OPERACIONES I	SI
	Romy Alexander Rosario Olivares	IX	802	ECONOMÍA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
9:30-11:10	Darwin Alejandro Sandoval Escobar	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
	Lucy Mariela García Vela	VII	801	CONCEPTOS DE INVESTIGACIÓN I	SI
9:30-12:00	Custodio Aguirre Rodríguez Merchán	V	401	ECONOMÍA INSTITUCIONAL	SI
10:20-12:50	Fernando Alan Sico Flores	II	302	ALGEBRA LINEAL	SI
	Mario Enrique Márquez Rojas	X	803	CONFERENCIAS	SI
11:10-12:50	Jennyfer Rello Gómez	I	301	CONFERENCIAS I	SI
	Hugo Rivas Sandoval Calderón	III	303	MATEMÁTICA II	SI
	José Antonio Sánchez Díaz	IV	304	MÉTODOS NUMÉRICOS I	SI
	Lucy Mariela García Vela	VI	402	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN I	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 24/01/2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:00	Juan Carlos Canga Escobedo	I	301	HISTORIA DE LAS AMÉRICAS	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
	Guillermo Adolfo Rodríguez Morales	V	401	ECONOMÍA INTERNACIONAL	SI
	Angelo Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS	SI
	Segundo Antonio Carrasco Polanco	X	803	IDENTIFICACIÓN Y CREDITACIÓN	SI
7:00-8:00	Edmundo Enrique Tapalona	II	302	BOGOTÁNICA	SI
8:40-10:20	Daniela Alejandra Sandoval Escobar	VI	402	Teoría Económica I	SI
	Maria Eugenia Niemea Rojas	X	803	BOGOTÁNICA	SI
8:40-11:10	Francis Carrasco Chique	I	301	TEORÍA ECONÓMICA I	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	III	303	ANÁLISIS	SI
	Yessica Sandoval Álvarez	IV	304	ESTADÍSTICA II	SI
	Orlando Nicolás Álvarez Pacheco	V	401	MÉTODOS CUANTITATIVOS	SI
	Mauro Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS DE ENFERMEDAD	SI
9:00-10:10	Maria Victoria Sarmiento Morales	II	302	ANATOMÍA I	SI
	Juan Mariela García Vique	VII	802	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN I	SI
10:20-12:50	Maria Eugenia Niemea Rojas	X	803	BOGOTÁNICA	SI
11:10 - 12:40	Juan Carlos Canga Escobedo	I	301	TEMAS DE LA COMUNICACIÓN I II	SI
	Fernando Mario Jara Reyes	II	302	ALGEBRA LINEAL	SI
	Segundo Juan Carlos Carrasco Motta	V	401	PROCESOS TECNOLÓGICOS II	SI
	Luz Mariela García Vique	VI	402	Seminarios Investigativos I	SI
12:00 - 12:50	Francis Carrasco Chique	IX	802	BOGOTÁNICA I	SI
12:00 - 12:50	Edmundo Enrique Tapalona	VI	402	Historia del Pensamiento Económico	SI
Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 25/01/2024					
DÍA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Edmundo Sánchez Pacheco	VI	402	Teoría Económica I	SI
	Suarez del Rocio Sánchez Castro	III	303	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
7:00-9:30	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA II	SI
	Segundo Juan Carlos Carrasco Motta	V	401	PROCESOS TECNOLÓGICOS	SI
7:00-10:20	Maria Eugenia Niemea Rojas	I	301	MATEMÁTICA I	SI
	Marlon Marco Magallán Tapalona	II	302	CONTABILIDAD II	SI
	Carolina María Carrasco Bruna	IX	802	HISTORIA ECONÓMICA DEL PERÚ	SI
8:40-10:20	Marcos Tomás Álvarez	X	801	REPLICACIÓN ESTADÍSTICA	SI
8:40-11:10	Carolina María Carrasco Bruna	VII	802	TEMAS DE LA EMPRESA II	SI
9:30-11:10	Antonio Alexander Cabrera Torres	III	303	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
	Maria Eugenia Niemea Rojas		304	ANÁLISIS ECONÓMICOS II	SI
	Francisco Bruno Cevallos	V	401	BOGOTÁNICA	SI
10:20-12:00	Marlon Marco Magallán Tapalona	VI	402	TEMAS DE LA EMPRESA I	SI
	Marcos Tomás Álvarez	IX	802	CULTURA ECONÓMICA	SI
11:10 - 12:50	Carolina María Carrasco Bruna	I	301	CONTABILIDAD I	SI
	Maria Eugenia Niemea Rojas	II	302	TEORÍA ECONÓMICA II	SI
	Francisco Bruno Cevallos	IV	304	RELACIONES SOCIOECONÓMICAS DE LA U.N.F.	SI
	Segundo Juan Carlos Carrasco Motta	V	402	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	SI
	Maria Eugenia Niemea Rojas	X	803	BOGOTÁNICA	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 26/01/2024

DIA: VIERNES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Jorge del Socorro Sánchez Castro	II	303	MÉTODOS TECNOLÓGICOS	SI
	Fany Maricela Dorado Rojas	IV	304	ANÁLISIS ESTADÍSTICO INFERENCIAL	NO
	Marcelo Trujillo Alvarez	IX	802	MÉTODOS ECONÓMICOS	SI
7:00-8:30	Diana Angélica Ruiz Trujillo	II	302	ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y CULTURALES	SI
7:50-9:20	Alvaredo Sánchez Pacheco	VI	402	CONCEPTOS ECONÓMICOS I	SI
8:40-10:10	José Antonio Sánchez Ochoa	IV	304	MÉTODOS TECNOLÓGICOS	NO
	Ortiz María Milena Rodríguez	V	401	MÉTODOS CUANTITATIVOS	SI
	Marcelo Trujillo Alvarez	X	801	ANÁLISIS ESTADÍSTICO	SI
8:30-11:20	Angela Sánchez Pacheco	IX	801	MÉTODOS ECONÓMICOS	SI
10:20-11:50	Van Angélica Rocha Silva	I	301	MÉTODOS	SI
	María Verónica Germánico Morales	II	301	MÉTODOS	SI
11:00 - 12:00	Prinzlino Bruno Cuellar	IV	304	ECONOMÍA SOCIOECONÓMICA DE LA U.N.F	SI
	Segunda Romina Urbata Andara	V	401	MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	SI
	María Mercedes Magallán Tejada	VI	402	Finanzas de la Empresa I	SI
11:00 - 12:00	Alvaredo Sánchez Pacheco	VI	402	ANÁLISIS DEL FENÓMENO ECONÓMICO	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 29/01/2024					
DÍA: LUNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
8:00-8:40	Rosa Tenique Diana A	II	302	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES	SI
9:00-9:30	Sandoval Calderon Hugo A	III	303	MATEMÁTICA III	SI
	Serrano Escobar Darwin A	VI	402	TEORÍA MICROECONOMÍA II	SI
9:30-9:50	Tullio Pazo Luis Nahon	V	401	TEORÍA MICROECONOMÍA I	SI
9:50-10:20	Tiriana Alvarez Marisol	VII	801	ECONOMÍA PÚBLICA	SI
10:40-10:50	Sanchez Prado Maria Gregoria	I	301	MATEMÁTICA I	SI
	Serrano Muñoz Maria Y	II	302	MATEMÁTICA II	SI
	Sanchez Navarro Yovanna	IV	304	MATEMÁTICA IV	SI
10:50-11:10	Freddy Carrasco Christian	IX	802	ECONOMÍA II	SI
	García Vélez Lucy M	X	803	TEORÍA DE TODOS	SI
11:30-11:45	Adriana Valverde Christian W	V	401	MÉTODOS NUMÉRICOS	SI
11:50-12:00	Sánchez Escobar Daniela	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
12:00-12:50	Alfonso Obispo Rudy Alexander	IX	802	ECONOMÍA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
1:20-1:50	Serrano Muñoz Maria Y	II	302	MATEMÁTICA II	SI
	Sánchez Prado Maria Gregoria	VII	801	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES II	SI
12:50-12:50	Freddy Carrasco Cristian	I	300	TEORÍA ECONÓMICA I	SI
Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 30/01/2024					
DÍA: MARTES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:30-8:40	Juan Lopez Congo Cordova	I	301	TECNICAS DE LA COMUNICACIÓN I + II	SI
	Carlos Jose Carrasco Barrios	IX	802	ADMINISTRACIÓN DEL PAIS	SI
9:00-9:30	Philip Villalón Yovanna	II	302	TEORÍA ECONÓMICA I	SI
	Luis Ramon Torres Pazo	V	401	TEORÍA MICROECONOMÍA	SI
9:30-9:50	Jennyfer Rizo Gomez	VII	801	MANEJO DE LA EMPRESA I	SI
9:50-10:20	Mario Enriquez Norma Reyes	IV	304	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
10:40-10:50	San Josefa Congo Cordova	I	301	MATEMÁTICA DEL LENGUAJE	SI
10:50-11:10	Hugo Rivera Sandoval Christian	VI	402	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I	SI
	Rosa Alexander Yvonne Ojeda	IX	802	ECONOMÍA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
11:30-11:50	Darwin Alejandro Serrano Escobar	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
	Lucy Mariela García Vélez	VII	801	ADMINISTRACIÓN DE INVESTIGACIONES	SI
12:00-12:00	Gustavo Amador Rodríguez Marcial	V	401	ECONOMÍA ESTADÍSTICA	SI
12:20-12:50	Perla María Abad Iván Flores	II	302	MATEMÁTICA II	SI
	Mario Enriquez Norma Reyes	K	803	ADMINISTRACIÓN	SI
11:00-11:50	Jennyfer Rizo Gomez	I	301	COMERCIO I	SI
	Hugo Alvaro Sandoval Calderon	III	303	MATEMÁTICA III	SI
	José Antonio Sánchez Chero	IV	304	PROCESOS PRODUCTIVOS I	SI
	Lucy Mariela García Vélez	VI	402	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I	SI
	Esteban Sánchez Pacheco	IX	802	MATEMÁTICA DE MERCADOS I	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 31/03/2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Juan Carlos Canga Corales	I	302	INTRODUCCIÓN DE APRENDIZAJE	SI
	Klein E. Alvarado Calero Torres	IV	304	ESTADÍSTICA I (ANÁLISIS)	SI
	Guillermo Andrés Rodríguez Mendive	V	401	ECONOMÍA INTERNACIONAL I	SI
	Angela Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS BÁSICOS	SI
	Dagoberto Antonio Espinoza Palomares	X	803	CONTABILIDAD Y REGISTRO PÚBLICO	SI
7:00 - 9:30	Rafael Andrés Pizarro Tapallana	II	302	INTRODUCCIÓN	SI
8:40 - 10:20	Dorothey Alejandra Sánchez Escobar	VI	401	TEMA MONEDERARIO I	SI
	Mario Enrique Alvarado Rojas	X	802	ESTADÍSTICA	SI
8:40 - 10:20	Freddy Carrasco Choque	I	301	INTRODUCCIÓN I	SI
	Andrés Alvarado Calero Torres	III	303	ESTADÍSTICA I	SI
	Rafaela Saavedra Becerra	IV	304	ESTADÍSTICA II	SI
	Orlando Néstor Antonio Yuribáez	V	401	MÉTODOS BÁSICOS	SI
	Edmundo Sánchez Pacheco	IX	802	MÉTODOS BÁSICOS	SI
9:30 - 11:10	Mario Yessica Sembrado Sánchez	II	302	INTRODUCCIÓN I	SI
	Yara Mercedes García Alvarado	VII	801	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN I	SI
10:20 - 12:00	Mario Enrique Alvarado Rojas	II	301	INTRODUCCIÓN	SI
	Juan Carlos Canga Corales	I	301	INTRODUCCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN I I	SI
11:10 - 12:40	Fernando Alan Torres Pizarro	II	302	ALGEBRA LINEAL	SI
	Dagoberto Juan Carlos Cervera Mateo	V	401	MÉTODOS BÁSICOS I	SI
	Laly Mariela García Alvarado	III	802	INTRODUCCIÓN DE INVESTIGACIÓN I	SI
	Freddy Carrasco Choque	IX	802	ECONOMETRÍA I	SI
12:00 - 12:40	Edmundo Sánchez Pacheco	VI	402	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

FECHA: 22/01/2024

DIA: LUNES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:45	DAVID GONZALEZ GRYCO	I	103	Historia y patrimonio cultural del Perú	SI
	Carmen Mercedes Sandoval Palacios	IV	201	Historias financieras	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
7:00-9:30	Rafaelito Zúñiga Tapulima	II	102	Arte	SI
7:00-9:30	WILSONTE VILCHEZ SHIRLEY TATAKA	III	101	Ecología General*	SI
8:40-10:27	WILSONTE VILCHEZ SHIRLEY TATAKA	VI	104	Investigación de mercados	SI
	DAY HANKE SOCILLA SANCHEZ	V	202	Estadística del Turismo	SI
8:40-11:30	WILSONTE VILCHEZ SHIRLEY TATAKA	I	101	Administración	SI
8:40-11:30	WILSONTE VILCHEZ SHIRLEY TATAKA	IV	201	Legislación turística	SI
9:30-11:14	Segundo Jurado Carlos Carrero Holsa	II	102	Economía*	SI
	DAVID GONZALEZ GRYCO	III	103	Polémicas	SI
9:30-12:52	Luzmila Elena Castillo Chang	IX	203	Taller de Cocina	SI
9:30-12:54	Rafaelito Zúñiga Tapulima	VII	204	Gestión Internacional del Turismo	SI
11:30-12:30	WILSONTE VILCHEZ SHIRLEY TATAKA	I	101	Psicología	SI
	Mrs. Olga Zúñiga Benavente	II	102	Defensa Nacional	SI
	ANDREA SANCHEZ PARQUE	II	103	Inglés I	SI
	Mrs. Grete Pamela Villegas Aguilar	IV	201	Recopilación etnológica	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

FECHA: 23/01/2024

DIA: MARTES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	WILSONTE VILCHEZ SHIRLEY TATAKA	III	103	Realidad Socioeconómica de la U.P	SI
	Johana Elena Sandoval Cruz Arévalo	IV	201	El turismo en el Perú	SI
	Edda Elena Peña Alvarado	IX	104	Gestión Hotelera II	SI
	Samantha Calle Ruiz	X	2013	Gestión Hotelera III	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
	Carmelita Sánchez Romera	VI	104	Inglés IV	SI
7:00-9:30	ANDREA SILVA MAREZ	II	102	Gestión del Talento Humano	SI
7:00-9:30	WILSONTE VILCHEZ SHIRLEY TATAKA	I	101	Psicología	SI
8:40-10:30	Carmelita Sánchez Romera	V	202	Inglés III	SI
	DAY HANKE SOCILLA SANCHEZ	V	202	Transporte Turístico	SI
	WILSONTE VILCHEZ SHIRLEY TATAKA	VI	104	Investigación de mercados	SI
	Mrs. Luz Arlene Plasencia Quijse	IX	203	Tesis I	SI
8:40-11:30	Mrs. Grete Pamela Villegas Aguilar	VI	104	Emprendedurismo	SI
9:30-11:10	DAY ROSALBA ESTEBANA LOPEZ VERA	I	101	Metodología del aprendizaje	SI
11:30-12:50	Carmen Mercedes Sandoval Palacios	IV	201	Historias financieras	SI
	Mrs. Grete Pamela Villegas Aguilar	VI	104	Emprendedurismo	SI





Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 24/01/2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	JOYCE HAMANI CORNEJO	I	101	Historia del Turismo	SI
	Karla Farías Afonso	II	102	Contabilidad	SI
	FABRIN Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
7:00-8:30	ERICK JOEL HERNANDEZ BARRIOS	III	103	Taller de Arte	SI
	JOHANA ELINA SANTA CRUZ ANILUAS	IV	201	El Turismo en el Perú	SI
	EDITH ELISA PEÑA ALVARADO	IX	203	Teconlogía	SI
	OSANA ANGELICA RUIZ VINOUE	X	204	Gestión de destinos	SI
8:40-10:20	IVARCO ANTONIO REYES VIDAL	I	101	Administración	SI
8:40-11:20	INDUJEL ANGEL RAYMUNDO SANCHEVAL	II	102	Sociología	SI
9:30-11:00	Carlomagno Sanchez Noriega	IV	201	Inglés II	SI
9:30-12:00	Cynthia Milagros Apaza Parica	IX	203	Marketing del Turismo	SI
	Suzana Chinchay Villanueva	III	103	I- Turismo y Políticas Públicas	SI
9:30-12:30	Abdón Chávez Epiguán	X	204	Tour II	SI
	JOYCE HAMANI CORNEJO	V	103	III - Transporte Turístico	SI
10:30-12:30	LUCIA VIVIANA FACTO-CARLEK	VI	205	Fútbol personal	SI
11:30 - 12:30	José Jorge Zurga Romaní	II	100	Defensa Nacional	SI
	Graciela Fariela Villegas Aguilar	IV	201	Planificación estratégica	SI
	Carlomagno Sanchez Noriega	VI	103	ingles I	SI
	Edith Elisa Peña Alvarado	IX	203	tecnología	SI
Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 25/01/2024					
DÍA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	DAVID GONZALEZ ESPINO	I	101	Historia y patrimonio cultural del Perú	SI
	RAQUEL DEL VA SUAREZ	II	102	Gestión del Talento Humano	SI
	José Pablo Hernández Cabe	IV	201	Metodología de la investigación	SI
	Edith Elisa Peña Alvarado	IX	104	Gestión Hablaria II	SI
	Karla Farías Afonso	V	202	Finanzas	SI
	FABRIN Guerrero Campos	VI	104	Contabilidad I	SI
7:00-8:30	CHEPACORO JUANITA FRANKLIN	III	103	Matemáticas	SI
	Karla Farías Afonso	IV	201	II-Contabilidad de costos	SI
8:40-10:20	JOYCE HAMANI CORNEJO	V	202	III-Transporte Turístico	SI
	Luz Arlene Moreno Quispe	IX	203	Tour I	SI
8:40-11:00	Segundo Zampartea Carrero Peña	II	102	Economía*	SI
	SEGUNDO ANTONIO ESPARTEA INCHICHO	VI	104	Investigación de mercados	SI
9:30-11:30	Carlomagno Sanchez Noriega	VI	103	Inglés V	SI
	JOYCE HAMANI CORNEJO	I	101	Historia del Turismo	SI
10:25-12:00	Cynthia Milagros Apaza Parica	IX	202	Marketing del Turismo	SI
10:30-12:30	Graciela Fariela Villegas Aguilar	IV	203	planificación estratégica	SI
	JOYCE HAMANI CORNEJO	V	104	Estadística del Turismo	SI
	LEBGE CASTILLO OLIVERO	X	204	Diseño de circuitos turísticos	SI
11:30 - 12:30	OSANA ANGELICA RUIZ VINOUE	I	102	Actividades culturales y deportivas	SI
	Carlomagno Sanchez Noriega	VI	104	Inglés IV	SI
12:00 - 12:30	Edith Elisa Peña Alvarado	IX	203	tecnología	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 26/01/2024					
DIA:VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:45	INGENIERO ANTONIO ESPINOSA RUCHEHO	III	103	Realidad Socioeconómica de la R.P.	SI
	Carolina María Sánchez Noreña	V	202	Inglés III	SI
	Fabián Guerrero Campos	VI	104	Ofimática I	SI
	LUIS CASTILLO OLIVERA	X	203	Diseño de circuitos turísticos	SI
7:00-8:30	Mg. Mario Flores Alvarado	II	102	Contabilidad*	SI
7:00-10:30	Mg. Raimundo Espinoza Tapuyán	I	101	Geografía del Perú	SI
8:45-12:00	MSc. GREGORIO J. HERNÁNDEZ RAMOS	IX	205	Gestión de la Calidad Turística	SI
8:45-12:00	Mg. Germán Favre Villegas Aguilar	V	102	Gestión*	SI
9:30-11:30	RAFAEL VILCHAO JARAMA TAYANA	III	103	Ecología General*	SI
	Dr. José Pablo Mendizábal Coss	IV	202	Metodología de la Investigación	SI
9:30-12:00	MSc. DIANA ANGELICA RUIZ HENQUE	II	102	Actividades culturales y deportivas	SI
10:30-12:00	Mg. Raimundo Espinoza Tapuyán	VII	204	Gestión de agencias de viajes	SI
11:30 - 12:30	MSc. ANDRÉS SANCHEZ YARLEQUE	II	103	Inglés I	SI
	Mg. Mario Flores Alvarado	IV	201	Contabilidad de costos	SI
	Mg. RAFAEL OLIVERA JARAMA	X	204	Organización de empresas	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 29/01/2024					
DIA: LUNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	DAVID GONZALEZ TORO	I	101	Historia y patrimonio cultural del Perú	SI
	Carmen Mercedes Sandoval Paredon	IV	201	Matemáticas financieras	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
7:00-9:30	Rafaelito Salazar Tapuliza	II	102	Artes	SI
7:50-9:31	MUSTAMIRI KUCHEZ SHARIF TAYEB	III	103	Ecología General*	SI
8:40-10:27	EDUARDO ANTONIO ESPINOSA PALOMINO	VI	104	Investigación de mercados	SI
	JURY MARIELA SOKOLA JIMENEZ	V	202	Estadística del Turismo	SI
8:40-12:20	RAUL ANTONIO NEVIA VERA	I	101	Administración	SI
8:40-12:01	DAVID GONZALEZ TORO	IV	201	Legislación turística	SI
9:30-11:11	Segundo Juancaño Carrero Melis	II	102	Economía*	SI
	OLIVIERO RUBEN RAMOS	III	202	Matemáticas	SI
9:30-12:52	Luzmila Bruno Castillo Chung	IX	202	Taller de Cocina	SI
9:30-11:54	Rafaelito Salazar Tapuliza	VII	204	Gestión Internacional del Turismo	SI
11:10-12:00	Luzmila Sotoca Silva	I	101	Psicología	SI
	José Inga Inga Roman	I	102	Defensa Nacional	SI
	ANDRÉS SANCHEZ VARGAS	II	103	Inglés I	SI
	Graciela Fariela Villegas Aguilar	IV	201	Planificación estratégica	SI
Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 30/01/2024					
DIA: MARTES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	EDUARDO ANTONIO ESPINOSA PALOMINO	III	103	Realidad Socioeconómica de la E.P.	SI
	Johanna Elena Santa Cruz Arévalo	IV	201	El turismo en el Perú	SI
	Enido Elena Pello Alvarado	IX	104	Gestión Hotelera II	SI
	Selenio Calle Ruiz	X	ED13	Gestión Hotelera III	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
	Carmelinda Sandoval Noviega	VI	104	Inglés IV	SI
7:00-9:30	MARIELA SOKOLA JIMENEZ	II	102	Gestión del Talento Humano	SI
7:50-9:31	Luzmila Sotoca Silva	I	101	Psicología	SI
8:40-10:27	Carmelinda Sandoval Noviega	V	202	Inglés III	SI
	JOSÉ MARCEL CORRALDO	V	202	Transporte Turístico	SI
	EDUARDO ANTONIO ESPINOSA PALOMINO	VI	104	Investigación de mercados	SI
	Pj. Luz Arida Moreno Quispe	IX	202	Teoría I	SI
8:40-12:50	Pj. Graciela Fariela Villegas Aguilar	VI	104	Emprendedurismo	SI
9:30-11:10	Luzmila Sotoca Silva	I	101	Metodología del aprendizaje	SI
10:20-11:50	Carmen Mercedes Sandoval Paredon	IV	201	Matemáticas financieras	SI
	Pj. Graciela Fariela Villegas Aguilar	VI	104	Emprendedurismo	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 31/01/2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	JORGE HARVEY COARDO	I	101	Historia del Turismo	SI
	Karla Parlas Alvarco	II	102	Comodidad	SI
	Francois Guerrero Campos	VI	104	Registros electrónicos	SI
7:00-8:00	OSCAR JOEL HERNANDEZ RAYOS	III	103	Taller de Arte	SI
	Johana Elena Santa Cruz Arévalo	IV	201	El turismo en el Perú	SI
	Edith Elena Peña Alvarado	IX	203	Geografía	SI
	DIANA ROSALBA RUIZ HINJRI	X	204	Gestión de destinos	SI
8:40-10:20	HARCO ANTONIO RIVIS VIDAL	I	301	Administración	SI
8:40-11:40	MOJIB ANGELO ARMANDO SANCHEZ	II	302	Sociología	SI
9:00-11:45	Carlomagno Sancho Noriega	IV	201	Ingles II	SI
9:00-13:00	Cynthia Milagros Apaza Ranco	IX	203	Marketing del Turismo	SI
9:30-11:00	Susana Chechay Villanueva	III	103	3- Turismo e Industrias Relacionadas	SI
	Andrés Chávez Polayán	X	204	Tesis II	SI
	JORGE HARVEY COARDO	V	101	II - Transporte turístico	SI
10:20-12:00	LUCIA VIVIANA PATERO SANCHEZ	VI	205	Tercera generación	SI
11:00 - 12:00	José Jorge Zengá Romani	II	102	Defensa Nacional	SI
	Geisel Florencia Villegas Aguilar	IV	201	Planificación estratégica	SI
	Carlomagno Sancho Noriega	VI	104	Ingles I	SI
	Edith Elena Peña Alvarado	IX	204	Geografía	SI

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:

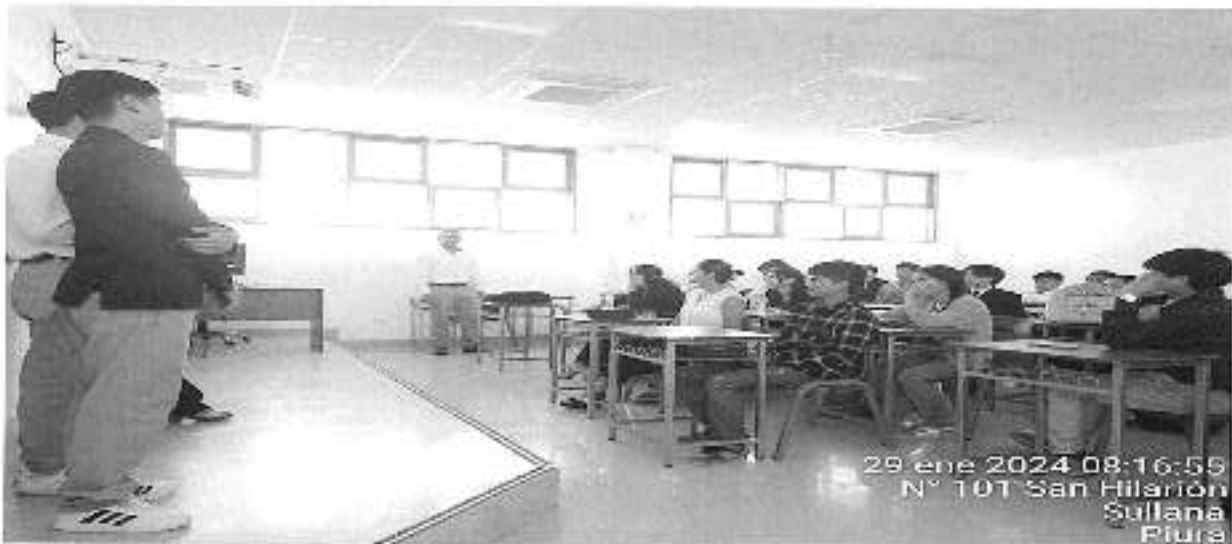
















EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA			
HORA	CC.O	CURSO	DOCENTE	Fecha	OPM	
8:00-9:00	I	Psicología	José Rodríguez	30/1/24	10/19	
7:00-8:00	IV	Mecánica Eléctrica	Paula A. GARCIA J. PARODI	30/1/24	17/10	
7:50-10:10	2	Medicina General	Silvia T. Ortiz	30/1/24	15/19	
8:10-10:30	I	Idioma Inglés	Lucía Sandoval	30/1/24	10/10	
8:40-9:10	III	Geología y Geomorfología	René Sánchez	30/1/24	20/20	
7:10-12:50	IV	Historia y Filosofía	Lucía Sandoval	30/1/24	11/11	



TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	OCIO	CURSO	DOCENTE	firma	IPAM
7:00-8:40	X	Mantenimiento de Plantas	Roberto Rosendo Ponce	[Signature]	[Signature]
8:40-10:20	X	Mantenimiento de Plantas	Roberto Rosendo Ponce	[Signature]	[Signature]
10:20-11:00	V	Costos y Control	Emilia Colina Dávila	[Signature]	[Signature]
11:00-11:40	III	Finanzas	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	[Signature]
11:40-12:50	II	Finanzas	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	[Signature]
10:20-11:00	VII	Historia Ambiental	Roberto Rosendo Ponce	[Signature]	[Signature]
11:00-12:50	VI	Metodología de la Investigación	Dr. Carlos Pizarro	[Signature]	[Signature]
11:00-12:50	II	Control de Calidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	[Signature]

HORA	OCIO	CURSO	DOCENTE	firma	IPAM
7:00-8:40	VI	Control de Calidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	[Signature]
8:40-10:20	III	Química Ambiental	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	[Signature]
10:20-11:00	IV	Química Ambiental	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	[Signature]
11:00-12:50	III	Química Ambiental	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	[Signature]

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CONTROLADORA: FATIMA		
HORA	OCIO	CURSO	DOCENTE	firma	IPAM
7:00-8:40	II	MATEMÁTICAS	FRANCISCA CHUMBEZA II	[Signature]	[Signature]
8:40-10:20	II	Contabilidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	24/11/14
10:20-11:00	X	Contabilidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	35/11/14
11:00-12:50	I	Matemáticas	FRANCISCA CHUMBEZA II	[Signature]	25/11/14
7:00-8:40	II	Matemáticas	FRANCISCA CHUMBEZA II	[Signature]	31/11/14
8:40-10:20	IV	Contabilidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	19/12/14
10:20-11:00	X	Contabilidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	23/12/14
11:00-12:50	II	Contabilidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	23/12/14
7:00-8:40	X	Contabilidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	23/12/14
8:40-10:20	II	Contabilidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	23/12/14
10:20-11:00	II	Contabilidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	23/12/14
11:00-12:50	II	Contabilidad	Rafael Gutierrez Velasco	[Signature]	23/12/14



HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AVG
8:00-10:30	X	Reduccion	Jose Luis Lopez	[Signature]	29/20
10:30-12:00	XV	Oratoria Avanzada	Jose Luis Lopez	[Signature]	28/20
12:00-13:30	XZ	Segunda E.O.P.P.	Jose Luis Lopez	[Signature]	28/20
13:30-15:00	I	Activos de la Universidad	Manuel Lopez	[Signature]	27
15:00-16:30	VI	Economia Internacional II	Colombio Sanchez Sanchez	[Signature]	16/20
16:30-18:00	VII	Historia Regional de Salamanca	Colombio Sanchez Sanchez	[Signature]	25/20
18:00-19:30	IX	Politica Exterior	Miguel Jimenez Gomez	[Signature]	19/20
19:30-21:00	X	Plantacion Ecologica	Miguel Jimenez Gomez	[Signature]	20/20
21:00-22:30	XI	Historia Regional II	Jose Sanchez Lopez	[Signature]	29/20
22:30-24:00	XII	Quimica Organica	Jose Sanchez Lopez	[Signature]	22/20
24:00-25:30	XIII	Quimica Organica	Jose Sanchez Lopez	[Signature]	20/20
25:30-27:00	XIV	Quimica Organica	Jose Sanchez Lopez	[Signature]	20/20
27:00-28:30	XV	Quimica Organica	Jose Sanchez Lopez	[Signature]	20
28:30-30:00	XVI	Quimica Organica	Jose Sanchez Lopez	[Signature]	20/20
30:00-31:30	XVII	Quimica Organica	Jose Sanchez Lopez	[Signature]	20/20
31:30-33:00	XVIII	Quimica Organica	Jose Sanchez Lopez	[Signature]	20/20

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AVG
7:00-8:30	I	Religion	Jose Luis Lopez	[Signature]	31-176
8:30-10:00	II	Religion Avanzada	Jose Luis Lopez	[Signature]	24/20
10:00-11:30	III	Religion Avanzada	Jose Luis Lopez	[Signature]	19/20
11:30-13:00	IV	Religion Avanzada	Jose Luis Lopez	[Signature]	19/20
13:00-14:30	V	Religion Avanzada	Jose Luis Lopez	[Signature]	20/20
14:30-16:00	VI	Religion Avanzada	Jose Luis Lopez	[Signature]	20/20
16:00-17:30	VII	Religion Avanzada	Jose Luis Lopez	[Signature]	20

TURNO: MAÑANA DE 7:00AM-12:50			CENTRO: ADORA: FATINA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AVG
7:00-8:30	II	MATEMATICAS	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	
8:30-10:00	III	Calculo Diferencial y Integral	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	24/20
10:00-11:30	X	Calculo Diferencial y Integral	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	25/20
11:30-13:00	I	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	21/20
13:00-14:30	II	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	31/20
14:30-16:00	III	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	19/20
16:00-17:30	IV	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	23/20
17:30-19:00	V	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	21/20
19:00-20:30	VI	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	20/20
20:30-22:00	VII	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	16/20
22:00-23:30	X	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	16/20
23:30-25:00	II	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	18/20
25:00-26:30	X	Algebra	FRANCISCO CARRASCO A	[Signature]	22/20

INFORME CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 09 DEL MES DE FEBRERO, EJECUTADO POR LA MAÑANA DE 7:00 AM A 2:00 PM

- Este Informe del turno de mañana a continuación detallara, las asistencias diarias tomadas desde un formato de la base donde se registra:
- La hora de clase y fecha.
- La escuela profesional a la que pertenece el docente y la clase académica.
- El curso a la que pertenece el ciclo de los alumnos que escucharon la clase, el docente que impartió la clase.
- La asistencia y la firma del mismo docente para comprobar la veracidad del mismo.
- Las evidencias de las fotografías del monitoreo de las clases presenciales.



2.- SEGUIMIENTO DE LAS EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ASOCIADAS, EN LAS AULAS Y ORIENTADAS A LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE DE SU RESPONSABILIDAD Y VERACIDAD DE ASISTENCIA, BRINDANDO UN SERVICIO DE CALIDAD PARA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

Último semestre de clases académico del 01 al 09 de febrero del 2024, empezamos el monitoreo de clases presenciales de la universidad nacional de la frontera con el formato como se muestra en el siguiente detalle:

- **Escuela Profesional de Ingeniería Económica.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.**
- **Escuela De Ciencias Empresariales Y De Turismo.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.**
- **Escuela Profesional de Biotecnología.**

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 01/02/2024					
DÍA: LUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Edgardo Sanchez Pacheco	VI	402	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
	Jorge delgado Sanchez Castro	III	303	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Aracely Sotomayor Cabrera Torres	IV	304	ECONOMETRÍA II	SI
	Reginaldo Juan Carlos Castro Maza	V	403	PROCESOS TECNOLÓGICOS	SI
8:30 - 10:00	Maria Dominga Sanchez Pardo	I	303	MATEMÁTICA I	SI
	Mario María Magallán Taborda	II	302	CONTABILIDAD II	SI
8:40 - 10:30	Carlos José Carrasco Blanco	IX	302	ASISTENCIA ECONÓMICA DEL MPPI	SI
8:40 - 10:10	Marcos Trinidad Alvarez	IX	302	ASISTENCIA ECONÓMICA	SI
9:30 - 11:30	Aracely Sotomayor Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
	Mario María Magallán Taborda	II	302	ANÁLISIS ECONÓMICO II	SI
	Wladimir Sotomayor Pardo	V	401	ESTADÍSTICA ECONÓMICA	SI
10:20 - 12:00	Mario María Magallán Taborda	VI	402	TRANSACCIONES I	SI
	Mario María Magallán Taborda	IX	302	ECONOMÍA ESCOPEXICA	SI
11:20 - 12:00	Joselyn Arco Sanchez	I	303	CONTABILIDAD I	SI
	Mario María Magallán Taborda	II	302	TEORÍA ECONÓMICA II	SI
	Francisco Bruno González	IV	304	ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA U.F.P	SI
	Reginaldo Juan Carlos Castro Maza	V	402	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CUALITATIVA	SI
	Mario Trinidad Alvarez	X	302	ESTADÍSTICA ECONÓMICA	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 02/02/2024					
DÍA: VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	Jorge delgado Sanchez Castro	III	303	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Fany Marcela Dávalos Rivas	IV	304	ANÁLISIS DE ECONOMÍA EMPRESARIAL	SI
	Marcos Trinidad Alvarez	IX	302	ECONOMÍA ESCOPEXICA	SI
7:00 - 9:30	Diego Angelica Ríos Paredes	III	302	ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y DE FOMENTO	SI
8:40 - 10:30	Edgardo Sanchez Pacheco	VI	402	ANÁLISIS ECONÓMICO II	SI
	José Antonio Sanchez Chero	IV	304	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Graciela Muñoz, Wilma Paribagli	V	401	MÉTODOS CUANTITATIVOS	SI
9:30 - 11:10	Marcos Trinidad Alvarez	X	302	ASISTENCIA ECONÓMICA	SI
	Allegre Sanchez Yrigoyen	IX	302	PROCESOS	SI
10:20 - 12:00	Los Angeles Isabel Silva	I	301	PROCESOS	SI
	Maria Verónica Sotomayor Morales	II	302	MATEMÁTICA II	SI
11:30 - 12:30	Aracely Sotomayor Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA ECONÓMICA DE LA U.F.P	SI
	Reginaldo Juan Carlos Castro Maza	V	403	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CUALITATIVA	SI
	Mario María Magallán Taborda	VI	402	TRANSACCIONES I	SI
11:30 - 12:30	Edgardo Sanchez Pacheco	VI	402	ANÁLISIS ECONÓMICO EMPRESARIAL	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 05/02/2024

DÍA: LUNES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Rui Yunque Diana A.	II	302	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES	SI
	Sandoval Calderon Hugo A.	III	303	MATEMÁTICA II	SI
7:00-9:30	Sandoval Escobar Darwin A.	VI	402	TEORÍA MICROECONOMÍA II	SI
7:50-9:30	Trejo Pijo Luis Itamar	V	401	TEORÍA MICROECONOMÍA I	SI
7:50-10:20	Tirado Alvarez Marisa	VII	801	ECONOMÍA PÚBLICA	SI
	Sánchez Prieto María Gregoria	I	301	MATEMÁTICA I	SI
	Sandoval Morales María V.	II	302	MATEMÁTICA II	SI
8:40-10:20	Sandoval Navarro Yohana	IV	304	MATEMÁTICA IV	SI
	Freddy Carrasco Cheque	IX	802	ECONOMÍA II	SI
8:40-11:00	Carla Wala Lucy M.	X	803	INGLÉS DE NEGOCIOS	SI
9:30-11:00	Adriana Yañez Ortiz Luis A.	V	401	MÉTODOS CUANTITATIVOS	SI
9:30-12:00	Sandoval Escobar Darwin A.	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
9:30-12:30	Mariana Olivares Rony Alexander	IX	802	ECONOMÍA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
	Sandoval Morales María V.	II	302	MATEMÁTICA II	SI
9:30-12:30	Sánchez Prieto María Gregoria	VII	801	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES I	SI
12:00-12:50	Freddy Carrasco Cheque	I	300	TEORÍA ECONÓMICA I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 06/02/2024

DÍA: MARTES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00-8:40	Juan Jaime Cargo Cordova	I	301	TEORÍA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA	SI
	Carla Zor Carrasco Bruna	IX	802	ECONOMÍA ESCOLAR DEL NEGOCIO	SI
7:00-9:30	Flore Villegas Yefreza	II	302	TEORÍA MICROECONOMÍA I	SI
	Luis Ramón Trejo Pijo	V	401	TEORÍA MICROECONOMÍA I	SI
7:50-9:30	Jennyfer Reta Gomez	VII	801	FINANZAS DE LA EMPRESA I	SI
7:50-10:20	María Enríquez Niama Reyes	IV	304	ANÁLISIS ECONÓMICO II	SI
8:40-10:20	Juan Jaime Cargo Cordova	I	301	ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE	SI
	Hugo Alexis Sandoval Calderon	VI	402	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES I	SI
8:40-11:00	Rony Alexander Mariana Olivares	IX	802	ECONOMÍA DEL MEDIO AMBIENTE	SI
	Darwin Alejandro Sandoval Escobar	III	303	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI
9:30-11:00	Lucy Mariela García Vela	VII	801	FINANZAS DE LA EMPRESA I	SI
	Gustavo Adolfo Rodríguez Mendoza	V	401	ECONOMÍA INTERNACIONAL I	SI
10:30-12:30	Florencia Alan Zorzi Flores	II	302	ACCIONES ÚNICAS	SI
	María Enríquez Niama Reyes	X	803	ORGANIZACIÓN	SI
11:00-12:00	Jennyfer Reta Gomez	I	301	ORGANIZACIÓN I	SI
	Hugo Alexis Sandoval Calderon	III	303	MATEMÁTICA II	SI
	José Wilson Sánchez Chero	IV	304	PROCESOS PRODUCTIVOS I	SI
	Lucy Mariela García Vela	VI	402	TEORÍA DE INVESTIGACIONES	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	IX	802	PROCESOS DE INNOVACIÓN I	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 07/02/2024					
DIA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASESTENCIA
7:00 - 8:00	Juan Carlos Cordero Cornejo	I	303	INTRODUCCIÓN DEL APRENDIZAJE	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
	Guillermo Andrés Rodríguez Muñoz	V	403	COMERCIO INTERNACIONAL	SI
	Anggie Sánchez Yañez	IX	402	INGENIERÍA	SI
	Segundo Antonio Espinoza Pacheco	X	403	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN	SI
7:00 - 8:30	Florencia Olave Tzuculima	I	302	INGENIERÍA	SI
8:40 - 10:20	Daniel Alejandro Gómez Escobar	VI	402	TEMA SOCIOECONÓMICO I	SI
	Mario González Victoria Reyes	X	403	ADMINISTRACIÓN	SI
8:40 - 11:30	David Corrales Chacón	I	303	CIENCIA ECONOMICA I	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	III	303	ESTADÍSTICA I	SI
	Yessica Sandoval Torres	IV	304	INGENIERÍA IV	SI
	Christian Nicolás Arias Fortiquez	V	401	INTRODUCCIÓN	SI
	Edwardo Sánchez Pacheco	IX	402	INDUSTRIAS DE SERVICIOS I	SI
9:30 - 11:30	Maria Victoria Samaniego Morales	II	303	INTRODUCCIÓN I	SI
	Luz Mariela García Vela	VI	401	INDUSTRIAS DE INVESTIGACIÓN I	SI
10:20 - 12:00	Mario Enrique Wilson Reyes	X	403	SECCIÓN DE NEGOCIOS	SI
11:30 - 12:00	Juan Carlos Cordero Cornejo	I	303	TEMAS DE LA ORGANIZACIÓN I I	SI
	Florencia Olave Tzuculima	II	302	INGENIERÍA I/II	SI
	Segundo Juan Carlos Cornejo Muñoz	V	401	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Luz Mariela García Vela	VI	402	INDUSTRIAS DE INVESTIGACIÓN I	SI
	David Corrales Chacón	IX	402	ADMINISTRACIÓN I	SI
12:00 - 12:30	Edwardo Sánchez Pacheco	VI	402	TEMAS DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA	SI
Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 08/02/2024					
DIA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASESTENCIA
7:00 - 8:40	Edwardo Sánchez Pacheco	VI	402	CIENCIA ECONOMICA I	SI
7:00 - 9:30	José del Rocío Sánchez Castro	II	303	PROCESOS TECNOLÓGICOS I	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	ESTADÍSTICA II	SI
	Segundo Juan Carlos Cornejo Muñoz	V	401	PROCESOS TECNOLÓGICOS II	SI
7:50 - 10:20	Mario Enrique Sánchez Prieto	I	301	MATEMÁTICA I	SI
	Mario Martín Magallán Tzuculima	II	302	CONTABILIDAD II	SI
	Carlos José Cornejo Reyes	IX	402	Historia Económica del Perú	SI
8:40 - 10:20	Aracely Ricardo Arias	X	403	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	SI
8:40 - 11:30	José Luis Razo Gómez	VIII	401	INDUSTRIAS DE LA INGENIERÍA II	SI
9:30 - 11:30	Antonio Alexander Cabrera Torres	II	303	ESTADÍSTICA I - LABORATORIO	SI
	Mario Enrique Sánchez Prieto		304	ANÁLISIS ECONÓMICO II	SI
	Florencia Olave Tzuculima	V	401	INGENIERÍA ECONÓMICA	SI
10:20 - 12:00	Mario Mayer Magallán Tzuculima	VI	402	TEMAS DE INGENIERÍA I	SI
	Mario Tomás Álvarez	IX	402	POLÍTICA ECONÓMICA	SI
11:30 - 12:00	Mario Enrique Sánchez Prieto	I	301	CONTABILIDAD I	SI
	Mario Villalón Fortiquez	II	302	TEMA ECONOMICA II	SI
	Florencia Olave Tzuculima	IV	304	TEMAS SOCIOECONÓMICOS DE LA U.F	SI
	Segundo Ramos Wilson Tzuculima	V	402	INTRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	SI
	Mario Enrique Wilson Reyes	X	403	SECCIÓN DE NEGOCIOS	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 09/09/2024					
DIA: VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:30 - 8:40	José del Real Sánchez Castro	II	302	PROBLEMAS FUNDAMENTALES	SI
	Felix Morales Oueda Rojas	IV	304	ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	SI
	Marcos Toranzo Alvarez	IX	803	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
7:30 - 9:30	Diana Angélica Ruiz Yungue	II	302	ACTIVIDADES DE GRUPO Y CULTURAS	SI
7:55 - 9:20	EDUARDO SANCHEZ PASTRANA	VI	402	Sistemas de Información I	SI
8:40 - 11:10	Isabel Angélica Sánchez Chiro	IV	304	PROBLEMAS FUNDAMENTALES	SI
	Christian Nicolás Wilson Parlogue	V	403	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SI
	MARCOS TORANZO ALVAREZ	X	803	PLANEACIÓN FINANCIERA	SI
8:30 - 11:30	Isabel Angélica Sánchez Chiro	IX	803	ANÁLISIS ECONÓMICO	SI
10:20 - 12:30	Isabel Angélica Sánchez Chiro	I	301	PROBLEMAS	SI
	Maria Mercedes Zambrano Morales	II	302	INTRODUCCIÓN	SI
11:10 - 12:30	Priscilla Bruni González	IV	304	ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA U.A.P.	SI
	Segunda Nancy Villalba Arceles	V	403	INTRODUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	SI
	Mónica Martín Magallán Taborda	VI	402	TEMAS DE LA CÁTEDRA	SI
12:00 - 12:30	Eduardo Sánchez Pastora	VI	402	TEMAS DE FUNDAMENTOS ECONÓMICOS	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 01/02/2024					
DIA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:30 - 8:40	DAVID GONZALEZ ESPINO	I	101	Historia y patrimonio cultural del Perú	SI
	RAQUEL OLIVA JUREZ	II	102	Gestión del Talento Humano	SI
	DAISY PAOLA PEREZ GARCIA	IV	201	Psicología de la Investigación	SI
	CAROLINA PAOLA ALVAREZ	IX	104	Gestión Hotelera II	SI
	SARA TERESA ALFARO	V	202	Finanzas	SI
7:30 - 9:30	FRANCISCO GUERRA CAYUELA	VI	104	Génetica I	SI
7:30 - 9:30	CHUMACERO HUMANO FERRERON	III	103	Matemáticas	SI
8:40 - 10:20	DAISY TERESA ALFARO	IV	201	II-Contabilidad de costos	SI
	JOYCE MARQUEZ CORNEJO	V	202	III-Transporte Turístico	SI
	Luz Aneli Moreno Quijote	IX	203	Temas I	SI
8:40 - 11:20	Segunda Alejandra Carrero Peña	II	102	Espeleología*	SI
	EDUARDO GONZALO ESPINOZA ENDOHINO	VI	104	Investigación de mercados	SI
8:30 - 11:10	Carla Angélica Sánchez Noriega	VII	03	Ingles V	SI
10:20 - 12:00	JOYCE MARQUEZ CORNEJO	I	101	Historia del Turismo	SI
	CAROLINA PRADOS AGUIRRE POZO	IX	202	Marketing del Turismo	SI
10:20 - 11:50	Graciela Florencia Villegas Aguilar	IV	203	psicología estratégica	SI
	JOYCE MARQUEZ CORNEJO	V	104	Oratoria del Turismo	SI
	LUCAS CASTILLO OLIVERO	X	304	Diseño de circuitos turísticos	SI
11:10 - 12:10	DANA ANGÉLICA RUIZ YUNGUE	I	101	Actividades culturales y deportivas	SI
	Carla Angélica Sánchez Noriega	VI	104	Ingles IV	SI
12:00 - 12:30	DAISY TERESA ALVAREZ	IX	104	Gestión de	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 02/07/2024					
DIA: VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	INGENIERO WILSON CORONADO MONTAÑO	III	101	Reserva Tecnológica de la U.P	SI
	Carmona Sandoval Sergio	V	201	Ingles III	SI
	Yusufi Guerrero Carlos	VI	104	Oficina I	SI
	LUCCO CASTILLO CHUNG	X	203	Código de circuitos turísticos	SI
7:00-9:30	Mg. Karla Parra Alfaro	II	110	Contabilidad*	SI
7:00-10:30	Mg. Ramonela Salinas Tapalona	I	101	Geografía del Perú	SI
8:40-12:30	Mg. DALEX JOEL HERNANDEZ RAMIRO	III	203	Gestión de la Calidad Turística	SI
8:40-12:30	Mg. Gladys Novella Villegas Aguilar	V	110	Geometría	SI
9:30-11:10	ESTANISLAO VICENTE SHERUY FLORES	III	113	Control de Gestión*	SI
	Dr. José Pablo Hernández Ochoa	IV	103	Metodología de la Investigación	SI
9:30-12:00	Mg. CLARA ANGELICA RUIZ YERQUE	II	102	Actividades culturales y deportivas	SI
10:30-12:30	Mg. Adonardo Echazá Tapalona	VI	204	Gestión de agencias de viajes	SI
	Mg. ANDRÉS SAUCHE FERRER	II	203	Ingles I	SI
10:00-14:00	Mg. Karla Parra Alfaro	IV	201	Contabilidad de costos	SI
	Mg. RAQUEL SEVA BARRAZ	X	204	Organización de eventos	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

FECHA: 05/02/2024

DIA: LUNES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	DAVID GONZALEZ ESPINO	I	101	Historia y patrimonio cultural del Perú	SI
	Carmen Mercedes Sandoval Palacios	IV	201	Matemáticas financieras	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
7:00 - 9:30	Ramundo Iñiguez Tapulina	II	102	Arte	SI
7:00 - 9:30	RUTAHARITE KLOKIZ SHILDI TAYAW	III	202	Biología General*	SI
8:40 - 10:20	OSWALDO ANTONIO ESPINOSA FLORES	VI	104	Investigación de mercados	SI
	ZURY PARELL SOCOLA JIMENEZ	V	202	Etiquetas del Turismo	SI
8:40 - 11:10	OSWALDO ANTONIO ESPINOSA FLORES	I	101	Administración	SI
8:40 - 12:00	DAVID GONZALEZ ESPINO	IV	201	Legislación turística	SI
9:30 - 11:10	Segundo Juricovich Camero Pardo	II	102	Economía*	SI
	OSWALDO ANTONIO ESPINOSA FLORES	III	103	Matemáticas	SI
9:30 - 12:10	Luzmila Iván Castro Chang	IX	203	Taller de Cocina	SI
9:30 - 12:54	Ramundo Iñiguez Tapulina	VII	204	Gestión Intercultural del Turismo	SI
11:30 - 12:30	LUZ WENDY AROCHA SILVA	I	101	Psicología	SI
	José Ingo Zepeda Román	II	102	Defensa Nacional	SI
	ANDRÉS SANCHEZ KARELQUE	III	103	Inglés I	SI
	Graciela Fariña Villegas Aguilar	IV	201	Identificación etnográfica	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

FECHA: 06/02/2024

DIA: MARTES

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	OSWALDO ANTONIO ESPINOSA FLORES	III	103	Realidad Socioeconómica de la U.P.	SI
	Johana Dora Santa Cruz Arévalo	IV	201	El turismo en el Perú	SI
	Dulce Ester Peña Alvarado	IX	104	Gestión Hotelera II	SI
	Sentencia Calle Ruiz	X	1013	Gestión Hotelera III	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
	Carlomagno Sánchez Noriega	VI	104	Inglés IV	SI
	ANDRÉS SILVA JIMENEZ	II	102	Gestión del Talento Humano	SI
7:00 - 9:30	LUZ WENDY AROCHA SILVA	I	101	Psicología	SI
8:40 - 11:20	Carlomagno Sánchez Noriega	V	202	Inglés III	SI
	ENRIQUE RAMIREZ CORNEJO	V	202	Transporte Turístico	SI
	OSWALDO ANTONIO ESPINOSA FLORES	VI	104	Investigación de mercados	SI
	Mg. Luz Arella Novena Guillón	IX	203	Tema I	SI
8:40 - 12:30	Mg. Graciela Fariña Villegas Aguilar	VI	104	Emprendedurismo	SI
7:30 - 11:10	LUZ WENDY AROCHA SILVA	I	101	Metodología del aprendizaje	SI
10:20 - 12:30	Carmen Mercedes Sandoval Palacios	IV	201	Matemáticas financieras	SI
	Mg. Graciela Fariña Villegas Aguilar	VI	104	Emprendedurismo	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 07/02/2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	JOYCE MARANI CORNEJO	I	201	Historia del Turismo	SI
	Karla Faride Alfaro	II	101	Contabilidad	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI
7:00-9:30	DIOSDADO VERA FERNANDEZ BARRIOS	III	103	Taller de Arte	SI
	Johanna Elena Santa Cruz Arévalo	IV	201	El turismo en el Perú	SI
	Edith Elena Peña Alvarado	IX	203	Geografía	SI
	DANA ANGELICA RUIZ HENQUE	X	204	Servicio de catering	SI
8:40-10:20	MARCO ANTONIO AYES VERA	I	101	Administración	SI
8:40-11:20	RODOLFO ANGELO GAYMURTO SANCHEZ	II	101	Sociología	SI
9:30-11:10	Carlomagno Sánchez Noriega	IV	201	Inglés II	SI
9:30-12:10	Cynthia Milagros Apaza Parica	IX	203	Marketing del turismo	SI
9:30-10:30	Suzana Chinchay Vilaverde	III	103	I-Turismo y Políticas Públicas	SI
	Abdas Chávez Espinoza	X	204	Taller II	SI
	JOYCE MARANI CORNEJO	V	C3	III - Transporte Turístico	SI
10:30-12:30	LUCIA VIVIANA PÉREZ GARCÍA	VI	205	Matemática peruana	SI
11:00 - 14:00	José Jorge Zurga Romani	I	102	Defensa Nacional	SI
	Graciela Novella Villegas Aguiar	IV	201	Investigación estadística	SI
	Carlomagno Sánchez Noriega	VI	C3	Inglés I	SI
	Edith Elena Peña Alvarado	IX	203	Geografía	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 08/02/2024					
DÍA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:40	DANIEL CONDADO ESPINO	I	301	Historia y patrimonio cultural del Perú	SI
	RIQUELDA OLGA JIMENEZ	II	302	Gestión del Talento Humano	SI
	ROS PÉREZ FERNÁNDEZ CORTI	IV	201	Metodología de la investigación	SI
	Edith Elena Peña Alvarado	IX	104	Gestión Hotelera II	SI
	Karla Faride Alfaro	V	201	Finanzas	SI
	Franklin Guerrero Campos	VI	104	Oficina I	SI
7:00-9:30	OSWALDO HERRERA FRANKLIN	III	103	Reservación	SI
8:40-10:20	Karla Faride Alfaro	IV	201	II-Contabilidad de costos	SI
	JOYCE MARANI CORNEJO	V	201	III-Transporte Turístico	SI
	Luz Arlene Moreno Quijpe	IX	203	Taller I	SI
8:40-11:10	Segundo Susanteo Cornejo Plata	II	103	Economía	SI
	OSWALDO HERRERA FRANKLIN	VI	104	Investigación de mercados	SI
9:30-11:10	Carlomagno Sánchez Noriega	VII	C3	Inglés V	SI
10:30-12:00	JOYCE MARANI CORNEJO	I	101	Historia del Turismo	SI
	Cynthia Milagros Apaza Parica	IX	202	Marketing del turismo	SI
10:30-11:30	Graciela Novella Villegas Aguiar	IV	201	Identificación estadística	SI
	JOYCE MARANI CORNEJO	V	104	Estadística del Turismo	SI
	LUIS CARLOS CASTILLO CHUÑO	X	204	Taller de circuitos turísticos	SI
11:40 - 12:00	DANA ANGELICA RUIZ HENQUE	I	102	Actividades culturales y deportivas	SI
	Carlomagno Sánchez Noriega	VI	104	Inglés III	SI
12:00-14:00	Edith Elena Peña Alvarado	IX	203	Geografía	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 09/02/2024					
DIA: VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 8:45	BENEDICTO VICTOR ESPINOZA ANDRÉS	III	103	Historia Socioeconómica de la R.P.	SI
	Carlo Magno TAVENZI BARRIGA	V	202	Inglés III	SI
	Florencia Guzmán Cordero	VII	104	Ofimática I	SI
	LUIS CASTILLO CHIRAC	X	203	Guía de circuitos turísticos	SI
7:00-9:30	Mg. Karla Teresa Ariazo	II	103	Contabilidad*	SI
7:00-9:30	Mg. Gerardo Chávez Tapulana	I	101	Geografía del Perú	SI
8:40-10:00	Mg. ERICK JOSÉ HERNÁNDEZ RAMOS	IX	203	Control de la Calidad Turística	SI
8:40-12:30	Mg. Cristóbal Pareda Villegas Aguilar	V	102	Gerencia	SI
9:30-11:10	BIOGEMATE VILCHEZ OSWALDO TAYAN	III	103	Ecología General*	SI
	Dr. José Pablo Paredón Torres	IV	202	Metodología de la Investigación	SI
9:30-12:00	Mg. DIANA ANGÉLICA RUIZ PERQUE	II	102	Actividades culturales y deportivas	SI
9:30-12:30	Mg. Robinson Chávez Tapulana	VI	204	Guía de agencias de viajes	SI
11:40 - 14:00	Mg. ANAÍRE SÁNCHEZ YANQUE	II	101	Inglés I	SI
	Mg. Karla Teresa Ariazo	IV	201	Contabilidad de costos	SI
	Mg. RAQUEL SILVA JURQUE	I	204	Organización de eventos	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 01/02/2024					
DIA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:00 - 9:30	JOSÉ EDWIN VEGA PORTALATINO	I	304	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA - P	SI
9:30 - 11:00	VLADIMIR ADELDO AJÁREZ ORTIZ	III	201	FUNDAMENTOS DE TERMO DINÁMICA PARA INGENIERÍA - T	SI
11:10 - 12:50	JOSÉ CARMONA BRAGS	I	101	ECONOMÍA GENERAL - I - T	SI
	AMADOR BÉRRIOZ ZENKULOS	II	A-203	QUÍMICA ORGÁNICA - T	SI
	MIRIAM ROSALES CUÍNTE	IV	II	INTRODUCCIÓN A LOS BIOPROCESOS - P	SI



Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 02/02/2024					
DÍA: VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:30 - 9:30	MIRIAM ROSALES GUERRA	II	104	QUÍMICA GENERAL I	SI
	JOSE CAMBIA BRENDS	I	303	ECONOMÍA GENERAL (G-1-P)	SI
10:30 - 12:30	WALTER MENDOZA FLORES	I	104	METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE I	SI
	EMILY JENNIFER GÓMEZ CÁDIZ	II	A-204	PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y RECUPERACIÓN	SI
	ROSA FANTAZOSCHI CASTILLO ROSSI	IV	10	ENERGÍA GENÉTICA I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 05/02/2024					
DÍA: LUNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:30 - 9:30	WALTER MENDOZA FLORES	I	104	QUÍMICA GENERAL I (PROGRAMA I)	SI
	AYAZDA BERNABÉ ZEPALÓN	II	10 G-1	QUÍMICA ORGANICA (G-1-P)	SI
	MIRIAM ROSALES GUERRA	III	304	BIOFÍSICA Y BIODIVERSIDAD BIOTECNOLÓGICA I	SI
	MIRIAM ROSALES GUERRA	III	304	ANÁLISIS Y MANEJO DE SISTEMAS BIOTECNOLÓGICOS I	SI
9:30 - 11:30	MIRIAM ROSALES GUERRA	I	304	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA DE BIOTECNOLOGÍA I	SI
	AYAZDA BERNABÉ ZEPALÓN	II	10 G-2	QUÍMICA ANALÍTICA I	SI
11:30 - 12:30	AYAZDA BERNABÉ ZEPALÓN	I	104	ECONOMÍA GENERAL I	SI
	WALTER MENDOZA FLORES	II	201	ORIGENES ORGÁNICOS DE LOS SISTEMAS BIOTECNOLÓGICOS	SI
	WALTER MENDOZA FLORES	III	201	QUÍMICA ANALÍTICA E INSTRUMENTAL I	SI
	WALTER MENDOZA FLORES	III	201	QUÍMICA ANALÍTICA E INSTRUMENTAL I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 06/02/2024					
DÍA: MARTES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
11:30 - 12:30	MIRIAM ROSALES GUERRA	IV	304	INTRODUCCIÓN A LOS BIOPROCESOS I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 07/02/2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:30 - 9:30	TATIANA SUSTANEDO VIZCARRA	I	104	BIOLOGÍA GENERAL I	SI
9:30 - 11:30	VLADIMIR ADOLFO JAVIER GÓMEZ	II	303	FUNDAMENTOS DE TERMOQUÍMICA PARA BIOPROCESOS I	SI
	CARLOS SALAZAR SANDOVAL	I	104	QUÍMICA GENERAL II (ORGÁNICA I)	SI
11:30 - 12:30	WALTER MENDOZA FLORES	I	104	METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE I	SI
	VLADIMIR ADOLFO JAVIER GÓMEZ	II	30 G-1	FÍSICA GENERAL I	SI
	CARLOS SALAZAR SANDOVAL	II	10	BIOPROCESOS INDUSTRIALES Y BIOPRODUCTOS I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 08/02/2024					
DÍA: JUEVES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:30 - 9:30	MIRIAM ROSALES GUERRA	I	304	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA DE BIOTECNOLOGÍA I	SI
9:30 - 11:30	VLADIMIR ADOLFO JAVIER GÓMEZ	II	304	CONCEPCIÓN DE LOS BIOPROCESOS PARA BIOPRODUCTOS I	SI
	MIRIAM ROSALES GUERRA	I	304	ECONOMÍA GENERAL (G-1-P)	SI
11:30 - 12:30	MIRIAM ROSALES GUERRA	II	A-203	QUÍMICA ANALÍTICA I	SI
	MIRIAM ROSALES GUERRA	III	10	INTRODUCCIÓN A LOS BIOPROCESOS I	SI

Asistencia Diaria de los Docentes de la U.N.F II-2024					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 09/02/2024					
DÍA: VIERNES					
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	ASISTENCIA
7:40 - 9:00	MIRIAM ROSALES GUERRA	IV	0	BIOQUIMICA G	SI
	JOSE CARLOS BARRIS	I	002	ECONOMIA GENERAL (I- F)	SI
11:30 - 12:45	ALBERTO HERRERA	I	004	METODOLOGIA DEL APRENDIZAJE F	SI
	JENNYFERRITE LOPEZ GONZALEZ	II	4-204	PRODUCCION AGRICOLA Y PECUARIO (I)	SI
	ROSITA TRAVEZOSCHI CRISTINA FERRER	IV	W	INGENIERIA QUIMICA F	SI



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:

















EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL MONITOREO DE LAS CLASES PRESENCIALES DEL MES DE ENERO:



Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias							
TURNO: TARDE DE 7:00 - 1:00PM				CONTROLADORA: FATIMA		VIERNES: 01-FEBRERO	
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M
7:00-8:30	103	VII	Química A Presente II	Edgard Luis Pozo	[Firma]		10
7:00-8:30	103	VI	Calculo I	Ray Rojas Cortez	[Firma]		17
8:40-9:40	202	V	Introd. Ingeniería Aliment.	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	28	26
9:40-10:40	202	V	Introd. Tecnología de Alimentos	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	24	24
10:40-11:40	101	V	Química General	Fernando Sagrada Cueva	[Firma]	12	18
11:40-12:40	101	IX	Industria de la Carne	Fernando Sagrada Cueva	[Firma]	14	14
9:40-11:40	106	I	Química General	Lesilia Aldama Viana	[Firma]	12	17
11:40-12:40	103	I	Actividad de Heredia	Armando Sánchez, Mique	[Firma]	25	
10:40-11:40	202	II	Microbiología y Alimentos	Armando Sánchez, Mique	[Firma]	16	
10:40-11:40	204	II	Tecnología	Armando Sánchez, Mique	[Firma]	20	
9:40-11:40	202	III	Procesos de Separación de Alimentos	Sandra Patricia López P.	[Firma]		
10:40-12:40	103	V	Microbiología de Alimentos	Osvaldo Barrios Cordero	[Firma]	9	13
10:40-12:40	106	II	Química Analítica con	Edgard Luis Pozo	[Firma]		20

Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo							
TURNO: TARDE DE 7:00 - 1:00PM				CONTROLADORA: FATIMA		VIERNES: 03-FEBRERO	
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M
7:00-8:30	103	IV	Oficinas I	Carla A. Rosero Espinoza	[Firma]	15	
8:40-9:40	204	X	Administración Turística	Carla A. Rosero Espinoza	[Firma]	12	30
9:40-10:40	202	V	Logística	Carla A. Rosero Espinoza	[Firma]	12	20
10:40-12:40	101	I	Geografía del Perú	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	25	21
10:40-12:40	104	II	Administración de Hoteles	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	38	
7:00-8:30	101	IX	Industria de la Carne	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	7	
8:40-9:40	203	IX	Industria de la Carne	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	15	15
9:40-10:40	103	II	Industria de la Carne	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	18	
11:40-12:40	204	XI	Administración de Hoteles	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	27	
10:40-12:40	201	I	Administración de Hoteles	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	45	
10:40-12:40	204	II	Administración de Hoteles	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	40	42
11:40-12:40	101	II	Industria de la Carne	Rosario Rojas Luis Olarte	[Firma]	20	28

Escuela Profesional de Biotecnología							
TURNO: TARDE DE 7:00 - 1:00PM				CONTROLADORA: FATIMA		VIERNES: 01-FEBRERO	
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M
7:00-8:30	202	I	Economía General	Carla Carrero Bruna	[Firma]	16	19
7:00-8:30	106	IE	Biología General	Miriam Román Cuervo	[Firma]	14	24
11:00-12:00	202	I	Microbiología	Carla Carrero Bruna	[Firma]	21	23
11:00-12:00	A3	IV	Biotecnología	Carla Carrero Bruna	[Firma]	14	15
11:00-12:00	202	II	Producción Agrícola y Pecuaria	Carla Carrero Bruna	[Firma]	24	28



Escuela Profesional de Ingeniería Económica							
TURNO: TARDE DE 7:00 - 1:00PM				CONTROLADORA: FATIMA		VIERNES: 01-FEBRERO	
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M
7:00-8:40	304	IV	Matemática EG-FF	Jenny H. Prieto Rojas	[Signature]	33	30
7:40-9:30	402	II	Contabilidad	María Fátima Arroyo	[Signature]	25	26
8:10-12:50	201	IV	Contabilidad de Cost	María Fátima Arroyo	[Signature]	18	25
8:40-11:10	401	IV	Estadística Económica	Roberto Torres Pedraza Cobello	[Signature]	18	26
11:40-1:30	401	IV	Elaboración de Presupuestos	Tranquilina Bruno Caballero	[Signature]	20	20
10:20-12:50	302	II	Administración II	Juan Manuel Arce	[Signature]	30	32
7:00-8:40	303	IV	Relaciones Externas	Marcelo Lima	[Signature]	31	27
8:40-11:40	303	IV	Marketing Estratégico	Marcelo Lima	[Signature]	20	21
9:00-9:40	303	III	Procesos Productivos	José María Sánchez Caduco	[Signature]	19	19
9:50-12:00	303	III	Marketing Operativo I	Roberto Torres Cobello	[Signature]	16	17
8:30-11:10	304	IV	Procesos Productivos II	José María Sánchez Caduco	[Signature]	20	31
8:30-11:10	304	IV	Técnicas de la Comunicación	María Amparo Bermúdez Jimeno	[Signature]	6	6
7:50-10:20			Economía I, II	Eduardo Sánchez P.	[Signature]	30	30
10:20-12:50			Impulso H.E	Eduardo Sánchez P.	[Signature]	30	30
11:50-11:10	B-2	B	Inglés Básico	Bryggie Sandy Yellego	[Signature]	18	18

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal							
TURNO: TARDE DE 7:00 - 1:00PM				CONTROLADORA: FATIMA		VIERNES: 02-FEBRERO	
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M
7:50-9:40	A-3	I	Fundamentos de Silvicultura	Edna Mercedes Salgueiro	[Signature]	20	22
8:30-11:10	A-3	2	Biología General	Edna Mercedes Salgueiro	[Signature]	10	10
8:40-11:10	Lab 302	III	Ecología Forestal Avanzada	Juan I. Canegues O.	[Signature]	1	4
1:40-12:50	Lab 302	III	Dendrología	Juan I. Canegues O.	[Signature]	18	18
12:0-12:40	B-1	III	Física de Plantas	José María Sánchez Caduco	[Signature]	13	13

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AM
7:00-8:40	I	Introducción a la Ing. Agrícola	José A. Mansueti	[Signature]	25
8:40-10:30	II	Conceptos, métodos y usos de APS	José A. Mansueti	[Signature]	22
11:10-12:50	III	Microbiología Agrícola	Silvana C. Casco	[Signature]	20 (-)
10:30-11:50	III	Química Agrícola	Edna Mercedes Salgueiro	[Signature]	18
2:45-10	IV	Genética Agrícola	José María Sánchez Caduco	[Signature]	15/16
10:30-10:50	III	Fitología Agrícola	Vladimir Suárez	[Signature]	17
10:40-11:10	III	Microbiología Agrícola	José María Sánchez Caduco	[Signature]	17
11:10-12:50	I	Calculus Integral	José María Sánchez Caduco	[Signature]	30



HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	HORA	AM
11:10-11:30	I	Matemática Básica	Franklin Chumacero H		
11:30-11:50	I	Biología general	Chandra M. Velasco Zapata		14
11:50-12:10	III	Física General	Karine Gutiérrez Valverde		16
12:00-12:15	III	Física General	Karine Gutiérrez Valverde		10
12:45-13:20	X	Medicamentos de Herbol	Roberto Vivas Barrios		24/7
13:20-13:50	VII	Sistema Ambiental I & II	Roberto Vivas Barrios		21/75
13:50-14:20	VII	Costas y aguas	CONGO		11
14:20-14:50	IV	Química Orgánica	David Luis López		24/26
14:50-15:20	III	Química Inorgánica	David Luis López		24
15:20-15:50	I	Química	Ruth de Humberto Vivas		28/21
15:50-16:20	II	Química Inorgánica GP	Francisco Castro Quintana Morales		20/27
16:20-16:50	IX	Industria de la Carne	Geniela Sotomayor Cazo		14/16
16:50-17:20	IX	Ind. leche	Marilago Espinoza D.		6
17:20-18:00	VII	Ind. Puntos y Hoja	Marilago Espinoza D.		7
18:00-18:30	IX	Ind. leche	Marilago Espinoza D.		30

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	HORA	AM
11-11:20	I	Historia y Repertorio	Mj David Guayzadez		20/21
11-11:20	II	Química Laborato Químico	Mj David Guayzadez		26/26
11-11:20	X	Organización de cursos	Mj David Guayzadez		35/23
11-11:20	III	Matemáticas	Franklin Chumacero H		19/21
12:00-12:30	X	Química de destilados	Ruth de Humberto Vivas		28
12:30-13:00	II	Aplicación de destilados	Ruth de Humberto Vivas		28
13:00-13:30	IV	Equilibrio y el Alimento	Marilago Espinoza D.		15/21
13:30-14:00	VII	Química II	Marilago Espinoza D.		21/2
14:00-14:30	III	Química III	Marilago Espinoza D.		28/26
14:30-15:00	III	Química General Orgánica	Marilago Espinoza D.		20/22
15:00-15:30	IV	Química Inorgánica	Mj David Guayzadez		15/22
15:30-16:00	V	Química Orgánica	Marilago Espinoza D.		11/11
16:00-16:30	IX	Ind. Organización	Marilago Espinoza D.		7/11
16:30-17:00	IX	Ind. Organización	Marilago Espinoza D.		11/21

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	HORA	AM
7:00-7:30	I	Actividad y Repertorio	Ruth de Humberto Vivas		28
7:30-8:00	III	Procesos de la Química	David Luis López		16
8:00-8:30	VI	Química orgánica II	Marilago Espinoza D.		21/24
8:30-9:00	V	Química orgánica I	Marilago Espinoza D.		21/24
9:00-9:30	II	Química orgánica	Marilago Espinoza D.		21/24
9:30-10:00	IX	Química orgánica	Marilago Espinoza D.		20/21
10:00-10:30	X	Química orgánica	Marilago Espinoza D.		21/23
10:30-11:00	I	Química orgánica	Marilago Espinoza D.		21/24
11:00-11:30	II	Química orgánica	Marilago Espinoza D.		21/24
11:30-12:00	III	Química orgánica	Marilago Espinoza D.		21/24
12:00-12:30	IV	Química orgánica	Marilago Espinoza D.		21/24
12:30-13:00	V	Química orgánica	Marilago Espinoza D.		12
13:00-13:30	VI	Química orgánica	Marilago Espinoza D.		20/21
13:30-14:00	VI	Ind. Organización	Marilago Espinoza D.		24/26
14:00-14:30	VII	Ind. Organización	Marilago Espinoza D.		20/22



HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AY
7:00-8:00	VI	Filosofia	Hilario S. Sarmiento	[Signature]	2/1/24
8:00-9:00	V	Estadística y Matemática	Emilio Sarmiento Sarmiento	[Signature]	20/1/24
9:00-10:00	IV	Estadística II	Antonio Alejandro Sarmiento Sarmiento	[Signature]	20/1/24
10:00-11:00	III	Estadística I	Antonio Alejandro Sarmiento Sarmiento	[Signature]	20/1/24
11:00-12:00	II	Estadística I	Antonio Alejandro Sarmiento Sarmiento	[Signature]	20/1/24
12:00-1:00	I	Estadística I	Antonio Alejandro Sarmiento Sarmiento	[Signature]	20/1/24
1:00-2:00	VI	Estadística II	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
2:00-3:00	V	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
3:00-4:00	IV	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
4:00-5:00	III	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
5:00-6:00	II	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
6:00-7:00	I	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
7:00-8:00	VI	Estadística II	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
8:00-9:00	V	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
9:00-10:00	IV	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
10:00-11:00	III	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
11:00-12:00	II	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
12:00-1:00	I	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
1:00-2:00	VI	Estadística II	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
2:00-3:00	V	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
3:00-4:00	IV	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
4:00-5:00	III	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
5:00-6:00	II	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
6:00-7:00	I	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
7:00-8:00	VI	Estadística II	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
8:00-9:00	V	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
9:00-10:00	IV	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
10:00-11:00	III	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
11:00-12:00	II	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
12:00-1:00	I	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AY
8:00-9:00	III	Neurológica	Filiano Arce Cansino	[Signature]	11/1/24
9:00-10:00	II	Coloia Interal	Teodoro Cansino Cansino	[Signature]	10/1/24
10:00-11:00	I	Matemática Básica	José Julian Cansino Cansino	[Signature]	20/1/24
11:00-12:00	VI	Biología General	Emilio Sarmiento Sarmiento	[Signature]	2/1/24
12:00-1:00	V	Estadística General	Emilio Sarmiento Sarmiento	[Signature]	2/1/24
1:00-2:00	IV	Estadística General	Emilio Sarmiento Sarmiento	[Signature]	2/1/24
2:00-3:00	III	Estadística General	Emilio Sarmiento Sarmiento	[Signature]	2/1/24
3:00-4:00	II	Estadística General	Emilio Sarmiento Sarmiento	[Signature]	2/1/24
4:00-5:00	I	Estadística General	Emilio Sarmiento Sarmiento	[Signature]	2/1/24
5:00-6:00	VI	Estadística II	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
6:00-7:00	V	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24
7:00-8:00	IV	Estadística I	Luis Garcia Urtola	[Signature]	2/1/24

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AY
8:00-9:00	I	calc. 2da	FRANCO Floris	[Signature]	1/1/24
9:00-10:00	II	Biología y matemática	José Francisco	[Signature]	2/1/24
10:00-11:00	III	Estadística y Filosofía	José Francisco	[Signature]	2/1/24



Escuela Profesional de Ingeniería Económica				MIÉRCOLES: 07-FEBRERO		CONTROLADORA FATIMA			
TURNO: MAÑANA DE 7:00 AM - 1:00 PM				DOCENTE		FIRMA	M	A	I
7:00-8:40	102	II	Contabilidad	Rita Fábila López	[Firma]	26	25	1	
8:40-9:30	302	IE	Sociología	Raimundo Ishujá Tepalero	[Firma]	40	28	2	
9:30-8:40	301	I	Contabilidad del Almacén	Juan I. García Salas	[Firma]	14	24	1	
11:10-12:50	301	I	Técnicas de la Comunicación	Juan I. García Salas	[Firma]	22	22	2	
8:40-9:30	401	V	Economía Internacional	Scott Barclay Castro	[Firma]	29	23	2	
8:40-11:10	401	V	MÉTODOS NUMÉRICOS	Cristina Adriana Padilla	[Firma]	25	20	-	
8:40-9:30	303	X	Contabilidad y Control	Rita Fábila López	[Firma]	26	25	-	
9:30-10:20	702	IV	Trabajo de Investigación 3	[Firma]	30	31	-		
8:40-11:10	301	I	Técnicas Económicas I	Freddy Carrasco Chávez	[Firma]	47	42	-	
11:10-12:50	302	IX	Economía II	Freddy Carrasco Chávez	[Firma]	17	17	-	
9:30-11:10	303	X	Matemática II	María Verónica Simón Mora	[Firma]	25	25	-	
11:10-12:50	401	VI	Seminario Investigación 3	Luz García Vilela	[Firma]	30	31	-	
8:40-10:20	301	X	Contabilidad	[Firma]	26	25	1		
9:30-11:10	301	X	Contabilidad	[Firma]	17	17	1		
11:10-12:50	302	IX	Técnicas Económicas	[Firma]	18	18	2		
8:40-11:10	301	III	Técnicas y procesos físicos	[Firma]	23	18	5		
9:30-11:10	301	IV	Matemática I	[Firma]	29	25	2		
11:10-12:50	301	V	Metodología de la Investigación	[Firma]	27	27	2		
8:40-10:20	401	II	Estadística General	[Firma]	23	20	-		
8:40-10:20	301	III	Economía Política	[Firma]	19	19	-		

Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental				MIÉRCOLES: 07-FEBRERO		CONTROLADORA FATIMA			
TURNO: MAÑANA DE 7:00 AM - 1:00 PM				DOCENTE		FIRMA	M	A	I
8:40-11:10	606	III	Química Orgánica	[Firma]	[Firma]	16	13	-	
8:40-10:20	404	II	Física Mecánica	[Firma]	[Firma]	27	-	-	
9:30-10:20	602	IV	Ingeniería Ambiental - Biología	[Firma]	[Firma]	22	-	-	
10:20-12:00	601	III	Edafología Aplicada	[Firma]	[Firma]	19	26	1	
8:40-9:30	401	I	Biología General	[Firma]	[Firma]	21	-	-	

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal				MIÉRCOLES: 07-FEBRERO		CONTROLADORA FATIMA			
TURNO: MAÑANA DE 7:00 AM - 1:00 PM				DOCENTE		FIRMA	M	A	I
8:40-10:20	606	III	Ecología y Silvicultura	[Firma]	[Firma]	18	18	-	
11:10-12:50	606	III	Fisiología Vegetal	[Firma]	[Firma]	14	14	-	



Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias						
TURNO: MAÑANA DE 7:00 AM - 1:00 PM			MIÉRCOLES : 07-FEBRERO		CONTROLADORA: FATIMA	
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA, M A I	
7:10-8:10	303	IV	Realidad Socio-Económica R	Janet Sainza Castro	Janet Sainza Castro	21 21 -
7:20-8:20	303	IX	Reserva de Alimentos	Luzmila Véliz	Luzmila Véliz	20 20 -
7:30-8:40	402	I	Tecnología Industrial Alimentaria	Mónica Alejandra López Alberto	Mónica Alejandra López Alberto	24 20 1
8:10-9:10	402	I	Tecnología Industrial Alimentaria	Mónica Alejandra López Alberto	Mónica Alejandra López Alberto	25 24 -
8:40-9:40	203	V	Procesos de la Industria Alimentaria	William de la Cruz Zamora	William de la Cruz Zamora	24 25 1
9:50-10:50	401	VIII	Extracción y Purificación de Alimentos	Manuela Sánchez Chero	Manuela Sánchez Chero	21 21 -
10:10-10:50	408	VI	Normas Alimentarias	Daya Carolina Medina	Daya Carolina Medina	23 23 -
10:50-11:30	403	III	Tecnología Alimentaria	Wladimir José Ortiz	Wladimir José Ortiz	14 12 -
10:30-11:30	104	I	Matemática Básica	Renata Chumbeiro	Renata Chumbeiro	-
11:30-12:00	101	I	Matemática	Carolina Flores Flores	Carolina Flores Flores	23 23 -
10:30-12:00	104	I	Biología General	Claudia M. Palacios Kapella	Claudia M. Palacios Kapella	23 23 1
11:20-12:00	204	V	Microbiología Alimentaria	Óscar Borrero Toranzo	Óscar Borrero Toranzo	23 23 -
11:00-12:00	106	VI	Control de Calidad	Luzmila Véliz	Luzmila Véliz	20 20 -
11:10-12:00	106	VI	Estadística / Estadística Operativa	Valeria H. López Zamora	Valeria H. López Zamora	18 18 -

Escuela Profesional de Biotecnología						
TURNO: MAÑANA DE 7:00 AM - 1:00 PM			MIÉRCOLES : 07-FEBRERO		CONTROLADORA: FATIMA	
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA, M A I	
11:10-12:50	303	V	Fundamentos de Biotecnología	Janet Sainza Castro	Janet Sainza Castro	15 15 1
9:30-11:10	402	III	Microbiología General	Rafaelito López Palomares	Rafaelito López Palomares	26 26 2
09:50-10:30	106	IV	Zoología y Ecología Animal	Yolanda Castilla Kopt	Yolanda Castilla Kopt	19 19 0
10:50-11:30	303	III	Tecnología Alimentaria	Wladimir José Ortiz	Wladimir José Ortiz	17 17 -
11:10-12:00	106	VI	Reserva de Alimentos	Olivera Torres Ortiz	Olivera Torres Ortiz	21 21 -

Escuela Profesional de Ingeniería Económica						
TURNO: MAÑANA DE 7:00 AM - 1:00 PM			JUEVES : 08-FEBRERO		CONTROLADORA: FATIMA	
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA, M A I	
11:10-12:50	408	IX	Investigación Operativa	Cecilia L. Risco Lopez	Cecilia L. Risco Lopez	14 12 2
7:00-8:40	202	V	Finanzas	Rafael Fariña Balle	Rafael Fariña Balle	28 23 5
8:40-10:20	200	IV	Contribuciones de Coto	Rafael Fariña Balle	Rafael Fariña Balle	23 17 6
7:00-7:20	304	IX	Estadística II	Antonia Alexander Cabrita Torres	Antonia Alexander Cabrita Torres	30 30 -
8:10-10:40	302	II	Contabilidad II	Mónica María Maza Torres	Mónica María Maza Torres	22 22 2
10:10-12:10	403	III	Finanzas de la Empresa I	Mónica María Maza Torres	Mónica María Maza Torres	23 24 -
7:50-10:10	301	I	Matemática II	Santiago Prieto Sierra Borrero	Santiago Prieto Sierra Borrero	26 20 4
7:50-10:10	802	IX	Historia Económica Mundial	Carla Cornejo Borral	Carla Cornejo Borral	19 19 0
7:50-8:40	303	IX	Economía Internacional III	Janet Sainza Castro	Janet Sainza Castro	24 23 1
1:00-4:40	402	IX	Economía Internacional III	Eduardo Sánchez Pacheco	Eduardo Sánchez Pacheco	20 24 -
8:30-12:50	402	IX	Procesos de Post-Producción	Eduardo Sánchez Pacheco	Eduardo Sánchez Pacheco	20 24 -
9:30-11:10	101	V	Matemática Económica	Antonio López Torres	Antonio López Torres	27 26 9 24
11:10-12:50	304	IX	Procesos de Post-Producción	Benito de la Cruz	Benito de la Cruz	20 20 -
10:10-12:50	301	I	Contabilidad I	Jennyfer del Corral	Jennyfer del Corral	22 22 -
8:40-10:20	101	IV	Finanzas de la Empresa II	Jennyfer del Corral	Jennyfer del Corral	12 12 -
11:40-12:50	302	II	Teoría Económica II	Marcía delgado Jorquera	Marcía delgado Jorquera	40 23 6 24

Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias

TURNO: MAÑANA DE 7:00 AM - 1:00 PM			JUEVES: 08-FEBRERO		CONTROLADORA: FATIMA			
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	M	A	I
7:00-9:30	101	I	Sociología	Ench Joel Hernández Flores	[Firma]	26	26	26
8:00-9:40	202	V	Labor. Experiencia de Ali-	Walter Alvaris Luis Alberto	[Firma]	16	22	-
8:40-10:20	303	V	Labor. Experiencia La Ali-	Walter Alvaris Luis Alberto	[Firma]	26	22	-
9:30-12:50	101	I	Química General	Alicia Rodríguez Velázquez	[Firma]	30	29	1
11:10-12:50	103	I	Matemática Básica	FRANCO CHAMARCO H	[Firma]			
10:30-11:50	403	II	Microbiología general	Vera Peraltas Juan Jorge	[Firma]	12	8	4
8:40-10:50	204	IV	Control de los alimentos	Walter M. Ortiz Acevedo	[Firma]	14	11	3
11:10-12:50	30	VE	Relación L. Prácticas	Daniela Gómez Pineda	[Firma]	24	24	-
2:00-3:40	201	IE	Lógica y Comunicaciones	Miguel Rojas de la Cruz	[Firma]	22	13	2
3:40-5:20	303	I	Matemática del Aprendizaje	[Firma]	30	16	4	
8:10-12:50	102	II	Geometría Descartes	Figueroa C. O. Espino Ardeza	[Firma]	30	30	30



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNO: MAÑANA DE 7:00 AM - 1:00 PM			JUEVES: 08-FEBRERO		CONTROLADORA: FATIMA			
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	M	A	I
11:10-12:50	202	I	Economía General	Carlos Carrero Brang	[Firma]	21	21	-
8:40-10:20	303	X	Microbiología Estéril	Marta Jimena Álvarez	[Firma]	27	27	-
10:30-12:50	303	IX	Microbiología Económica	Marta Jimena Álvarez	[Firma]	21	21	-
9:30-11:10	102	I	Biología General	Walter Tabares Bustamante Vialto	[Firma]	27	22	5
9:30-11:10	103	II	Calculus I	FRANCO CHAMARCO H	[Firma]			
8:40-11:10	203	III	Química Analítica	[Firma]				
8:40-11:10	604	III	Microbiología	[Firma]				
11:10-12:50	203	IV	Química Orgánica	Andrea A. Barrios Pedraza	[Firma]	26	26	-
7:00-9:30	101	I	Introducción a Biotec.	Vera Peraltas Juan Jorge	[Firma]	25	23	2
8:40-12:50	104	IV	Introducción a los negocios	Miriam Morales Román Cuervo	[Firma]	9	10	1
9:30-11:10	604	III	Vertebrados	Walter Tabares Bustamante Vialto	[Firma]	19	12	2

REPORTE SEMANAL DE ASISTENCIAS Y INASISTENCIAS SEMANALES Y MENSUALES DE LOS DOCENTES DE LA U.N.F II-2023

Asistencias y Inasistencias Semanal de los Docentes de la U.N.F II-2024														
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					SE = (SE ASISTIDO)				NO = (NO ASISTIDO)					
INICIO DE CLASE : 06-12-2023		FINALIZACIÓN: 06-02-2024			DICIEMBRE 1-4 SEMANA				ENERO 1-4 SEMANA				FEBRERO 1-2 SEMANA	
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	DOMINGO-1	LUNES-2	MARTES-3	MIÉRCOLES-4	VIERNES-1	VIERNES-2	VIERNES-3	VIERNES-4	VIERNES-1	VIERNES-2
7:30 - 8:45	Edwin Lopez Jimenez	I	001	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Alexander Cortez Torres	IV	304	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Adriana Rodriguez Valverde	V	001	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	II	002	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7:30 - 9:00	Agustín Alvarez Lopez Jimenez	II	002	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Rafaela Alvaro Sanchez	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8:45 - 11:30	Adriana Rodriguez Valverde	VII	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	II	002	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8:45 - 10:00	Yessy Ramirez Velasco	I	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Alexander Cortez Torres	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VI	104	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	M	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9:30 - 10:30	Agustín Alvarez Lopez Jimenez	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VII	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10:30 - 11:30	Alexander Cortez Torres	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	I	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:15 - 11:30	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	M	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VII	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:30 - 12:15	Yessy Ramirez Velasco	VII	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VI	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7:30 - 8:45	Yessy Ramirez Velasco	VI	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Alexander Cortez Torres	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7:30 - 8:45	Alexander Cortez Torres	VI	104	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	V	001	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7:30 - 8:45	Yessy Ramirez Velasco	I	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

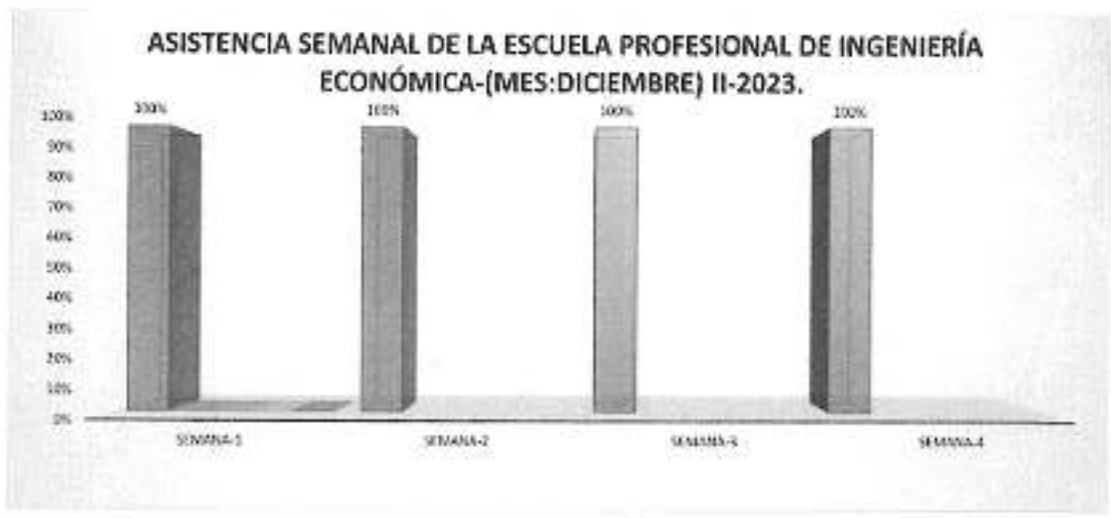
8:45 - 10:00	Yessy Ramirez Velasco	II	002	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	IV	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8:45 - 10:00	Yessy Ramirez Velasco	II	002	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VII	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9:30 - 10:30	Alexander Cortez Torres	VI	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VI	004	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8:45 - 10:00	Yessy Ramirez Velasco	VII	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VII	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:15 - 11:30	Yessy Ramirez Velasco	VII	104	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VI	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	I	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7:30 - 8:45	Yessy Ramirez Velasco	VI	104	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8:45 - 10:00	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VII	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8:45 - 10:00	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VI	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9:30 - 10:30	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	I	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:15 - 11:30	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:15 - 11:30	Yessy Ramirez Velasco	II	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VI	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:15 - 11:30	Yessy Ramirez Velasco	VII	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	VI	102	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7:30 - 8:45	Yessy Ramirez Velasco	II	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Yessy Ramirez Velasco	III	101	INTRODUCCION AL MUESTREO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI





11-01-2023	Escuela Profesional Ingeniería	VI	402	INGENIERÍA ECONOMICA I	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-02-2023	Escuela Profesional Ingeniería	VII	402	INGENIERÍA ECONOMICA I	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-03-2023	Escuela Profesional Ingeniería	VIII	402	INGENIERÍA ECONOMICA I	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-04-2023	Escuela Profesional Ingeniería	IX	402	INGENIERÍA ECONOMICA I	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-05-2023	Escuela Profesional Ingeniería	X	402	INGENIERÍA ECONOMICA I	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-06-2023	Escuela Profesional Ingeniería	XI	402	INGENIERÍA ECONOMICA I	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-07-2023	Escuela Profesional Ingeniería	XII	402	INGENIERÍA ECONOMICA I	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-08-2023	Escuela Profesional Ingeniería	I	402	INGENIERÍA ECONOMICA II	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-09-2023	Escuela Profesional Ingeniería	II	402	INGENIERÍA ECONOMICA II	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-10-2023	Escuela Profesional Ingeniería	III	402	INGENIERÍA ECONOMICA II	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-11-2023	Escuela Profesional Ingeniería	IV	402	INGENIERÍA ECONOMICA II	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
11-12-2023	Escuela Profesional Ingeniería	V	402	INGENIERÍA ECONOMICA II	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54

11-01-2023	Escuela Profesional Ingeniería	VI	402	INGENIERÍA ECONOMICA I	54	54	54	54	54	54	54	54	54	
11-02-2023	Escuela Profesional Ingeniería	VII	402	INGENIERÍA ECONOMICA I	54	54	54	54	54	54	54	54	54	
TOTAL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIAS SEMANALES DE LOS DOCENTES DE LA UTEC					0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98%	100%	100%





Asistencias y Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.N.F II-2024					SI = (SI ASISTIO) NO = (NO ASISTIO)		
Escuela Profesional de Ingeniería Económica							
INICIO DE CLASE : 04-10-2022 FINALIZACION : 09-02-2024							
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	MES		
					DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
7:00 - 8:40	Enri Iván Canga Corbo	I	801	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI	SI	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	INGENIERÍA ECONOMICA	SI	SI	SI
	Guadalupe Patricia Rodríguez Alarcón	V	403	INGENIERÍA INDUSTRIAL	SI	SI	SI
	Angie Sánchez Pardo	IX	802	INGENIERÍA	SI	SI	SI
	Segundo Antonio Cabrera Palomera	X	803	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI	SI	SI
7:00 - 8:30	Rafaelito Alvarado Tapullina	I	302	INGENIERÍA	SI	SI	SI
8:40 - 10:20	Diego Alejandro García Escobar	VI	402	TECNOLOGÍA DE SISTEMAS II	SI	SI	SI
	Mario Enrique Nizama Rojas	X	803	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI	SI	SI
8:40 - 11:15	Fredy Carrasco Pizarro	I	301	TECNOLOGÍA	SI	SI	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	INGENIERÍA ECONOMICA	SI	SI	SI
	Paulina Jaramilla Navarro	IV	304	INGENIERÍA ECONOMICA	SI	SI	SI
	Diego Luis Morales Alana Parlobot	V	401	MÉTODOS MATEMÁTICOS	SI	SI	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	IX	802	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
8:30 - 11:10	María Gregoria Sánchez Pardo	VI	402	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
	Luz Mercedes García Vilata	VI	401	MÉTODOS MATEMÁTICOS I	SI	SI	SI
10:30 - 12:00	Mario Enrique Nizama Rojas	X	803	INGENIERÍA DE SISTEMAS	SI	SI	SI
	Juan Iván Canga Corbo	I	801	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
11:00 - 12:50	Fernando Alvarado Tapullina	I	302	INGENIERÍA	SI	SI	SI
	Segundo Juan Carlos Cabrera Alvarado	V	401	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
	Luz Mercedes García Vilata	VI	401	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
	Fredy Carrasco Pizarro	IX	802	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
1:10 - 11:50	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
7:00 - 8:40	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
7:00 - 9:30	Juan Iván Canga Corbo	I	801	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
	Antonio Alexander Cabrera Torres	IV	304	INGENIERÍA ECONOMICA	SI	SI	SI
	Segundo Juan Carlos Cabrera Alvarado	V	401	INGENIERÍA DE SISTEMAS I	SI	SI	SI
7:30 - 10:00	María Gregoria Sánchez Pardo	I	301	INGENIERÍA	SI	SI	SI



7:00-8:20	Marlon Martín Mogollón Taboada	II	303	CONTABILIDAD	SI	SI	SI
	Carlos José Carmona Brena	II	302	HISTORIA ECONÓMICA DEL PERÚ	SI	SI	SI
8:40-10:00	Marcelo Triana Álvarez	X	303	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	SI	SI	SI
	Joselyna Roldán Gómez	VI	302	FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA S	SI	SI	SI
9:30-11:14	Andrés Alexander Cabrera Torres	II	303	FINANCIACIÓN Y LABOR FINANCIO	SI	SI	SI
	Mario Enrique Medina Rojas		304	ANÁLISIS ECONÓMICO II	SI	SI	SI
	Primitivo Bruno Cevallos	V	461	BOGOTÁ ECONÓMICA	SI	SI	SI
10:20-12:50	Marlon Martín Mogollón Taboada	VI	402	FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA I	SI	SI	SI
	Marcelo Triana Álvarez	X	302	HISTORIA ECONÓMICA	SI	SI	SI
	Jennyfer Roldán Gómez	I	421	CONTABILIDAD	SI	SI	SI
	Mario Enrique Medina	II	303	TEORÍA ECONÓMICA II	SI	SI	SI
11:30-12:10	Primitivo Bruno Cevallos	IV	304	REALIDAD SOCIOECONÓMICA DE LA R.P	SI	SI	SI
	Segundo Ramos Vilalta Arávalo	V	401	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA	SI	SI	SI
	Mario Enrique Medina Rojas	X	303	GESTIÓN DE NEGOCIOS	SI	SI	SI
	José del Rocio Sánchez Castro	II	303	ANÁLISIS FINANCIEROS	SI	SI	SI
1:00-4:40	Katy Marcela Cevallos Rojas	IV	304	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	SI	NO	SI
	Marcelo Triana Álvarez	II	302	HISTORIA ECONÓMICA	SI	SI	SI
7:00-9:10	Diana Angélica Ruiz Yáñez	I	302	HISTORIA ECONÓMICA Y CULTURAL	SI	SI	SI
7:50-10:20	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	ECONOMÍA INTERNACIONAL I	SI	SI	SI
	José Antonio Sánchez Chana	IV	304	ANÁLISIS FINANCIEROS	SI	NO	SI
8:40-11:10	Cristhian Natalia María Yáñez	V	401	MÉTODOS VARIADOS	SI	SI	SI
	Marcelo Triana Álvarez	II	303	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS	SI	SI	SI
9:30-11:10	Angie Sánchez Yáñez	IX	302	FINANCIACIÓN	SI	SI	SI
10:20-12:50	José Angélica Ancochea Tito	I	301	FINANCIACIÓN	SI	SI	SI
	Maria Verónica Santisteban Morales	I	302	FINANCIACIÓN I	SI	SI	SI
	Primitivo Bruno Cevallos	IV	304	ANÁLISIS FINANCIEROS DE LA R.P	SI	SI	SI
11:30-12:50	Segundo Ramos Vilalta Arávalo	V	401	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA	SI	SI	SI
	Marlon Martín Mogollón Taboada	VI	402	FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA I	SI	SI	SI
12:00-12:50	Eduardo Sánchez Pacheco	VI	402	MANEJO DEL FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL	SI	SI	SI
7:00-9:40	Rita Yáñez Díaz A	II	302	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES	SI	SI	SI
7:00-9:30	Sandoval Calderón Hugo A	III	303	HISTORIA III	SI	SI	SI

7:00-9:10	Santos Escobar Brena A	VI	402	TEORÍA FINANCIEROS II	SI	SI	SI
7:30-9:30	Trifun Pazo Luis Ramiro	V	401	TEORÍA FINANCIEROS I	SI	SI	SI
7:50-10:20	Timoteo Álvarez Marcos	III	303	ECONOMÍA II	SI	SI	SI
8:40-10:20	Sánchez Nieto María Gregoria	I	301	FINANCIACIÓN I	SI	SI	SI
	Seminario Morales María V	II	302	FINANCIACIÓN I	SI	SI	SI
	Savendra Navarro Yáñez	IV	304	FINANCIACIÓN IV	SI	SI	SI
9:40-11:30	Freddy Carrasco Choque	IX	302	FINANCIACIÓN I	SI	SI	SI
	Carolina Vilca Lucy M	II	301	TALANTE EN FINAN	SI	SI	SI
9:50-11:30	Alfonso Pacheco González II	V	401	MÉTODOS VARIADOS	SI	SI	SI
10:20-12:50	Santos Escobar Brena A	VI	303	ANÁLISIS FINANCIEROS	SI	SI	SI
10:30-12:30	Mirvela Olvera Rony Alexander	IX	303	ECONOMÍA DEL SECTOR EMPRESARIAL	SI	SI	SI
9:30-12:30	Seminario Morales María V	II	302	FINANCIACIÓN I	SI	SI	SI
	Sánchez Nieto María Gregoria	VI	302	INVESTIGACIÓN DE GRANDES EMPRESAS	SI	SI	SI
11:30-12:40	Freddy Carrasco Choque	I	301	FINANCIACIÓN I	SI	SI	SI
7:00-9:40	Juan Carlos Cargo Cordova	I	301	FINANCIACIÓN DE LAS EMPRESAS I Y II	SI	SI	SI
	Carlos José Carmona Brena	II	302	HISTORIA ECONÓMICA DEL PERÚ	SI	SI	SI
7:00-9:10	Mario Villegas Yáñez	II	302	HISTORIA ECONÓMICA	SI	SI	SI
	Luz Ramiro Trifun Pazo	V	401	TEORÍA FINANCIEROS I	SI	SI	SI
7:50-9:20	Joselyna Roldán Gómez	VI	301	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS I	SI	SI	SI
7:30-10:20	Mario Enrique Medina Rojas	IV	304	ANÁLISIS FINANCIEROS	SI	SI	SI
8:40-10:20	Juan Carlos Cargo Cordova	I	301	FINANCIACIÓN DE LAS EMPRESAS I	SI	SI	SI
8:40-11:14	Hugo Alexis Sandoval Calderón	VI	402	FINANCIACIÓN DE GRANDES EMPRESAS	SI	SI	SI
	Katy Alexander Miriamela Olvera	II	302	FINANCIACIÓN DEL SECTOR EMPRESARIAL	SI	SI	SI
9:30-12:30	Timoteo Álvarez Santos Escobar	III	303	ANÁLISIS FINANCIEROS	SI	SI	SI
	Luz Marcela García Vilca	VI	301	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS I	SI	SI	SI
10:30-12:00	Osvaldo Adolfo Rodríguez Medelina	V	302	FINANCIACIÓN DE EMPRESAS I	SI	SI	SI
10:20-12:30	Fernando Alan Trifun Torres	I	302	ADMINISTRACIÓN	SI	SI	SI
	Mario Enrique Medina Rojas	V	303	FINANCIACIÓN	SI	SI	SI
	Jennyfer Roldán Gómez	I	301	CONTABILIDAD	SI	SI	SI
11:30-12:30	Hugo Alexis Sandoval Calderón	VI	303	FINANCIACIÓN	SI	SI	SI
	José Antonio Sánchez Chana	IV	304	MÉTODOS FINANCIEROS	SI	SI	SI

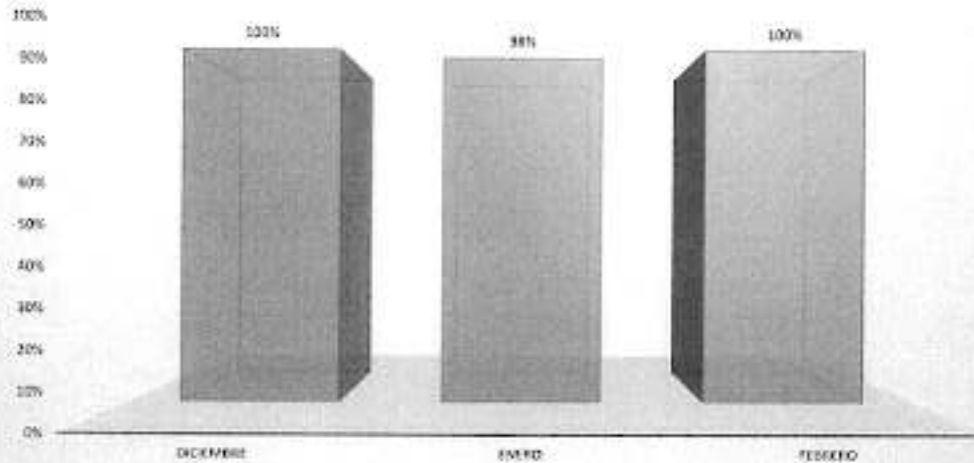


7:30-10:15	Morán Martín Miquelán Tabares	I	302	CONTABILIDAD I	SI	SI	SI
8:45-10:25	Delgado José Fernando Bernal	IX	302	MÉTODOS ESTADÍSTICOS EN NEG.	SI	SI	SI
9:45-10:25	Morón Tamara Álvarez	II	303	PLANEACIÓN FINANCIERA	SI	SI	SI
10:45-11:25	Jiménez Jairo Gómez	VI	303	ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA II	SI	SI	SI
11:30-12:10	Alfaro Macarillo Gabriela Torres	III	303	ESTADÍSTICA I - INTRODUCCIÓN	SI	SI	SI
1:30-2:10	Morón Ericka Nazare Reyes	III	304	ANÁLISIS FINANCIERO I	SI	SI	SI
	Florencia Bruna Cevallos	V	303	CONTABILIDAD I	SI	SI	SI
3:10-3:50	Morán María Alejandra Tabares	III	303	FINANZAS DE LA EMPRESA I	SI	SI	SI
	Morón Tamara Álvarez	III	302	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	SI	SI	SI
	Jennyfer Jairo Gómez	I	301	CONTABILIDAD I	SI	SI	SI
	Morón Villegas Yanique	II	303	TEORÍA ECONÓMICA II	SI	SI	SI
4:45-5:25	Florencia Bruna Cevallos	III	304	MÉTODOS ESTADÍSTICOS DE LA E.F.	SI	SI	SI
	Diego Roberto Villegas Rodríguez	V	400	SEMINARIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SI	SI	SI
	Morón Ericka Nazare Reyes	X	303	CONTABILIDAD I	SI	SI	SI
	Jiménez Jairo Gómez Tabares	III	303	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	SI	SI	SI
5:30-6:10	Jennyfer Jairo Gómez	II	304	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	SI	NO	SI
	Morón Tamara Álvarez	III	303	TEORÍA ECONÓMICA	SI	SI	SI
7:00-7:30	Olivera Alejandra Ruiz Yessica	I	302	CONTABILIDAD FINANCIERA I	SI	SI	SI
7:45-8:25	GUERRA SANCHEZ FREDY	VI	402	SEMINARIO INTERNACIONAL II	SI	SI	SI
8:45-9:25	José Antonio Sánchez Chiro	IV	304	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	SI	NO	SI
9:45-10:25	Cabrera Natalia Alejandra Yessica	V	301	SEMINARIO INTERNACIONAL	SI	SI	SI
	Morón Tamara Álvarez	II	302	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	SI	SI	SI
10:30-11:10	Angela Sánchez Yanique	II	302	ESTADÍSTICA	SI	SI	SI
	Luz Argüelles Acosta Díaz	I	301	MÉTODOS	SI	SI	SI
11:30-12:10	Morón Yessica Gabriela Morales	I	301	CONTABILIDAD I	SI	SI	SI
	Florencia Bruna Cevallos	IV	303	MÉTODOS ESTADÍSTICOS EN M.F.	SI	SI	SI
12:15-12:55	Sigfredo Jairo Wilfredo Acosta	V	303	MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA	SI	SI	SI
	Morón María Alejandra Tabares	VI	402	FINANZAS DE LA EMPRESA I	SI	SI	SI
1:00-1:30	Diego Roberto Villegas Rodríguez	VI	402	MÉTODOS DEL MANEJO DE EMPRESAS	SI	SI	SI
7:30-8:10	Rodrigo Vargas Torres A.	II	303	MÉTODOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS	SI	SI	SI
7:30-8:30	Rodrigo Calderón Hugo A.	III	303	ANÁLISIS DE SI	SI	SI	SI

7:00-8:30	Sánchez Dorebar Dorebar A.	VI	402	TEORÍA FINANCIERA II	SI	SI	SI
7:30-8:30	Flores Pazo Luis Ramón	V	401	TEORÍA FINANCIERA I	SI	SI	SI
7:30-10:20	Tinajas Álvarez Mariza	VII	300	ECONOMÍA PÚBLICA	SI	SI	SI
8:45-10:20	Sánchez Pineda María Gregoria	I	301	INTRODUCCIÓN I	SI	SI	SI
	Soriano Hecelio María V.	II	302	INTRODUCCIÓN II	SI	SI	SI
	Saavedra Navarro Yessica	IV	304	INTRODUCCIÓN	SI	SI	SI
8:45-11:15	Fredy Carrasco Choque	IX	302	ECONOMETRÍA II	SI	SI	SI
	García Wileo Lucy H.	X	303	TEORÍA DE NEG.	SI	SI	SI
9:30-11:15	Albana Yarique Cristian N.	V	401	MÉTODOS NUMÉRICOS	SI	SI	SI
9:30-11:20	Sánchez Dorebar Dorebar A.	III	303	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	SI	SI	SI
9:30-11:50	Ribeiro Diánez Rony Alexander	IX	302	FINANZAS DEL MEDIO AMBIENTE	SI	SI	SI
9:30-11:50	Soriano Hecelio María V.	II	302	INTRODUCCIÓN I	SI	SI	SI
	Sánchez Pineda María Gregoria	VII	301	INTRODUCCIÓN DE OPERACIONES II	SI	SI	SI
11:15-12:50	Fredy Carrasco Choque	I	301	TEORÍA ECONÓMICA I	SI	SI	SI
1:00-4:40	Juan Jesús Cango Córdoba	I	303	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN II	SI	SI	SI
	Carlos José Carrasco Bernal	III	302	TEORÍA ECONÓMICA DEL NEG.	SI	SI	SI
7:00-8:30	Morón Villegas Yanique	II	302	TEORÍA ECONÓMICA I	SI	SI	SI
	Luz Ramón Flores Pazo	V	402	TEORÍA FINANCIERA I	SI	SI	SI
7:30-8:30	Jennyfer Reto Gómez	VI	303	FINANZAS DE LA EMPRESA I	SI	SI	SI
7:30-10:20	Morón Ericka Nazare Reyes	IV	304	ANÁLISIS FINANCIERO I	SI	SI	SI
8:45-10:20	Juan Jesús Cango Córdoba	I	301	MÉTODOS DEL MANEJO DE EMPRESAS	SI	SI	SI
8:45-11:10	Hugo Alexis Sandoval Calderón	VI	402	INTRODUCCIÓN DE OPERACIONES I	SI	SI	SI
	Rony Alexander Ribeiro Diánez	IX	302	ECONOMÍA DE LOS RECURSOS	SI	SI	SI
9:30-11:10	Hecelio Soriano Hecelio	II	302	ANÁLISIS ECONÓMICO I	SI	SI	SI
	Luz Wileo García Wileo	VI	301	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN I	SI	SI	SI
9:30-11:50	Guillermo Adolfo Rodríguez Miranda	V	401	ECONOMÍA INTERNACIONAL I	SI	SI	SI
10:20-12:50	Fernando Alan Ruiz Flores	I	301	CONTABILIDAD I	SI	SI	SI
	Morón Ericka Nazare Reyes	X	303	CONTABILIDAD I	SI	SI	SI
11:30-12:10	Jennyfer Jairo Gómez	I	301	CONTABILIDAD I	SI	SI	SI
	Hugo Alexis Sandoval Calderón	II	301	SEMINARIO II	SI	SI	SI
	José Antonio Sánchez Chiro	IV	304	MÉTODOS ESTADÍSTICOS I	SI	SI	SI

Docente	Fary Marcela García Vilela	VI	402	Seminario de Investigación I	SI	SI	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	II	403	PROCESOS TECNOLÓGICOS II	SI	SI	SI
TOTAL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIAS MENSUAL DE LOS DOCENTES DE LA UNF :					100%	98%	100%

**ASISTENCIAS E INASISTENCIAS MENSUAL DE LA ESCUELA
PROFESIONAL DE INGENIERÍA ECONÓMICA-(MES-DICIEMBRE-
ENERO-FEBRERO)**

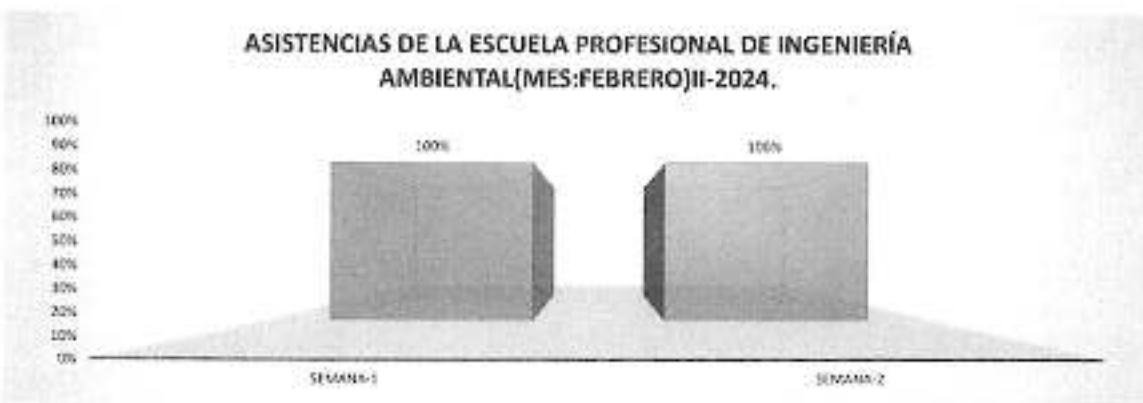


**Reporte de Inasistencias Anual/Semestral de los Docentes de la U.N.F I-
2023/II-2024**

Escuela Profesional de Ingeniería Económica					INICIO DE CLASE : 04-12-2023/FINALIZACIÓN: 09-02-2024			
HORA	FECHA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	I-SEMESTRE	II-SEMESTRE	HORAS
07:00 - 8:40	25/01/2024	Fary Marcela Oviedo Rojas	IV	304	ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	0	1	2
8:40 - 11:10	26/01/2024	José Antonio Sánchez Chera	IV	304	PROCESOS TECNOLÓGICOS II	0	1	3
TOTAL :						0	2	5

CONCLUSIÓN: DURANTE EL CICLO ACADÉMICO II-2024, HA INASISTIDO A CLASES 3 DOCENTES, LO QUE FUE INFORMADO A LA FACULTAD CORRESPONDIENTE POR LOS FINES DEL CURSO.

SEMANA	PRESENCIA ASISTENTE - P.A.E. AMBIENTALES	NO	SI	PRESENCIA ASISTENTE - P.A.E. AMBIENTALES	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
1	PRESENCIA ASISTENTE - P.A.E. AMBIENTALES	0	100	PRESENCIA ASISTENTE - P.A.E. AMBIENTALES	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	PRESENCIA ASISTENTE - P.A.E. AMBIENTALES	0	100	PRESENCIA ASISTENTE - P.A.E. AMBIENTALES	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
TOTAL				100%										



Asistencias y Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.N.F II-2024

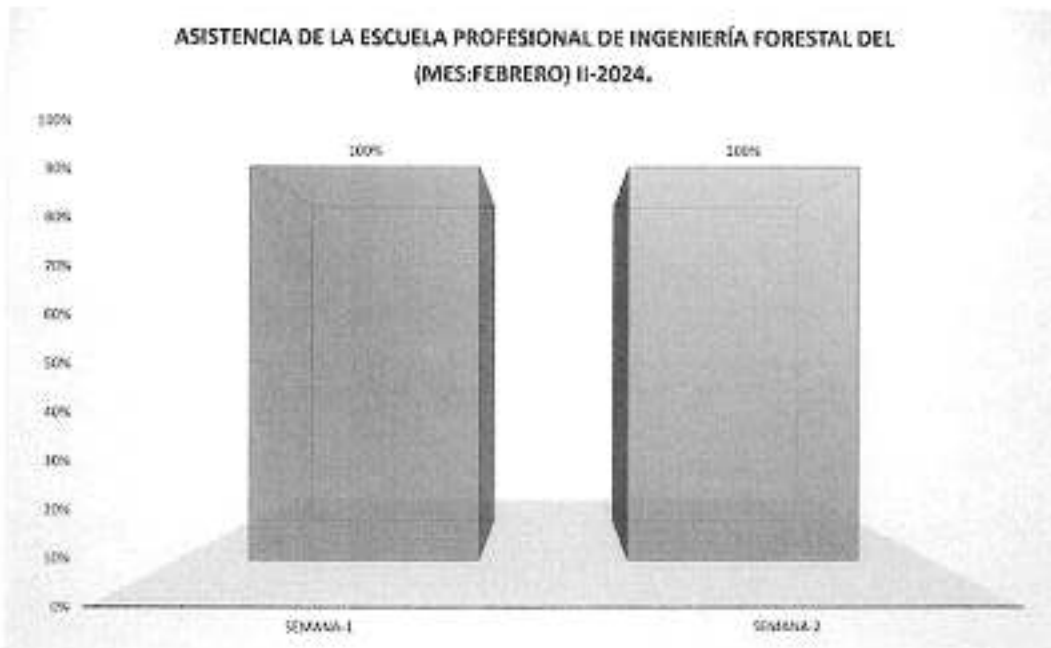
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

INICIO DE CLASE : 09-12-2023 FINALIZACIÓN: 09-02-2024

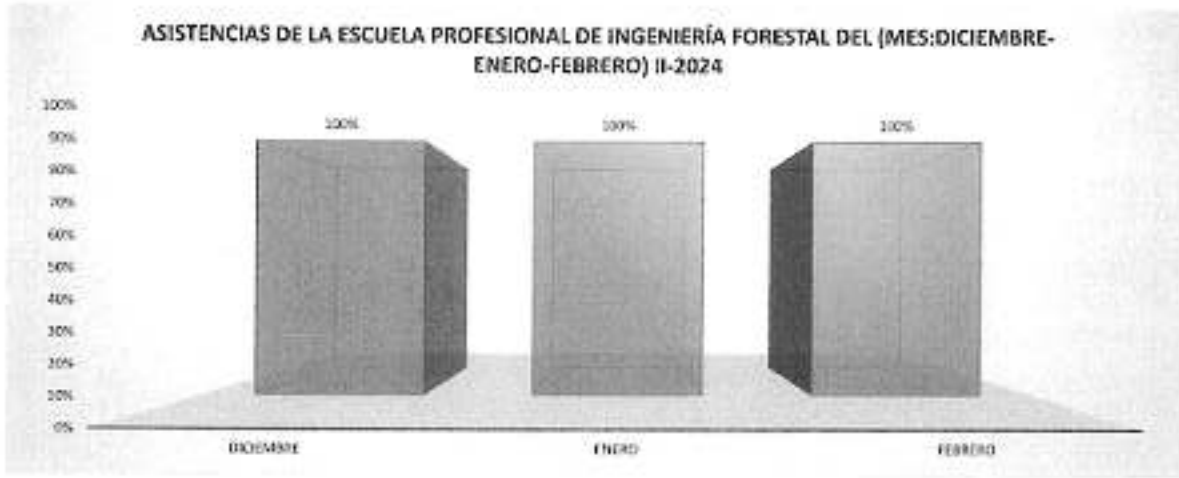
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	SI = (SI ASISTE)			NO = (NO ASISTE)		
					DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
7:50 - 9:30	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA AMBIENTAL - T - G2	104	I	Dr. Rony Alexander Pitarreta Olivares	SI	SI	SI			
	METODOLOGIA DEL EXPERIMENTO - P - G2	104	I	Mg. Carlos Alberto Mega Flores	SI	SI	SI			
	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA AMBIENTAL - P - G2	104	I	Dr. Rony Alexander Pitarreta Olivares	SI	SI	SI			
9:30 - 11:15	BALANCE SOCIAL ENERGIA - T - G1	204	I	Mg. José Jorge Janga Rosales	SI	SI	SI			
	BIODIVERSIDAD Y CLIMA - T - G1	204	I	Mg. Miguel Ángel Richmond Sánchez	SI	SI	SI			
11:15 - 12:50	MATEMÁTICA BÁSICA - T - G1	204	I	Mg. Teresa Julieta Jara Alonso	SI	SI	SI			
	MATEMÁTICA BÁSICA - P - G1	204	I	Mg. Teresa Julieta Jara Alonso	SI	SI	SI			
	METODOLOGIA DEL EXPERIMENTO - P - G1	204	I	Mg. Carlos Alberto Mega Flores	SI	SI	SI			
12:50 - 1:30	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - P - G1	204	I	Mg. Miguel Ángel Richmond Sánchez	SI	SI	SI			
	BALANCE SOCIAL ENERGIA - T - G1	204	I	Mg. José Jorge Janga Rosales	SI	SI	SI			
2:30 - 3:15	BIOLOGIA GENERAL - P - G1 - LABORATORIO	104	I	Mg. Salvador Tomás Orrego Zazo	SI	SI	SI			
	CALIDAD AMBIENTAL - P - G1	104	II	Mg. Francis Curcio Huaman	SI	SI	SI			
11:45 - 14:30	INDICACIÓN INSTRUMENTAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL - T - G1	104	II	Dr. Rony Alexander Pitarreta Olivares	SI	SI	SI			
	QUÍMICA GENERAL - P - G1	204	II	Mg. Edin Mercedes Culca	SI	SI	SI			
	QUÍMICA EXPERIMENTAL - P - G1	204	II	Mg. Francis Curcio Huaman	SI	SI	SI			
	EVALUACIÓN AMBIENTAL Y CULTURA AMBIENTAL 200 P - G1	8	II	Dr. Rony Alexander Pitarreta Olivares	SI	SI	SI			
15:00 - 16:00	QUÍMICA GENERAL - T - G1	204	II	Dr. Julio César Trivelpy Constantino	SI	SI	SI			
16:00 - 17:15	QUÍMICA GENERAL - G1	204	II	Mg. Carlos José Cartagena Bernal	SI	SI	SI			
	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - T - G1	204	I	Mg. Segundo Rafael Arco Cota	SI	SI	SI			
16:45 - 18:00	QUÍMICA GENERAL - P - G1 - LABORATORIO	4 204	II	Mg. Edin Mercedes Culca	SI	SI	SI			
	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - P - G1	18	II	Mg. Segundo Rafael Arco Cota	SI	SI	SI			
	QUÍMICA GENERAL - P - G1 - LABORATORIO	18	II	Mg. Edin Mercedes Culca	SI	SI	SI			
18:00 - 18:30	GOBIERNO Y PROCESOS INSTITUCIONALES - P - G1	204	III	Mg. Nancy Yamilete López Cardona	SI	SI	SI			
18:30 - 19:00	TOPOGRAFIA GENERAL - T - G1	104	III	Mg. Francisco Enrique Ruiz	SI	SI	SI			

7:50 - 9:30	INTRODUCCIÓN APLICADA - P - G1	4 204	III	Mg. Nancy Yamilete López Cardona	SI	SI	SI			
	TERMODINÁMICA APLICADA - P - G1	18	III	Mg. Eduardo Cruz Ruiz	SI	SI	SI			
	CALIDAD AMBIENTAL - P - G1	104	III	Mg. Teresa Julieta Jara Alonso	SI	SI	SI			
	CALIDAD AMBIENTAL - T - G1	104	III	Mg. Víctor Abelardo Juárez Bello	SI	SI	SI			
9:30 - 11:15	BIODIVERSIDAD Y RESERVAS NATURALES - T - G1	204	II	Mg. Nancy Yamilete López Cardona	SI	SI	SI			
	BIODIVERSIDAD - T - G1	204	II	Mg. Vladimir Andrés Juárez Ortiz	SI	SI	SI			
11:15 - 12:50	CALIDAD AMBIENTAL - P - G1	204	III	Mg. Teresa Julieta Jara Alonso	SI	SI	SI			
	QUÍMICA ORGANICA - T - G1	18-G1	II	Mg. Edin Mercedes Culca	SI	SI	SI			
11:45 - 14:30	PRÁCTICA OPERATORIA - P - LABORATORIO - G1	104	III	Mg. Vladimir Andrés Juárez Ortiz	SI	SI	SI			
	PRÁCTICA OPERATORIA - P - LABORATORIO - G1	104	III	Mg. Vladimir Andrés Juárez Ortiz	SI	SI	SI			
	QUÍMICA ORGANICA - P - LABORATORIO - G1-G2	204	III	Mg. Liliana Milagros Arvalo Cárcamo	SI	SI	SI			
	QUÍMICA AMBIENTAL - T - G1	204	IV	Mg. Liliana Milagros Arvalo Cárcamo	SI	SI	SI			
11:50 - 12:50	METODOLOGIA GENERAL - T - G1	204	IV	Mg. Eusebio Cruz Ruiz	SI	SI	SI			
13:00 - 14:00	STATISTICA AMBIENTAL - T - G1	204	IV	Mg. Nancy Yamilete López Cardona	SI	SI	SI			
	METODOLOGIA GENERAL - P - G1 - LABORATORIO DE COMPLETO	204	IV	Mg. Eusebio Cruz Ruiz	SI	SI	SI			
14:15 - 15:30	PROCESOS DE TRANSPORTE - P - G1 - LABORATORIO DE FICHA	204	IV	Mg. NELSON ALONSO JARA CASTILLO	SI	SI	SI			
	BIOMASA DE BIOMASA AMBIENTAL - T - G1	204	IV	Mg. NELSON ALONSO JARA CASTILLO	SI	SI	SI			
	QUÍMICA AMBIENTAL - P - G1 - LABORATORIO	204	IV	Mg. Liliana Milagros Arvalo Cárcamo	SI	SI	SI			
	METODOLOGIA AMBIENTAL - T - G1	18	IV	Mg. Salvador Tomás Orrego Zazo	SI	SI	SI			
16:00 - 17:00	ESTERIOS APLICADA - P - G1 - LABORATORIO DE COMPLETO	104	IV	Mg. Nancy Yamilete López Cardona	SI	SI	SI			
18:00 - 18:30	PROCESOS DE TRANSPORTE - T - G1	204	IV	Mg. NELSON ALONSO JARA CASTILLO	SI	SI	SI			
	METODOLOGIA AMBIENTAL - P - G1 - LABORATORIO	104	IV	Mg. Salvador Tomás Orrego Zazo	SI	SI	SI			
18:30 - 19:00	BALANCE DE MATERIA ENERGIA - P - G1 - LABORATORIO DE FICHA	4 204	IV	Mg. NELSON ALONSO JARA CASTILLO	SI	SI	SI			
TOTAL:					100%	100%	100%			





Asistencias y Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.N.F II-2024					Escuela Profesional de Ingeniería Forestal			
EMICIO DE CLASE : 04-12-2023 FINALIZACION: 08-02-2024					SI= (SI ASISTIO)		NO=(NO ASISTIO)	
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	MES (1 a 3)			
					DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	
7:30 - 9:30	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	154	PROCESOS DE QUÍMICA (ANÁLISIS DE LA M)	SI	SI	SI	
	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. Antonio Andrés Rodríguez	I	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. María Teresa Rodríguez García Soto	I	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
9:30 - 11:30	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. Antonio Andrés Rodríguez	I	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
11:30 - 13:30	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	200	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	200	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
11:30 - 12:30	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	200	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	200	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	200	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
12:30 - 12:50	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	200	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
1:30 - 4:30	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	200	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
5:30 - 11:30	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	I	200	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
11:30 - 12:30	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	II	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	II	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	II	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	II	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
7:30 - 9:30	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	IV	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
9:30 - 11:30	Mg. José Roberto Coronel Chugbo	IV	154	QUÍMICA ORGANICA (M)	SI	SI	SI	
TOTAL:					100%	100%	100%	

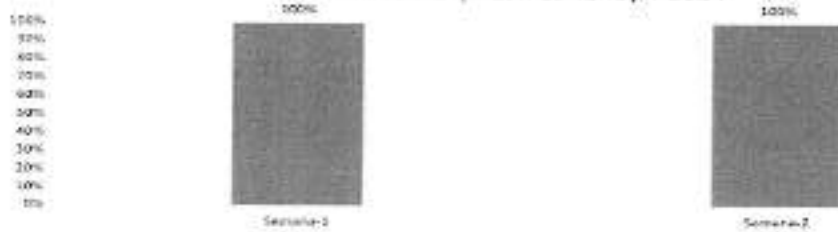




ASISTENCIA SEMANAL DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO- (MES:ENERO) II-2024



ASISTENCIA SEMANAL DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO- (MES:FEBRERO) II-2024



Asistencias y Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.N.F II-2023

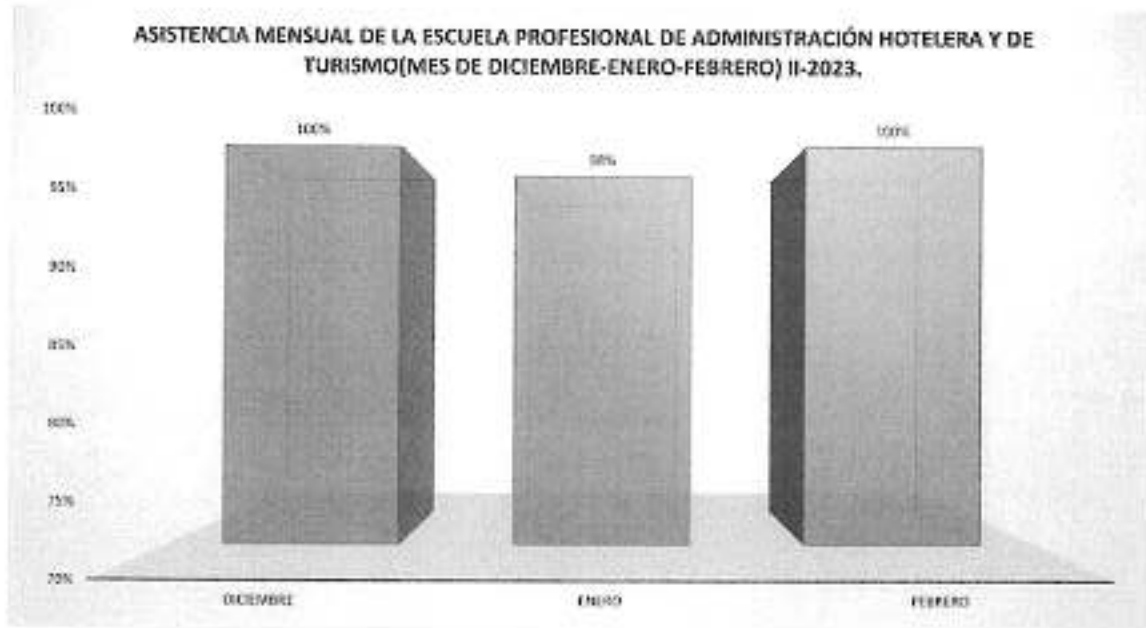
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					SE= (SE ASISTIDO)		NO=(NO ASISTIDO)		
INICIO DE CLASE : 04-12-2023 FINALIZACION: 09-02-2024					1MES-(1 a 4)		2MES(1 a 4)		3MES(1 a 2)
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	DECEMBRE	ENERO	FEBRERO		
7:00-8:45	DAVID GONZALEZ ESPINO	I	201	Historia y patrimonio cultural del Peru	SI	SI	SI		
	German Mercedes Sanchez Palacios	IV	201	Matematicas financieras	SI	SI	SI		
	Francois Guzman Campos	VI	204	negocios electronicos	SI	SI	SI		
7:00-9:30	Carolina Jasso Tapalim	II	102	Acti	SI	SI	SI		
7:50-9:30	ALCIBIANTE YUDRY ORRIBY TAYANA	III	103	estrategia General	SI	SI	SI		
8:40-10:27	SEGUNDO ANTONIO ESPINOZA PALOMARES	VI	104	Investigación de mercados	SI	SI	SI		
	JOSY MARILE SOCOLA JIMENEZ	V	202	estadística del Turismo	SI	SI	SI		
8:40-11:28	FRANCO ANTONIO RIVERA VIDAL	I	101	Administración	SI	SI	SI		
8:40-12:01	DAVID GONZALEZ ESPINO	IV	201	legislación turística	SI	SI	SI		
9:30-11:11	SEGUNDO ANTONIO ESPINOZA PALOMARES	II	102	Economía	SI	SI	SI		
	OSWALDO JUANMAN FRANKLIN	III	103	Matemáticas	SI	SI	SI		
9:30-12:54	Luzmila Rocio Castro Chung	III	203	Taller de Cocina	SI	SI	SI		
9:30-12:54	KAROLINA MORA Tapalim	VII	104	El Gestión Internacional de Turismo	SI	SI	SI		
11:10-12:50	LUCY ANDREA AYDICH SUK	I	101	Psicología	SI	SI	SI		
	Jose Jorge Lopez Rivera	II	102	Cultura Nacional	SI	SI	SI		
	ANGEL DANIEL MORALES	III	103	ingles I	SI	SI	SI		
	Carla Daniela Villegas Aguilar	IV	104	Planificación estratégica	SI	SI	SI		
	Vanessa Alvarez	IV	105	Contabilidad de costos	SI	SI	SI		
7:00-8:40	SEGUNDO ANTONIO ESPINOZA PALOMARES	III	103	Planificación Socioeconómica de la R.P.	SI	SI	SI		
	Johanna Elena Santa Cruz Arévalo	IV	201	El turismo en el Perú	SI	SI	SI		
	Edith Elena Delgado Alvarado	IX	104	Gestión turística II	SI	SI	SI		
	Semara Calle Aza	X	1013	Gestión turística III	SI	SI	SI		
	Francois Guzman Campos	VI	104	Negocios electrónicos	SI	SI	SI		
Carolina Jasso Tapalim	VI	104	ingles IV	SI	SI	SI			
7:00-9:30	RAQUEL ROSA JIMENEZ	II	102	Gestión del Turismo Huancayo	SI	SI	SI		
7:50-9:30	DAY ANGELICA AYDICH SUK	I	101	Psicología	SI	SI	SI		
8:40-10:20	Carolina Jasso Tapalim	V	202	ingles III	SI	SI	SI		
	JOSY MARILE SOCOLA JIMENEZ	V	202	Temas de Turismo	SI	SI	SI		



8:40-10:20	SEGUNDO ANTONIO ESPINOSA PALOMINO	VI	104	Investigación de mercados	SI	SI	SI
	MG. Luz Ariza Moreno Quiroz	IX	205	Tema 1	SI	SI	SI
8:40-12:50	MG. JORGE RAMIRO CORNEJO	VI	104	Emprendedurismo	SI	SI	SI
9:30-11:10	MG. FRANCESCA ESTALITA LEONAR VERA	I	101	Metodología de investigación	SI	SI	SI
10:20-12:50	Cynthia Mariona Sánchez Paredes	IV	201	Historias financieras	SI	SI	SI
	Mg. Daniel Florentín Villegas Aguilar	VI	104	Emprendedurismo	SI	SI	SI
	JORGE RAMIRO CORNEJO	I	101	Historia del Comercio	SI	SI	SI
	Nora Flores Afonso	II	202	Contabilidad	SI	SI	SI
	Franklin Guillermo Carrasco	VI	204	Reservas financieras	SI	SI	SI
	ERICK EDEL HERRANDEZ RAMOS	III	101	Tema de clase	SI	SI	SI
7:00-9:30	FRANCISCA DORA SANCHEZ GARCIA	IV	201	El comercio en el Perú	SI	SI	SI
	Francis Dora Peña Alvarado	IX	203	Demografía	SI	SI	SI
	EDITH ANGELICA ELIZ YENQUE	X	204	teoría de mercados	SI	SI	SI
8:40-10:20	FRANCISCA ANTONIO REVAL VIGAL	I	101	Administración	SI	SI	SI
8:40-11:10	RAQUEL ANGEL RAMIREZ SANCHEZ	II	101	Sociología	SI	SI	SI
9:30-11:10	Carolina María Sánchez Paredes	IV	201	Temas II	SI	SI	SI
9:30-12:50	Cynthia Mariona Sánchez Paredes	IX	203	Marketing del turismo	SI	SI	SI
	Isabella Carolina Marín Reyes	III	103	5-Turismo y Políticas Públicas	SI	SI	SI
9:00-12:50	ADOLFO CHAVEZ ESPINOZA	V	205	Temas III	SI	SI	SI
	JORGE RAMIRO CORNEJO	V	101	El Comercio Exterior	SI	SI	SI
10:20-12:50	JULIA VIVIANA ESPINOZA GARCIA	VI	205	Política comercial	SI	SI	SI
	DR. JOSÉ FERRER PACHECO	I	101	Defensa Nacional	SI	SI	SI
11:10-12:50	Genel Florentín Villegas Aguilar	VI	201	Realización mercadería	SI	SI	SI
	Carolina María Sánchez Paredes	VI	101	Tema V	SI	SI	SI
	Francis Dora Peña Alvarado	IX	203	Contabilidad	SI	SI	SI
	FRANCISCA ANTONIO REVAL VIGAL	I	101	Historia y geografía cultural del Perú	SI	SI	SI
7:00-9:30	RAQUEL SILVIA JURQUE	II	202	teoría del Turismo Mundial	SI	SI	SI
	DR. JOSÉ FERRER PACHECO	IV	201	Metodología de la investigación	SI	NO	SI
	Francis Dora Peña Alvarado	IX	203	Gestión comercial II	SI	SI	SI
	Nora Flores Afonso	II	202	Finanzas	SI	SI	SI
	Franklin Guillermo Carrasco	VI	104	Administración	SI	SI	SI
7:00-9:30	EDUARDO RAMIRO RAMIREZ	III	101	Planeación	SI	SI	SI
	Nora Flores Afonso	II	202	D-Competencias de Lideres	SI	SI	SI

1

8:40-10:20	JORGE RAMIRO CORNEJO	V	202	13-El Comercio Exterior	SI	SI	SI
	Luz Ariza Moreno Quiroz	IX	203	Tema 1	SI	SI	SI
8:40-11:10	Segundo Antonio Espinosa Palomino	II	102	Economía*	SI	SI	SI
9:30-11:10	Carolina María Sánchez Paredes	VI	101	Temas IV	SI	SI	SI
10:20-12:50	JORGE RAMIRO CORNEJO	I	101	Historia del Turismo	SI	SI	SI
	Cynthia Mariona Sánchez Paredes	IX	203	Marketing del turismo	SI	SI	SI
	Genel Florentín Villegas Aguilar	IV	203	planificación estratégica	SI	SI	SI
10:20-12:50	JORGE RAMIRO CORNEJO	V	104	Historia del Turismo	SI	SI	SI
	EDITH ANGELICA ELIZ ESPINOZA	II	204	Diseño de circuitos turísticos	SI	NO	SI
11:10-12:50	EDITH ANGELICA ELIZ ESPINOZA	I	101	Actividades culturales y deportivas	SI	SI	SI
	Carolina María Sánchez Paredes	VI	104	Temas IV	SI	SI	SI
12:00-12:50	Francis Dora Peña Alvarado	IX	203	Demografía	SI	SI	SI
7:00-9:30	SEGUNDO ANTONIO ESPINOSA PALOMINO	III	101	Historia Socioeconómica de la R.P.	SI	SI	SI
	Carolina María Sánchez Paredes	V	202	Temas III	SI	SI	SI
	Franklin Guillermo Carrasco	VI	104	Administración	SI	SI	SI
	EDITH ANGELICA ELIZ ESPINOZA	X	203	Diseño de circuitos turísticos	SI	SI	SI
7:00-9:30	Mg. Nora Flores Afonso	II	102	Contabilidad*	SI	SI	SI
7:00-10:20	Mg. Raymond Enrique Tapaltema	I	101	Geografía del Perú	SI	SI	SI
8:40-12:00	MG. ERICK EDEL HERRANDEZ RAMOS	IX	203	Gestión de la Calidad Turística	SI	SI	SI
8:40-12:50	Mg. Daniel Florentín Villegas Aguilar	V	202	Gestión	SI	SI	SI
9:30-11:10	BUTAWAMÉ VILCHEZ SPOKUYI TAYIMA	III	203	Temas General*	SI	SI	SI
	DR. JOSÉ FERRER PACHECO	IV	201	Metodología de la investigación	SI	SI	SI
9:30-12:00	MG. EDITH ANGELICA ELIZ YENQUE	II	202	Actividades culturales y deportivas	SI	SI	SI
10:20-12:50	Mg. Raymond Enrique Tapaltema	VI	204	Gestión de negocios de viajes	SI	SI	SI
	MG. ANGEL SANCHEZ RAMIREZ	II	101	Temas I	SI	SI	SI
11:10-12:50	Mg. Nora Flores Afonso	II	201	Contabilidad de costos	SI	SI	SI
	MG. RAQUEL SILVIA JURQUE	X	204	Organización de empresas	SI	SI	SI
TOTAL:					100%	98%	100%



Reporte de Inasistencias Semestral de los Docentes de la U.N.F I-2023 II-2024 -VPAC-

Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

FECHA: LUNES 01/01/2024 A 09/02/2024

HORA	FECHA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	I-SEMESTRE	II-SEMESTRE	HORAS
09:30-11:30	26/09/2023	PRISCILA ESTELITA LUJAN VERA	I	101	Metodología del aprendizaje	1	0	2
7:00-9:40	27/09/2023	Johanna Elena Santa Cruz Arzola	IV	201	El turismo en el Perú	1	0	2
	27/09/2023	Carlomagno Sancho Noriega	VI	104	Inglés IV	1	0	2
	19/01/2024	José Pablo Mendizábal Cotos	IV	202	Metodología de la investigación	0	1	2
10:20-12:50	11/01/2024	LUSGGE CASTILLO CHUNG	X	204	Diseño de circuitos turísticos	0	1	3
TOTAL:						3	2	11

CONCLUSION: DURANTE EL CICLO ACADÉMICO II-2024, HA INASISTIDO A CLASES 5 DOCENTES, LO QUE FUE INFORMADO A LA FACULTAD CORRESPONDIENTE POR LOS FINES DEL CURSO.

Asistencias y Inasistencias Semanal de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Biotecnología

SEI (SI ASISTIO) NO (NO ASISTIO)

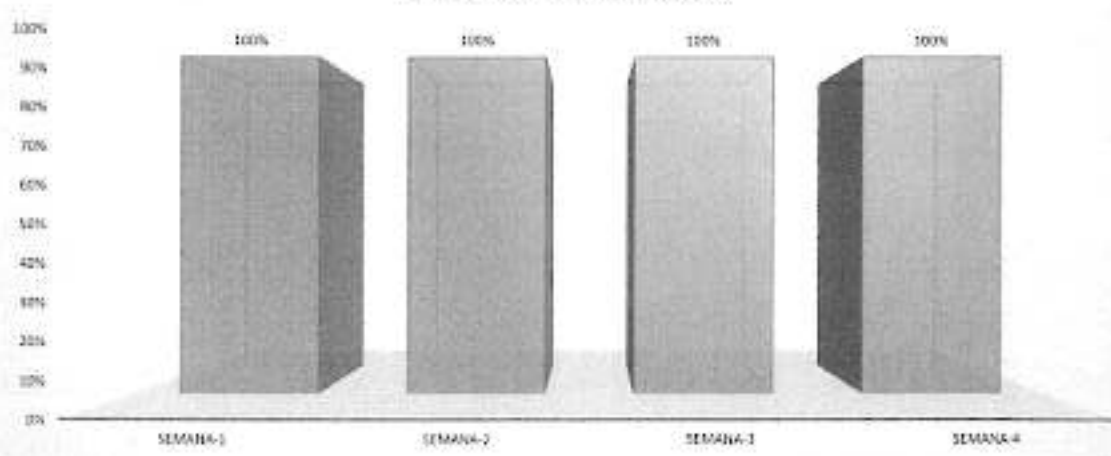
EMICIO DE CLASE: 04-12-2023 FINALIZACION: 09-02-2024

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	DICIEMBRE 1-4 SEMANA				ENERO 1-4 SEMANA				FEBRERO 1-2 SEMANA		
					Semana-1	Semana-2	Semana-3	Semana-4	Semana-1	Semana-2	Semana-3	Semana-4	Semana-1	Semana-2	
7:30 - 8:30	CARLOS AGUIRRE TORRES	3	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	ANADIA BARRERA LARA	3	104-1	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	ANDREA ROSALES CARRERA	3	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8:30 - 11:30	OSCAR TORRES VILA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	ANDRES BARRERA LARA	3	104-2	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:30 - 12:30	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	ESTHER ROSALES	3	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	CARLOS AGUIRRE TORRES	3	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12:30 - 2:00	OSCAR TORRES VILA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9:30 - 11:30	OSCAR TORRES VILA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:30 - 12:30	OSCAR TORRES VILA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	OSCAR TORRES VILA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7:30 - 8:30	OSCAR TORRES VILA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8:30 - 11:30	OSCAR TORRES VILA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:30 - 12:30	OSCAR TORRES VILA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7:30 - 8:30	OSCAR TORRES VILA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI



11:30	OSCAR TORRES VILA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:30	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:30	OSCAR TORRES VILA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11:30	YANINA ESPINOZA	1	104	BIOTECNOLOGIA GENERAL I	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
TOTAL:					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

ASISTENCIAS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE BIOTECNOLOGÍA- (MES:DICIEMBRE) II-2023.





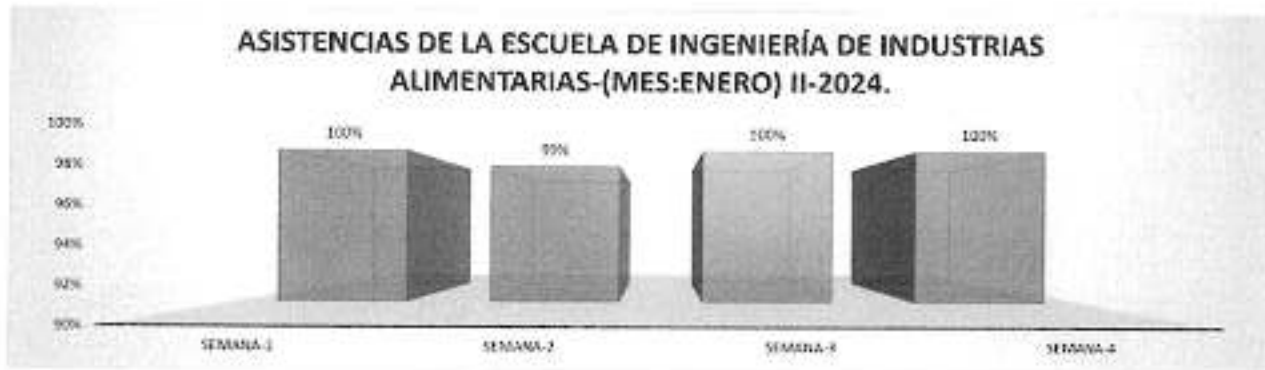
Asistencias y Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Biotecnología

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	SI= (SE ASISTE)			NO= (NO ASISTE)		
					1MES (L a 4)	2MES (L a 4)	3MES (L a 2)	1MES (L a 4)	2MES (L a 4)	3MES (L a 2)
ENICIO DE CLASE	04-12-2023	FINALIZACION	09-02-2024		ENERO	ENERO	FEBRERO			
7:50 - 9:30	OSCAR RAGUZA SANCHEZ UNIFORME	1	106	LABORATORIO Y MONITOREO I	SI	SI	SI			
	JOSUE REYES JARAMILA	11	10-1	LABORATORIO DE C.P.	SI	SI	SI			
	RODRIGO ROSALES CUNYAS	11	104	BIOLOGIA Y BIODIVERSIDAD BIODIVERSIDAD I	SI	SI	SI			
	RODRIGO ROSALES CUNYAS	11	104	BIOLOGIA Y BIODIVERSIDAD BIODIVERSIDAD I	SI	SI	SI			
9:30 - 11:10	ANITA ROSA VEGA ROSALES	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	11	10-2	QUIMICA ORGANICA II P	SI	SI	SI			
11:30 - 13:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	QUIMICA ORGANICA I	SI	SI	SI			
	ESTERITA ROSAS VILLALBA	11	103	LABORATORIO Y MONITOREO I	SI	SI	SI			
	OSCAR ROSALES VILLALBA	11	103	QUIMICA ANALITICA ANALITICA I	SI	SI	SI			
13:30 - 15:10	OSCAR ROSALES VILLALBA	11	103	QUIMICA ANALITICA ANALITICA I	SI	SI	SI			
	OSCAR ROSALES VILLALBA	11	103	QUIMICA ANALITICA ANALITICA I	SI	SI	SI			
15:30 - 17:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
17:30 - 19:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	11	103	QUIMICA ANALITICA ANALITICA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	11	103	QUIMICA ANALITICA ANALITICA I	SI	SI	SI			
19:30 - 21:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
21:30 - 23:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
1:30 - 3:10	OSCAR ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	11	103	QUIMICA ANALITICA ANALITICA I	SI	SI	SI			
3:30 - 5:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	11	103	QUIMICA ANALITICA ANALITICA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	11	103	QUIMICA ANALITICA ANALITICA I	SI	SI	SI			
5:30 - 7:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
7:30 - 9:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
9:30 - 11:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
11:30 - 13:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
13:30 - 15:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
15:30 - 17:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
17:30 - 19:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
19:30 - 21:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
21:30 - 23:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
1:30 - 3:10	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
	YVONNE ROSALES VILLALBA	1	104	INTRODUCCION A LA INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA I	SI	SI	SI			
TOTAL:					100%	100%	100%			



GRUPO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	Nº	NOTA	TEMA DE SUSESIONES ESCOLARES	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10
A 2023 II	LIZY ALFONSO GONZALEZ TORRES	17	42	GRUPOS DE TRABAJO INTERGRUPOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	PAULY BARRI ESPINOSA TORRES	1	53	ACTIVIDADES DE TRABAJO INTERGRUPOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	JANINA TORRES HERRERA ROLDAN	13	48	PROYECTOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
B 2023 II	OSCAR HERRERA TACCHER	9	61	MECANISMOS DE TRANSMISION	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	WILLYS GONZALEZ GONZALEZ TORRES	14	61	GRUPOS DE TRABAJO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	DAVID HERRERA GONZALEZ TORRES	11	50	GRUPOS DE TRABAJO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	JANIS HERRERA GONZALEZ TORRES	15	50	GRUPOS DE TRABAJO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	PAUL JUAN GONZALEZ TORRES	7	40	MECANISMOS DE TRANSMISION	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	ROBERTO GONZALEZ GONZALEZ TORRES	12	40	GRUPOS DE TRABAJO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	HENRI HERRERA GONZALEZ TORRES	16	40	PROYECTOS DE TRABAJO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
TOTAL					100%	100%	100%	100%	100%	99%	100%	100%	100%	100%



Reporte de Inasistencias Anual/Semestral de los Docentes de la U.N.F II-2024

Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias					INICIO DE CLASE : 04-12-2023/FINALIZACION: 09-02-2024			
HORA	FECHA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	I-SEMESTRE	II-SEMESTRE	HORAS
7:00 - 8:40	23/09/2023	LUIS ALFREDO ESPINOZA ESPINOZA	IX	004	INDUSTRIA DE LA LECHE- TENDRIS- DI	1		2
10:20 - 12:50	11/09/2023	CLAUDIA MARIL PALACIOS ZAPATA	I	102	BIOLOGIA GENERAL	2		4
	18/09/2023		I	102				
	28/09/2023	WILSON ALDANA JUAREZ	I-02	103	QUIMICA GENERAL	2		4
	25/09/2023		I-02	103				
14:10 - 17:50	13/09/2023	MELAGROS DEL PILAR ESPINOZA DELGADO	VII	482	GESTION DE INOCUIDAD ALIMENTARIA- GI	1		2
	10/03/2024	JOSHE VICTOR WILFREDO CACHAY WESTER	IV	209	MICROBIOLOGIA GENERAL - DE		1	2
TOTAL DE INASISTENCIAS :						6	1	14

CONCLUSION: DURANTE EL CICLO ACADÉMICO II-2024, HA INASISTIDO A CLASES 5 DOCENTES, LO QUE FUE INFORMADO A LA FACULTAD CORRESPONDIENTE POR LOS FINES DEL CURSO.



ESTE INFORME CORRESPONDIENTE DEL 15 ENERO AL 09 DE FEBRERO, EJECUTADO POR LA TARDE 2:00 PM A 8:00 PM

Este Informe del turno de tarde a continuación detallara, las asistencias diarias tomadas desde un formato de la base donde se registra:

- La hora de clase y fecha.
- La escuela profesional a la que pertenece el docente y la clase académica.
- El curso a la que pertenece el ciclo de los alumnos que escucharon la clase, el docente que impartió la clase.
- La asistencia y la firma del mismo docente para comprobar la veracidad del mismo.
- Las evidencias de las fotografías del monitoreo de las clases presenciales.



SEGUIMIENTO DE LAS EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ASOCIADAS, EN LAS AULAS Y ORIENTADAS A LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE DE SU RESPONSABILIDAD Y VERACIDAD DE ASISTENCIA, BRINDANDO UN SERVICIO DE CALIDAD PARA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

Último semestre de clases académico del 15 de enero al 09 de febrero del 2024, empezamos el monitoreo de clases presenciales de la universidad nacional de la frontera con el formato como se muestra en el siguiente detalle:

- **Escuela Profesional de Ingeniería Económica.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.**
- **Escuela De Ciencias Empresariales Y De Turismo.**
- **Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.**
- **Escuela Profesional de Biotecnología.**

INGENIERÍA ECONÓMICA

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 15-01-2024

DIA: LUNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	María Sánchez Prieto	301	I	Matemáticas I G-2	SI
	Cristhian Aldana Yarleque	401	V	Métodos Numéricos G-2	SI
	Lucy García Vilela	B03	X	Taller De Tesis G-II	SI
	Carlos Mego Flores	404	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
2:00 - 4:30	Fernando Alain Incio Flores	302	II	Algebra Lineal	SI
	Yesenia Saavedra Navarro	304	IV	Matemáticas IV G-2	SI
	Darwin Siancas Escobar	402	VI	Teoría Macroeconómica II	SI
3:40 - 6:10	Fredy Carrasco Choque	301	I	Teoría Económica I G-2	SI
	Luis Ramón Trelles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI
4:30-6:10	Marlon Mogollon Taboada	302	II	Contabilidad II	SI
4:30-7:00	Fanny Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De EE. Financieros	SI
5:20 - 7:50	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 16-01-2024

DIA: MARTES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Fanny Oviedo Rojas	303	IV	Costos y presupuestos	NO
	Mario Villegas Yarleque	302	II	Teoría económica I	SI
	Luis Trelles Pozo	401	V	Teoría macroeconómica I	SI
	Lucy García Vilca	402	VI	Seminario de investigación I	SI
2:00 - 1:30	Karla farías Añasco	102	II	Contabilidad	SI
	Jannyna Reto Gómez	301	II	Contabilidad II	SI
	Mario Nizama Reyes	B03	X	Globalización	SI
2:40 - 5:20	Cecilia Risco Ipanaqué	304	VI	Procesos tecnológicos II	SI
3:40 - 6:10	Fanny Oviedo Rojas	402	IV	Finanzas	NO
	Gustavo Mendoza Rodríguez	401	V	Economía internacional	SI
4:30 - 5:20	Juan Isaiás Cango Cordova	301	I	Metodología del aprendizaje	SI
5:20 - 7:00	Bruno primitivo Coveñas	401	V	Geografía económica	SI
	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación de operaciones	SI
5:20 - 7:50	Fanny Oviedo Rojas	304	IV	Análisis de EE. FF	NO
6:10 - 7:50	Miguel Raymundo Sandoval	302	I	Técnicas de la comunicación	SI
	Juan Carlos Camero Malca	401	VI	Procesos tecnológicos III	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA : 17-01-2024					
DIA : MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/ P	CICL O	CURSO	ASISTENCI A
2:00 - 3:40	Fernando Alain Incio Flores	30 2	II	Algebra lineal	SI
	Jannyna Reto Gómez	30 1	II	Contabilidad I	SI
	Darwin Siancas Escobar	40 2	VI	Teoría macroeconómica II	SI
	Yesenia Saavedra Navarro	30 4	IV	Matemáticas IV	SI
2:50 - 5:20	Juan Carlos Camero Malca	80 3	X	Gestión de riesgos	SI
2:00 - 4:30	Cristhian Aldana Yarleque	40 1	V	Métodos numéricos	SI
3:40 - 5:20	Fredy Carrasco choque	30 1	I	Teoría económica I	SI
	Antero Cabrera torres	30 3	IV	Estadística II	SI
	Lucy García Vilela	40 2	VI	Seminario de investigación I	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	30 3	III	Matemáticas financieras	SI
3:40 - 6:10	Jannyna Reto Gómez	30 2	II	Contabilidad II	SI
5:20 - 7:50	Juan Carlos Camero Malca	40 2	VI	Historia del pensamiento económico	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	40 1	V	Economía internacional	SI
	Mario Nizama Reyes	80 3	X	Globalización	SI
	Marlo Villegas Yarleque	30 4	II	Análisis económicos II	SI
	Juan Cango Cordova	30 1	I	Metodología I	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 18-01-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Gustavo Mendoza Rodríguez	20 2	X	Planificación Estratégica	SI
2:00 - 4:30	Eduardo Sánchez Pacheco	40 2	VI	Economía Internacional II	SI
	Antero Cabrera Torres	30 4	IV	Estadística II	SI
	María Sánchez Prieto	30 1	I	Matemática I	SI
	Primitivo Bruno Coveñas	40 1	V	Geografía Económica	SI
	Jannyna Reto Gómez	30 2	II	Contabilidad II	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	30 3	III	Matemática Financiera	SI
3:40 - 5:20	Juan Carlos Carnero Malca	20 3	II	Gestión De Riesgos	SI
3:40 - 6:10	Mario Villegas Yarleque	30 2	II	Teoría Económica II	SI
4:10 : 7:50	Juan Carlos Carnero Malca	40 2	V	His. Del Pensamiento Econ.	SI
	Mario Villegas Yarleque	30 4	IV	Análisis Económico II	SI
4:30 - 6:10	Primitivo Bruno Coveñas	30 4	IV	Realidad Socioeconómico	SI
	Karla Farias Añasco	10 2	II	Contabilidad	SI
	Segundo Villalta Arellano	40 1	V	Met. De La Investigación	SI
4:30 - 7:20	Luz Angelica Atoche Silva	30 1	I	Psicología	SI
5:20 - 7:50	Rafael Ato Coba	A3	X	Deontología	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 19-01-2024

DIA: VIERNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:10	Fanny Oviedo Rojas	304	III	Costos Y Presupuestos	SI
	Bruno Primitivo Coveñas	304	IV	Realidad Socioeconómica	SI
	Segundo Villalta Arellano	401	V	Metodología De Inv.	SI
2:00 - 4:30	Gustavo Mendoza Rodríguez	204	X	Planificación Estratégica	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional	SI
	Luz Angelica Atoche Silva	303	IV	Psicología	SI
3:10 - 5:20	Bruno Primitivo Coveñas	401	V	Geografía Económica	SI
	Cecilia Risco Ipanaque	304	VI	Procesos Tecnológicos	SI
	Fanny Oviedo Rojas	402	VI	Finanzas	SI
4:30 - 6:10	Miguel Raymundo Sandoval	301	I	Técnicas De Comunicación	SI
5:20 - 7:50	Bruno Primitivo Coveñas	401	VIII	Proyectos De Inversión	SI
	Juan Carlos Carnero Malca	401	X	Procesos Tecnológicos III	SI
6:10 - 7:50	Fanny Oviedo Rojas	304	IV	E.E.F. F	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA : 22-01-2024

DIA : LUNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	María Sánchez Prieto	301	I	Matemáticas I G-2	SI
	Cristhian Aldana Yarleque	401	V	Métodos Numéricos G-2	SI
	Lucy García Vilela	B03	X	Taller De Tesis G-II	SI
	Carlos Mego Flores	404	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
2:00 - 4:30	Fernando Alain Inclo Flores	302	II	Algebra Lineal	SI
	Yessenia Saavedra Navarro	304	IV	Matemáticas IV G-2	SI
	Darwin Siancas Escobar	402	VI	Teoría Macroeconómica II	SI
3:40 - 6:10	Fredy Carrasco Choque	301	I	Teoría Económica I G-2	SI
	Luis Ramon Trelles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI
4:30-6:10	Marlon Mogollón Taboada	302	II	Contabilidad II	SI
4:30-7:00	Fanny Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De EE. FF	SI
5:20 - 7:50	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA : 23-01-2024					
DIA : MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Fanny Oviedo Rojas	30 3	IV	Costos Y Presupuestos	NO
	Mario Villegas Yarleque	30 2	II	Teoría Económica I	SI
	Luis Trelles Pozo	40 1	V	Teoría Macroeconómica I	SI
	Lucy García Vilela	40 2	VI	Seminario De Investigación	SI
2:00 - 4:30	Karla Farias Añazco	10 2	II	Contabilidad	SI
	Jannyna Reto Gómez	30 1	II	Contabilidad II	SI
	Mario Nizama Reyes	80 3	X	Globalización	SI
2:40 - 5:20	Cecilia Risco Ipanaque	30 4	VI	Procesos Tecnológicos II	SI
3:40 - 6:10	Fanny Marcela Oviedo Rojas	40 2	IV	Finanzas	NO
	Gustavo Mendoza Rodríguez	40 1	V	Economía Internacional	SI
4:30 - 5:20	Juan Isaiás Cango Cordova	30 1	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
5:20 - 7:00	Bruno Primitivo Coveñas	40 1	V	Geografía Económica	SI
	Hugo Sandoval Calderón	40 2	VI	Investigación De Operaciones	SI
5:20 - 7:50	Fanny Marcela Oviedo Rojas	30 4	IV	Análisis De EE. FF	NO
6:10 - 7:50	Miguel Raymundo Sandoval	30 2	I	Técnicas De La Comunicación	SI
	Juan Carlos Carrero Malca	40 1	VI	Procesos Tecnológicos III	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA : 24-01-2024					
DIA : MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Fernando Alain Incio Flores	30 2	II	Algebra Lineal	SI
	Jannyna Reto Gómez	30 1	II	Contabilidad I	SI
	Darwin Siancas Escobar	40 2	VI	Teoría Macroeconómica II	SI
	Yesenia Saavedra Navarro	30 4	IV	Matemáticas IV	SI
2:50 - 5:20	Juan Carlos Carnero Malca	60 3	X	Gestión De Riesgos	SI
2:00 - 4:30	Cristhian Aldana Yarleque	40 1	V	Métodos Numéricos	SI
3:40 - 5:20	Fredy Carrasco Choque	30 1	I	Teoría Económica I	SI
	Antero Cabrera Torres	30 3	IV	Estadística II	SI
	Lucy García Vilela	40 2	VI	Seminario de Investigación I	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	30 3	III	Matemáticas Financieras	SI
3:40 - 6:10	Jannyna Reto Gómez	30 2	II	Contabilidad II	SI
5:20 - 7:50	Juan Carlos Carnero Malca	40 2	VI	Historia Del Pensamiento Económico	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	40 1	V	Economía Internacional	SI
	Mario Nizama Reyes	60 3	X	Globalización	SI
	Mario Villegas Yarleque	30 4	II	Análisis Económicos II	SI
	Juan Cango Cordova	30 1	I	Metodología I	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA : 25-01-2024					
DIA : JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Gustavo Mendoza Rodríguez	202	X	Planificación Estratégica	SI
2:00 - 4:30	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional II	SI
	Antero A. Cabrera Torres	304	IV	Estadística II	SI
	María Sánchez Prieto	301	I	Matemática I	SI
	Primitivo Bruno Coveñas	401	V	Geografía Económica	SI
	Jannyna Reto Gómez	302	II	Contabilidad II	SI
3:40 - 5:20	Gustavo Mendoza Rodríguez	303	III	Matemática Financiera	SI
	Juan Carlos Carrero Malca	203	II	Gestión De Riesgos	SI
3:40 - 6:10	Mario Villegas Yarleque	302	II	Teoría Económica II	SI
4:10; 7:50	Juan Carlos Carrero Malca	402	V	His. Del Pensamiento Econ.	SI
	Mario Villegas Yarleque	304	IV	Análisis Económico II	SI
4:30 - 6:10	Primitivo Bruno Coveñas	304	IV	Realidad Socioeconómico	SI
	Karla Fariñas Añasco	102	II	Contabilidad	SI
	Segundo Villalta Arollano	401	V	Met. De La Investigación	SI
4:30 - 7:20	Luz Angelica Atoche Silva	301	I	Psicología	SI
5:20 - 7:50	Rafael Ato Coba	A3	X	Deontología	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA : 26-01-2024					
DIA : VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Fanny Oviedo Rojas	304	III	Costos Y Presupuestos	NO
	Bruno Primitivo Coveñas	304	IV	Realidad Socioeconómica	SI
	Segundo Villalita Arellano	401	V	Metodología De Inv.	SI
2:00 - 4:30	Gustavo Mendoza Rodríguez	204	X	Planificación Estratégica	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional	SI
	Luz Angelica Atoche Silva	303	IV	Psicología	SI
3:40 - 5:20	Bruno Primitivo Coveñas	401	V	Geografía Económica	SI
	Cecilia Risco Ipanaque	304	VI	Procesos Tecnológicos	SI
	Fanny Oviedo Rojas	402	VI	Finanzas	NO
4:30 - 6:10	Miguel Raymundo Sandoval	301	I	Técnicas De Comunicación	SI
5:20 - 7:50	Bruno Primitivo Coveñas	401	VIII	Proyectos De Inversión	SI
	Juan Carlos Carrero Malca	401	X	Procesos Tecnológicos III	SI
6:10 - 7:50	Fanny Oviedo Rojas	304	IV	E.E.F. F	NO





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 29-01-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	María Sánchez Prieto	301	I	Matemáticas I G-2	SI
	Ostthian Aldana Yarieque	401	V	Métodos Numéricos G-2	SI
	Lucy García Vilela	B03	X	Taller De Tesis G-II	SI
	Carlos Mego Flores	404	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
2:00 - 4:30	Fernando Alain Incio Flores	302	II	Algebra Lineal	SI
	Yessenia Saavedra Navaro	304	IV	Matemáticas IV G-2	SI
	Darwin Siancas Escobar	402	VI	Teoría Macroeconómica II	SI
3:40 - 6:10	Fredy Carrasco Choque	301	I	Teoría Económica I G-2	SI
	Luis Ramon Trelles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI
4:30-6:10	Marlon Mogollón Teboada	302	II	Contabilidad II	SI
4:30-7:00	Fanny Marcela Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De EE. FP	SI
5:20 - 7:50	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 30-01-2024

DIA: MARTES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Fanny Marcela Oviedo Rojas	303	IV	Costos Y Presupuestos	SI
	Mario Villegas Yarleque	302	II	Teoría Económica I	SI
	Luis Trelles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI
	Lucy García Vilela	402	VI	Seminario De Investigación	SI
2:00 - 4:30	Karla Farias Añazco	102	II	Contabilidad	SI
	Jannynz Reto Gómez	301	II	Contabilidad II	SI
	Mario Nizama Reyes	803	X	Globalización	SI
2:40 - 5:20	Cecilia Risco Ipanaque	304	VI	Procesos Tecnológicos II	SI
3:40 - 6:10	Fanny Marcela Oviedo Rojas	402	IV	Finanzas	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	401	V	Economía Internacional	SI
4:30 - 5:20	Juan Isalas Cango Cordova	301	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
5:20 - 7:00	Bruno Primitivo Covañas	401	V	Geografía Económica	SI
	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI
5:20 - 7:50	Fanny Marcela Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De EE. FF	SI
6:10 - 7:50	Miguel Raymundo Sandoval	302	I	Técnicas De La Comunicación	SI
	Juan Carlos Carrero Malca	401	VI	Procesos Tecnológicos III	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 31-01-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Fernando Alain Indo Flores	302	II	Algebra Lineal	SI
	Jannyna Reto Gómez	301	II	Contabilidad I	SI
	Darwin Siancas Escobar	402	VI	Teoría Macroeconómica II	SI
	Yesenia Saavedra Navarro	304	IV	Matemáticas IV	SI
2:50 - 5:20	Juan Carlos Camero Maica	B03	X	Gestión De Riesgos	SI
2:00 - 4:30	Cristhian Aldana Yarleque	401	V	Métodos Numéricos	SI
3:40 - 5:20	Fredy Carrasco Choque	301	I	Teoría Económica I	SI
	Antero Cabrera Torres	303	IV	Estadística II	SI
	Lucy García Vilela	402	VI	Seminario de Investigación I	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	303	III	Matemáticas Financieras	SI
3:40 - 6:10	Jannyna Reto Gómez	302	II	Contabilidad II	SI
5:20 - 7:50	Juan Carlos Camero Maica	402	VI	Historia Del Pensamiento Económico	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	401	V	Economía Internacional	SI
	Mario Nizama Reyes	B03	X	Globalización	SI
	Mario Villegas Yarleque	304	II	Análisis Económicos II	SI
	Juan Cango Cordova	301	I	Metodología I	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 01-01-2024					
DÍA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Gustavo Mendoza Rodríguez	202	X	Planificación Estratégica	SI
2:00 - 4:30	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional II	SI
	Antero Cabrera Torres	304	IV	Estadística II	SI
	María Sánchez Prieto	301	I	Matemática I	SI
	Primitivo Bruno Coveñas	401	V	Geografía Económica	SI
	Jannyna Reto Gómez	302	II	Contabilidad II	SI
3:40 - 5:20	Gustavo Mendoza Rodríguez	303	III	Matemática Financiera	SI
	Juan Carlos Carnero Malca	203	II	Gestión De Riesgos	SI
3:40 - 6:10	María Villegas Yarieque	302	II	Teoría Económica II	SI
4:10 - 7:50	Juan Carlos Carnero Malca	402	V	His. Del Pensamiento Econ.	SI
	María Villegas Yarieque	304	IV	Análisis Económico II	SI
4:30 - 6:10	Primitivo Bruno Coveñas	304	IV	Realidad Socioeconómico	SI
	Karla Fariñas Afiasco	102	II	Contabilidad	SI
	Segundo Villalta Arellano	401	V	Met. De La Investigación	SI
4:30 - 7:20	Luz Angelica Atoche Silva	301	I	Psicología	SI
5:20 - 7:50	Rafael Ato Caba	A3	X	Deontología	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 02-02-2024

DIA: VIERNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Fanny Oviedo Rojas	304	III	Costos Y Presupuestos	SI
	Bruno Primitivo Coveñas	304	IV	Realidad Socioeconómica	SI
	Segundo Villalta Arellano	401	V	Metodología De Inv.	SI
2:00 - 4:30	Gustavo Mendoza Rodríguez	204	X	Planificación Estratégica	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional	SI
	Luz Angelica Atoche Silva	303	IV	Psicología	SI
3:40 - 5:20	Bruno Primitivo Coveñas	401	V	Geografía Económica	SI
	Cecilia Risco Ipanaque	304	VI	Procesos Tecnológicos	SI
	Fanny Oviedo Rojas	402	VI	Finanzas	SI
4:30 - 6:10	Miguel Raymundo Sandoval	301	I	Técnicas De Comunicación	SI
5:20 - 7:50	Bruno Primitivo Coveñas	401	VIII	Proyectos De Inversión	SI
	Juan Carlos Carnero Malca	401	X	Procesos Tecnológicos III	SI
6:10 - 7:50	Fanny Oviedo Rojas	304	IV	EE. FF	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 05-02-2024

DIA: LUNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Maria Sánchez Prieto	301	I	Matemáticas I G-2	SI
	Ostthlan Aldana Yarleque	401	V	Métodos Numéricos G 2	SI
	Lucy García Vilela	803	X	Taller De Tesis G-II	SI
	Carlos Mego Flores	404	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
2:00 - 4:30	Fernando Alain Incio Flores	302	II	Algebra Lineal	NO
	Yessenia Saavedra Navano	304	IV	Matemáticas IV G-2	SI
	Darwin Siancas Escobar	402	VI	Teoría Macroeconómica II	SI
3:40 - 6:10	Fredy Carrasco Choque	301	I	Teoría Económica I G-2	SI
	Luis Ramon Trelles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI
4:30-6:10	Marlon Mogollón Taboada	302	II	Contabilidad II	SI
4:30-7:00	Fanny Marcela Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De FF. FF	SI
5:20 - 7:50	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 06-02-2024

DÍA: MARTES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Fanny Oviedo Rojas	303	IV	Costos Y Presupuestos	NO
	Mario Villogas Yarlegue	302	II	Teoría Económica I	SI
	Luis Trelles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI
	Lucy García Vilela	402	VI	Seminario De Investigación	SI
2:00 - 4:30	Karla Farias Añazco	102	II	Contabilidad	SI
	Jannyna Reto Gómez	301	II	Contabilidad II	SI
	Mario Nizama Reyes	B03	X	Globalización	SI
2:40 - 5:20	Cecilia Risco Ipanaque	304	VI	Procesos Tecnológicos II	SI
3:40 - 6:10	Fanny Marcela Oviedo Rojas	402	IV	Finanzas	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	401	V	Economía Internacional	SI
4:30 - 5:20	Juan Isaias Cango Cordova	301	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
5:20 - 7:00	Bruno Primitivo Coveñas	401	V	Geografía Económica	SI
	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI
5:20 - 7:50	Fanny Marcela Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De EE, FF	SI
6:10 - 7:50	Miguel Raymundo Sandoval	302	I	Técnicas De La Comunicación	SI
	Juan Carlos Camero Malca	401	VI	Procesos Tecnológicos III	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: 07-02-2024

DIA: MIERCOLES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Fernando Alain Incio Flores	302	II	Algebra Lineal	SI
	Jannyna Reto Gómez	301	II	Contabilidad I	SI
	Darwin Siances Escobar	402	VI	Teoría Macroeconómica II	SI
	Yesenia Saavedra Navarro	304	IV	Matemáticas IV	SI
2:50 - 5:20	Juan Carlos Carnero Malca	003	X	Gestión De Riesgos	SI
2:00 - 4:30	Cristhian Aldana Yarleque	401	V	Métodos Numéricos	SI
3:40 - 5:20	Fredy Carrasco Choque	301	I	Teoría Económica I	SI
	Antero Cabrera Torres	303	IV	Estadística II	SI
	Lucy García Vilela	402	VI	Seminario de Investigación I	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	303	III	Matemáticas Financieras	SI
3:40 - 6:10	Jannyna Reto Gómez	302	II	Contabilidad II	SI
5:20 - 7:50	Juan Carlos Carnero Malca	402	VI	Historia Del Pensamiento Económico	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	401	V	Economía Internacional	SI
	Mario Nizama Reyes	003	X	Globalización	SI
	Mario Villegas Yarleque	304	II	Análisis Económicos II	SI
	Juan Canigo Cordova	301	I	Metodología I	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 08-02-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Gustavo Mendoza Rodríguez	202	X	Planificación Estratégica	SI
2:00 - 4:30	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional II	SI
	Antero Cabrera Torres	304	IV	Estadística II	SI
	María Sánchez Prieto	301	I	Matemática I	SI
	Primitivo Bruno Coveñas	401	V	Geografía Económica	SI
	Jannyna Reto Gómez	302	II	Contabilidad II	SI
3:40 - 5:20	Gustavo Mendoza Rodríguez	303	III	Matemática Financiera	SI
	Juan Carlos Carnero Malca	203	II	Gestión De Riesgos	SI
3:40 - 6:10	Mario Villegas Yarleque	302	II	Teoría Económica II	SI
4:10 - 7:50	Juan Carlos Carnero Malca	402	V	Hls. Del Pensamiento Econ.	SI
	Mario Villegas Yarleque	304	IV	Análisis Económico II	SI
4:30 - 6:10	Primitivo Bruno Coveñas	304	IV	Realidad Socioeconómico	SI
	Karla Farias Añazco	102	II	Contabilidad	SI
	Segundo Villalta Arellano	401	V	Met. De La Investigación	SI
4:30 - 7:20	Luz Angelica Atoche Silva	301	I	Psicología	SI
5:20 - 7:50	Rafael Ato Coba	A3	X	Deontología	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Económica					
FECHA: 09-02-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Fanny Oviedo Rojas	304	III	Costos Y Presupuestos	SUSPENSIÓN DE CLASE POR EXAMEN
	Bruno Primitivo Coveñas	304	IV	Realidad Socioeconómica	
	Segundo Villalta Arellano	401	V	Metodología De Inv.	
2:00 - 4:30	Gustavo Mendoza Rodríguez	204	X	Planificación Estratégica	
	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional	
	Luz Angelica Atoche Silva	303	IV	Psicología	
3:40 - 5:20	Bruno Primitivo Coveñas	401	V	Geografía Económica	
	Cecilia Risco Ipanaque	304	VI	Procesos Tecnológicos	
	Fanny Oviedo Rojas	402	VI	Finanzas	
4:30 - 6:10	Miguel Raymundo Sandoval	301	I	Técnicas De Comunicación	
5:20 - 7:50	Bruno Primitivo Coveñas	401	VIII	Proyectos De Inversión	
	Juan Carlos Carnero Malca	401	X	Procesos Tecnológicos III	
6:10 - 7:50	Fanny Oviedo Rojas	304	IV	EE, FF	





Asistencias e Inasistencias Semanal de los Docentes de la U.N.I.F

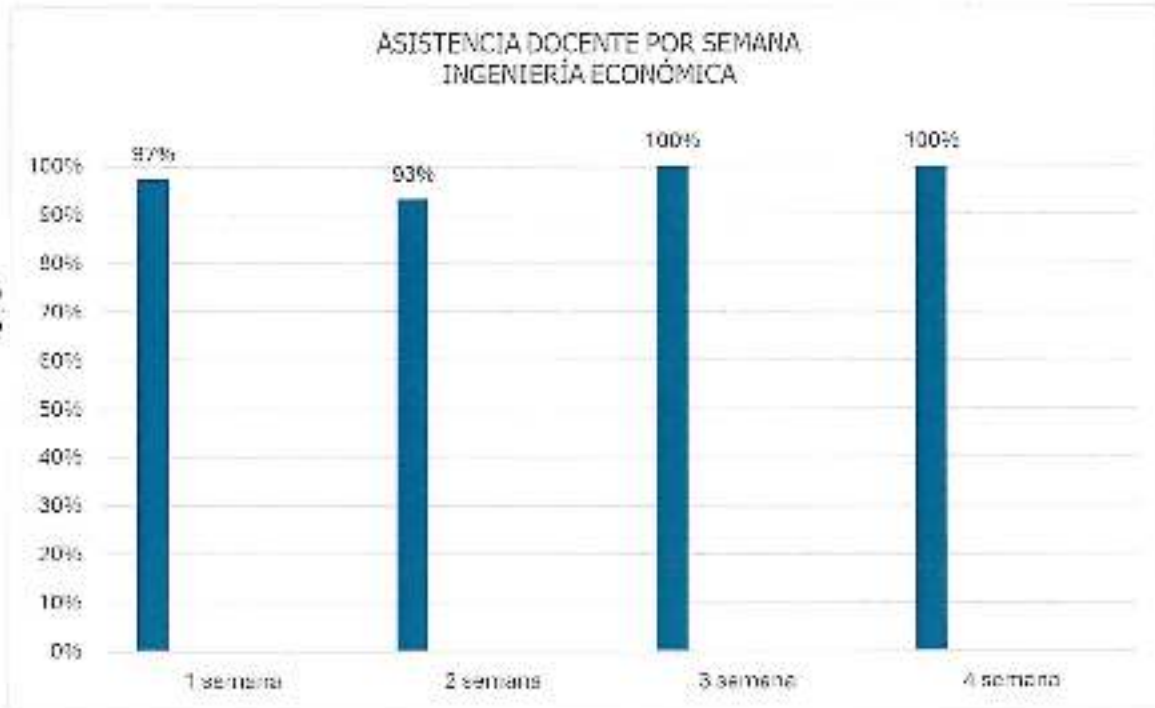
Escuela Profesional de Ingeniería Económica		Inicio de clase 15-01-2024 Finalización 09-02-2024		SI=(ASISTIO)				NO=(NO ASISTIO)	
				ENERO 15-19	ENERO 22-26	ENERO 29-02	Febrero 05-09		
HORA	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	1 semana	2 semana	3 semana	4 semana	
2:00 - 3:40	María Sánchez Prieto	301	I	Matemáticas I G-2	SI	SI	SI	SI	
	Orshian Alcana Yarleque	401	V	Métodos Numéricos G-2	SI	SI	SI	SI	
	Lucy García Vilela	803	X	Taller De Tesis G-II	SI	SI	SI	SI	
	Carlos Moya Flores	404	I	Metodología Del Aprendizaje	SI	SI	SI	SI	
2:00 - 4:30	Fernando Alain Incio Flores	302	II	Algebra Lineal	SI	SI	SI	SI	
	Yessenia Saavedra Navamo	304	IV	Matemáticas IV G-2	SI	SI	SI	SI	
	Darwin Siñancas Escobar	402	VI	Teoría Macroeconómica II	SI	SI	SI	SI	
	Fredy Carrasco Choque	301	I	Teoría Económica I G-2	SI	SI	SI	SI	
4:30-6:10	Luis Ramon Trelles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI	SI	SI	SI	
	Marlon Mogollón Taboada	302	II	Contabilidad II	SI	SI	SI	SI	
4:30 - 7:00	Fanny Marcela Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De EE, FF	SI	SI	SI	SI	
5:20 - 7:50	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI	SI	SI	SI	
	Fanny Marcela Oviedo Rojas	303	IV	Costos Y Presupuestos	NO	NO	NO	NO	
2:00 - 3:40	Mario Villegas Yarleque	302	II	Teoría Económica I	SI	SI	SI	SI	
	Luis Trelles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI	SI	SI	SI	
	Lucy García Vilela	402	VI	Seminario De Investigación	SI	SI	SI	SI	
	Karla Fariás Afrazco	102	II	Contabilidad	SI	SI	SI	SI	
2:00 - 4:30	Jannyna Reto Gómez	301	II	Contabilidad II	SI	SI	SI	SI	
	Mario Nizama Reyes	803	X	Globalización	SI	SI	SI	SI	
2:40 - 5:20	Cecilia Risco Ipanaque	304	VI	Procesos Tecnológicos II	SI	SI	SI	SI	
3:40 - 6:10	Fanny Marcela Oviedo Rojas	402	IV	Finanzas	NO	NO	NO	NO	
	Gustavo Mendoza Rodríguez	401	V	Economía Internacional	SI	SI	SI	SI	
4:30 - 5:20	Juan Isaias Cango Cordova	301	I	Metodología Del Aprendizaje	SI	SI	SI	SI	
	Bruno Primitivo Coveñas	401	V	Geografía Económica	SI	SI	SI	SI	
5:20 - 7:00	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI	SI	SI	SI	
	Fanny Marcela Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De Estados Financieros	SI	SI	SI	SI	
6:10 - 7:50	Miguel Raymundo Sandoval	302	I	Técnicas De La Comunicación	SI	SI	SI	SI	
	Juan Carlos Carrero Maza	401	VI	Procesos Tecnológicos III	SI	SI	SI	SI	



2:00 - 3:40	Fernando Alain Indo Flores	302	II	Algebra Lineal	SI	SI	SI	SI
	Jannyna Roto Gómez	301	II	Contabilidad I	SI	SI	SI	SI
	Darwin Siancas Escobar	402	VI	Teoría Microeconómica II	SI	SI	SI	SI
	Yesenia Saavedra Navarro	304	IV	Matemáticas IV	SI	SI	SI	SI
2:50 - 5:20	Juan Carlos Camero Malca	603	X	Gestión De Riesgos	SI	SI	SI	SI
	Cristhian Aldana Yarieque	401	V	Métodos Numéricos	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Fredy Carrasco Choque	301	I	Teoría Económica I	SI	SI	SI	SI
	Antero Alexander Cabrera Torres	303	IV	Estadística II	SI	SI	SI	SI
	Lucy Garcia Vilela	402	VI	Seminario de Investigación I	SI	SI	SI	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	303	III	Matemáticas Financieras	SI	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	Jannyna Roto Gómez	302	II	Contabilidad II	SI	SI	SI	SI
	Juan Carlos Camero Malca	402	VI	Historia Del Pensamiento Económico	SI	SI	SI	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	401	V	Economía Internacional	SI	SI	SI	SI
	Mario Mizama Reyes	603	X	Globalización	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:50	Mario Villegas Yarieque	304	II	Análisis Económicos II	SI	SI	SI	SI
	Juan Isaías Cango Cordova	301	I	Metodología I	SI	SI	SI	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	202	X	Planificación Estratégica	SI	SI	SI	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional II	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Antero Cabrera Torres	304	IV	Estadística II	SI	SI	SI	SI
	María Sánchez Prieto	301	I	Matemática I	SI	SI	SI	SI
	Primitivo Bruno Coveñas	401	V	Geografía Económica	SI	SI	SI	SI
	Jannyna Roto Gómez	302	II	Contabilidad II	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Gustavo Mendoza Rodríguez	303	III	Matemática Financiera	SI	SI	SI	SI
	Juan Carlos Camero Malca	203	II	Gestión De Riesgos	SI	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	Mario Villegas Yarieque	302	II	Teoría Económica II	SI	SI	SI	SI
	Juan Carlos Camero Malca	402	V	Historia Del Pensamiento Económico	SI	SI	SI	SI
4:10 - 7:50	Mario Villegas Yarieque	304	IV	Análisis Económico II	SI	SI	SI	SI
	Primitivo Bruno Coveñas	304	IV	Realidad Socioeconómica	SI	SI	SI	SI
4:30 - 6:10	Karla Fariñas Afazoo	102	II	Contabilidad	SI	SI	SI	SI



	Segundo Villalta Arellano	401	V	Metodología De La Investigación	SI	SI	SI	SI	SI
4:30 - 7:20	Luz Angelica Atoche Silva	301	I	Psicología	SI	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:50	Rafael Ato Coba	A3	X	Deontología	SI	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Fanny Oviedo Rojas	304	III	Costos Y Presupuestos	SI	NO	SI	SI	SI
	Bruno Primitivo Covañas	304	IV	Realidad Socioeconómica	SI	SI	SI	SI	SI
	Segundo Ramos Villalta Arellano	401	V	Metodología De Investigación	SI	SI	SI	SI	SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	204	X	Planificación Estratégica	SI	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional	SI	SI	SI	SI	SI
	Luz Angelica Atoche Silva	303	IV	Psicología	SI	SI	SI	SI	SI
	Bruno Primitivo Covañas	401	V	Geografía Económica	SI	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Cadlia Risco Ipanaque	304	VI	Procesos Tecnológicos	SI	SI	SI	SI	SI
	Fanny Oviedo Rojas	402	VI	Finanzas	SI	NO	SI	SI	SI
4:30 - 6:10	Miguel Raymundo Sandoval	301	I	Técnicas De Comunicación	SI	SI	SI	SI	SI
	Bruno Primitivo Covañas	401	VIII	Proyectos De Inversión	SI	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:50	Juan Carlos Carrero Malca	401	X	Procesos Tecnológicos III	SI	SI	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Fanny Oviedo Rojas	304	IV	EE, FF	SI	NO	SI	SI	SI





**Asistencias e Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.N.F.
SI=(ASISTIO)**

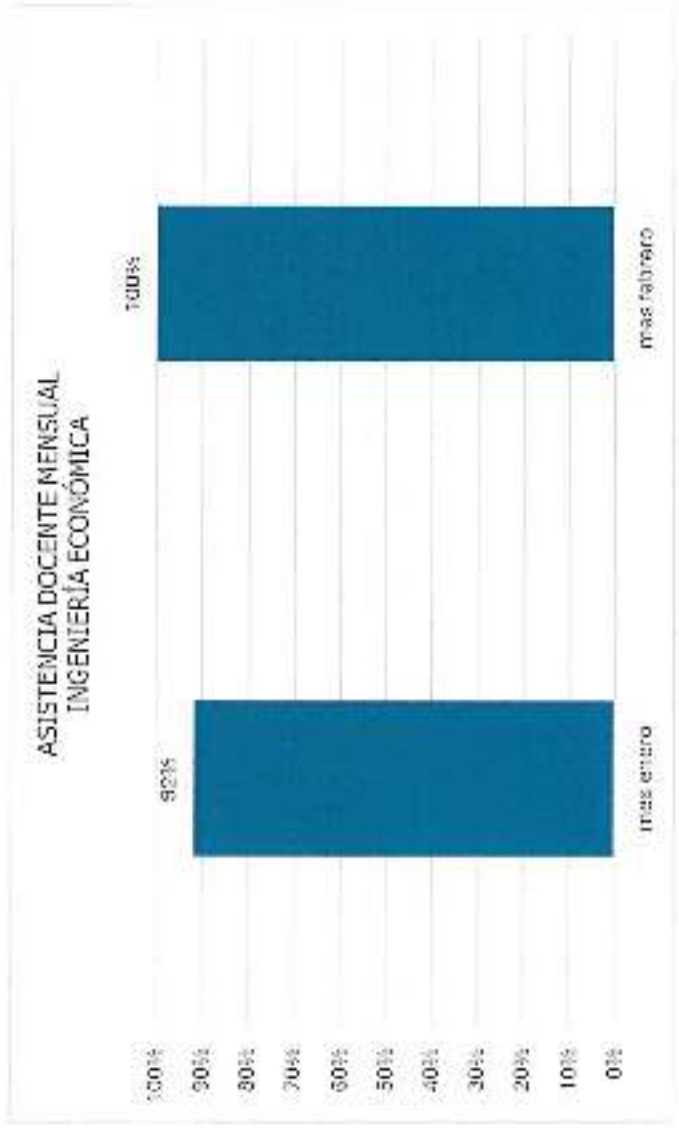
HORA	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	NO=(NO ASISTIO)	
					1 MES	2 MES
Escuela Profesional de Ingeniería Económica						
Inicio de clase 03-01-2024 Finalización 09-02-2024						
2:00 - 3:40	María Sánchez Prieto	301	I	Matemáticas I G-2	SI	SI
	Cristhian Aldana Yarleque	401	V	Métodos Numéricos G-2	SI	SI
	Lucy García Vilela	803	X	Taller De Tesis G-II	SI	SI
	Carlos Mego Flores	404	I	Metodología Del Aprendizaje	SI	SI
	Fernando Alain Indo Flores	302	II	Algebra Lineal	SI	SI
2:00 - 4:30	Yessenia Saavedra Navarro	304	IV	Matemáticas IV G-2	SI	SI
	Darwin Siencas Escobar	402	VI	Teoría Macroeconómica II	SI	SI
3:40 - 6:10	Fredy Carrasco Choque	301	I	Teoría Económica I G-2	SI	SI
	Luis Ramon Treilles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI	SI
4:30-6:10	Marlon Mogollón Taboada	302	II	Contabilidad II	SI	SI
4:30 - 7:00	Fanny Marcela Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De FF. FF	SI	SI
5:20 - 7:50	Hugo Sancovial Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI	SI
	Fanny Marcela Oviedo Rojas	300	IV	Costos Y Presupuestos	NO	SI
2:00 - 3:40	Mario Villegas Yarleque	302	II	Teoría Económica I	SI	SI
	Luis Treilles Pozo	401	V	Teoría Macroeconómica I	SI	SI
	Lucy García Vilela	402	VI	Seminario De Investigación	SI	SI
	Karla Farias Afazco	102	II	Contabilidad	SI	SI
2:00 - 4:30	Jennyra Reto Gómez	301	II	Contabilidad II	SI	SI
	Mario Nizama Reyes	803	X	Globalización	SI	SI
2:40 - 5:20	Cecilia Risco Ipanaque	304	VI	Procesos Tecnológicos II	SI	SI
3:40 - 6:10	Fanny Marcela Oviedo Rojas	402	IV	Finanzas	NO	SI
	Gustavo Mendoza Rodriguez	401	V	Economía Internacional	SI	SI
4:30 - 5:20	Juan Isaias Cango Cordova	301	I	Metodología Del Aprendizaje	SI	SI
5:20 - 7:00	Bruno Primitivo Covañas	401	V	Geografía Económica	SI	SI
	Hugo Sandoval Calderón	402	VI	Investigación De Operaciones	SI	SI
5:20 - 7:50	Fanny Marcela Oviedo Rojas	304	IV	Análisis De Estados Financieros	NO	SI
6:10 - 7:50	Miguel Raymundo Sandoval	302	I	Técnicas De La Comunicación	SI	SI
	Juan Carlos Carnero Malca	401	VI	Procesos Tecnológicos III	SI	SI
2:00 - 3:40	Fernando Alain Indo Flores	302	II	Algebra Lineal	SI	SI



	Jannyna Reto Gómez	301	II		Contabilidad I	SI	SI				SI
	Darwin Blancas Escobar	402	VI		Teoría Macroeconómica II	SI	SI				SI
2:50 - 5:20	Yesenia Saavedra Navarro	304	IV		Matemáticas IV	SI	SI				SI
2:00 - 4:30	Juan Carlos Carrero Malca	803	X		Gestión De Riesgos	SI	SI				SI
	Cristhan Aldana Yarieque	401	V		Métodos Numéricos	SI	SI				SI
	Fredy Carrasco Choque	301	I		Teoría Económica I	SI	SI				SI
3:40 - 5:20	Antero Cabrera Torres	303	IV		Estadística II	SI	SI				SI
	Lucy García Viale	402	VI		Seminario de Investigación I	SI	SI				SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	303	III		Matemáticas Financieras	SI	SI				SI
3:40 - 6:10	Jannyna Reto Gómez	302	II		Contabilidad II	SI	SI				SI
	Juan Carlos Carrero Malca	402	VI		Historia Del Pensamiento Económico	SI	SI				SI
	Gustavo Mendoza Rodríguez	401	V		Economía Internacional	SI	SI				SI
5:20 - 7:50	Mario Nizama Reyes	803	X		Globalización	SI	SI				SI
	Mario Villugtas Yarieque	304	II		Análisis Económicos II	SI	SI				SI
	Juan Isajas Cango Cordova	301	I		Metodología I	SI	SI				SI
2:00 - 3:40	Gustavo Moruza Rodríguez	202	X		Planificación Estratégica	SI	SI				SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI		Economía Internacional II	SI	SI				SI
	Antero A. Cabrera Torres	304	IV		Estadística II	SI	SI				SI
2:00 - 4:30	María Sánchez Prieto	301	I		Matemática I	SI	SI				SI
	Primitivo Bruno Coveñas	401	V		Geografía Económica	SI	SI				SI
	Jannyna Reto Gómez	302	II		Contabilidad II	SI	SI				SI
3:40 - 5:20	Gustavo Mendoza Rodríguez	303	III		Matemática Financiera	SI	SI				SI
	Juan Carlos Carrero Malca	203	II		Gestión De Riesgos	SI	SI				SI
3:40 - 6:10	Mario Villegas Yarieque	302	II		Teoría Económica II	SI	SI				SI
4:10 - 7:50	Juan Carlos Carrero Malca	402	V		Historia Del Pensamiento Económico	SI	SI				SI
	Mario Villegas Yarieque	304	IV		Análisis Económico II	SI	SI				SI
4:30 - 6:10	Primitivo Bruno Coveñas	304	IV		Realidad Socioeconómico	SI	SI				SI
	Karla Farías Añasco	102	II		Contabilidad	SI	SI				SI
	Segundo Villalla Acellano	401	V		Metodología De La Investigación	SI	SI				SI
4:30 - 7:20	Luz Angelica Atoche Silva	303	I		Psicología	SI	SI				SI
5:20 - 7:50	Rafael Ato Caba	A3	X		Desarrollo	SI	SI				SI
2:00 - 3:40	Fanny Oviedo Rojas	304	III		Costos Y Presupuestos	NO	SI				SI
	Bruno Primitivo Coveñas	304	IV		Realidad Socioeconómica	SI	SI				SI



	Segundo Villarla Arellano	401	V	Metodología De Investigación	SI	SI
2:00 - 4:30	Gustavo Mendoza Rodriguez	204	X	Planificación Estratégica	SI	SI
	Eduardo Sánchez Pacheco	402	VI	Economía Internacional	SI	SI
	Luz Angelica Atxche Silva	303	IV	Psicología	SI	SI
3:40 - 5:20	Bruno Primitivo Covañas	401	V	Geografía Económica	SI	SI
	Cecilia Risco Ipanaque	401	VI	Procesos Tecnológicos	SI	SI
	Fanny Oviedo Rojas	402	VI	Finanzas	NO	SI
4:30 - 6:10	Miguel Raymundo Sandoval	301	I	Técnicas De Comunicación	SI	SI
5:20 - 7:50	Bruno Primitivo Covañas	401	VIII	Proyectos De Inversión	SI	SI
	Juan Camero Malca	401	X	Procesos Tecnológicos II	SI	SI
6:10 - 7:50	Fanny Oviedo Rojas	304	TV	EE. FF	NO	SI



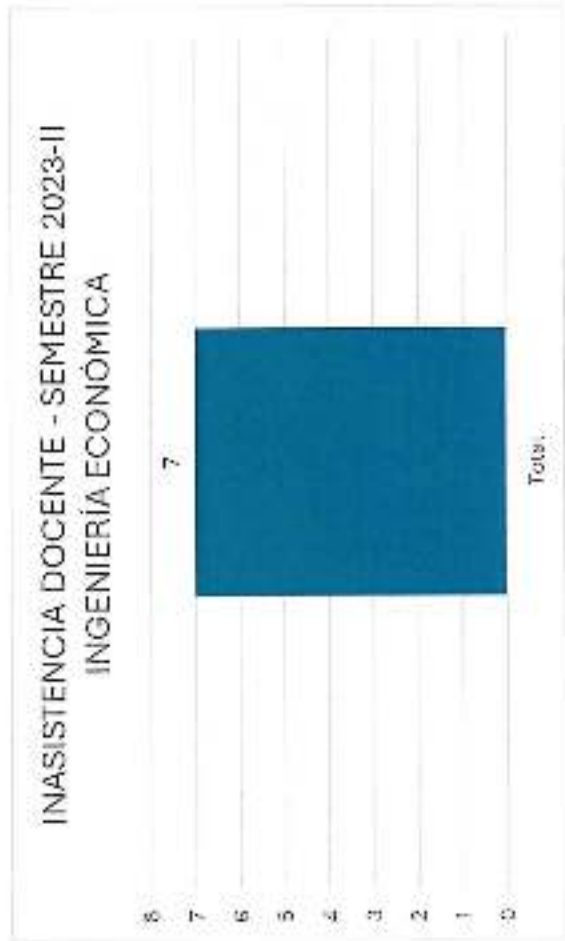


Reporte de Inasistencias Semestral Anual de los Docentes de la UNF I.II. 2024

Escuela Profesional de Ingeniería Económica

FECHA: MIÉRCOLES 03/01/2024 al 09/02/2024

HORA	fecha	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	1 semestre	2 semestre	HORAS
2:00-3:40	15/01/2024	Fanny Marcela Oviedo Rojas	IV	303	Costos Y Presupuestos		1	01:40
3:40 - 5:20	15/01/2024	Fanny Marcela Oviedo Rojas	IV	304	Finanzas		1	01:40
5:20 - 7:50	15/01/2024	Fanny Marcela Oviedo Rojas	IV	304	Análisis De Estados Financieros		1	02:30
2:00-3:40	23/01/2024	Fanny Marcela Oviedo Rojas	IV	303	Costos Y Presupuestos		1	01:40
3:40 - 5:20	23/01/2024	Fanny Marcela Oviedo Rojas	IV	304	Finanzas		1	01:40
5:20 - 7:50	23/01/2024	Fanny Marcela Oviedo Rojas	IV	304	Análisis De Estados Financieros		1	02:30
2:00-3:40	25/01/2024	Fanny Marcela Oviedo Rojas	III	304	Costos Y Presupuestos		1	01:40
3:40 - 5:20	25/01/2024	Fanny Marcela Oviedo Rojas	IV	402	Finanzas		1	01:40
5:20 - 7:50	25/01/2024	Fanny Marcela Oviedo Rojas	IV	304	Análisis De Estados Financieros		1	02:30
2:00-4:30	5/02/2024	Fernando Alain Inco Flores	II	302	Algebra Lineal		1	03:30
Total								7



INGENIERÍA AMBIENTAL

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

FECHA: 15-01-2024

DÍA: LUNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI
	Julio Cesar Tiravaniti	I/F	II	Fisica Mecánica	SI
2:00 - 5:10	Carlos Mego Flores	403	I	Metodología	SI
4:30 - 6:10	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Metamorfia	SI
5:20 - 7:00	Rony Piñameta Olvaros	403	I	Introducción A La Ing. Ambiental	SI
	Carlos Mego Flores	404	II	Redacción Académica	SI
6:10 - 7:50	José Belcázar Gallo	C2	II	Estadística Aplicada	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 16-01-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
00 - 3:40	Fernando Indo Flores	403	II	Calculo Diferencial	SI
	Jenny López Cordova	C1	III	Edafología Aplicada	SI
	Juliana Arévalo Cárcamo	C2	IV	Química Ambiental	SI
00 - 5:20	Anggie Sánchez Yarique	403	I	Argumentación Y Debate	SI
2:00 - 4:30	Julio Cesar Tiravanti	Lab	II	Física Mecánica	SI
2:50-4:30	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Microbiología	SI
3:40 - 6:10	Jorge Cochay Wester	C2	III	Biodiversidad Y RR. NN	SI
4:30-6:10	Julio Cesar Tiravanti	Lab	III	Física Mecánica	SI
	Romy Piñarreta Olivares	403	I	Introducción A La Ing. Ambiental	SI
4:30-7:50	Carlos Carmona Braun	404	II	Economía General	SI
	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI
5:20-7:50	Marlon Lara Castilla	C2	IV	Fenómenos De Transporte	SI
06:00-7:50	Rafael Alto Cabe	403	I	Realidad Social Peruano	SI
	Julio Cesar Tiravanti	Lab	IV	Formación dinámica	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

FECHA: 17-01-2024

DIA: MIERCOLES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Segundo Ramos Villaeta	404	II	Edu. Cultural Y Ambienta	SI
2:00 - 4:30	Juliana Jara Alarcón	403	I	Matemática Básica	SI
	José Zorzo Romani	301	II	Defensa Nacional	SI
4:30 - 6:10	Fernando Inca Flores	403	I	Calculo Diferencial	SI
4:30 - 7:10	Juliana Jara Alarcón	C1	III	Calculo Integral	SI
5:20 - 7:00	Salvador Orrego Zapata	403	I	Biología General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 18-01-2024					
DÍA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
00 3:40	Salvador Orrego Zapó	C1	IV	Microbiología Ambiental	SI
	Teresa Jara Alarcón	403	IV	Matemática Básica	SI
	Segundo Vilalta Arriana	404	II	Eda. Cultural Y Ambiental	SI
3:40 - 5:20	Salvador Orrego Zapó	Lab	I	Biología General	SI
3:40 - 6:10	Teresa Jara Alarcón	C1	III	Calculo Integral	SI
	Carlos Mejo Flores	406	III	Redacción Académica	SI
4:30 - 7:50	José Balcezar Gallo	Lab - B	IV	Estudio Aplicado	SI
5:10 - 7:00	Salvador Orrego Zapó	Lab	I	Biología General	SI
6:10 - 7:50	Edin Mendoza Cukui	404	II	Química General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 19-01-2024					
DÍA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
00 - 3:40	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Balanza De Materia Y Energía	SI
	Carlos Mejo Flores	403	I	Metodología De Aprendizaje	SI
2:00 - 5:10	Jeny López Cardona	C1	III	Hidrología Aplicada	SI
	Edin Mendoza Cúqui	404	III	Química Orgánica	SI
4:30 - 6:10	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Fenómenos De Transporte	SI
5:20 - 7:00	Miguel Raymundo Sandoval	403	I	Tec. De La Comunicación	SI
6:10 - 7:50	Anagie Sánchez Yarteque	403	I	Argumentación Y Debate	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UMF

Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

FECHA: 22-01-2024

DIA: LUNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
8:00 - 9:40	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI
	Julio Cesar Tiravanti	L/F	II	Física Mecánica	SI
9:00 - 9:10	Carlos Mejo Flores	403	I	Metodología	SI
1:30 - 6:10	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Meteorología	SI
5:20 - 7:00	Rony Pfarrela Olivares	403	I	Introducción A La Ing. Ambiental	SI
	Carlos Mejo Flores	404	II	Redacción Académica	SI
6:10 - 7:50	José Belcázar Gallo	C2	II	Estadística Aplicada	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 23-01-2024					
DÍA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:30 - 3:40	Fernando Inca Flores	403	II	Calculo Diferencial	SI
	Jenny López Cardona	C1	III	Edafología Aplicada	
	Juana Arévalo Cárcamo	C2	IV	Química Ambiental	SI
2:30 - 5:20	Anggie Sánchez Yarcocuz	403	I	Argumentación Y Debate	SI
2:30 - 4:30	Julio Cesar Tiravanti	Lab	II	Física Mecánica	SI
2:50-4:50	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Meteorología	SI
3:40 - 6:10	Jorge Cachay Westor	C2	III	Biodiversidad Y RR. NN	NO
4:30-6:10	Julio Cesar Tiravanti	Lab	III	Física Mecánica	SI
	Rony Piñarreta Olivares	403	I	Intr. a la Ing. Ambiental	SI
4:30-7:50	Carlos Carmona Braun	404	II	Economía General	SI
	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI
5:20-7:50	Marlon Lara Castillo	C2	IV	Fenómenos De Transporte	SI
06:00-7:50	Rafael Alto Caba	403	I	Realidad Social Peruana	SI
	Julio Cesar Tiravanti	Lab	IV	Formo dinámica	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 24-01-2024					
DIA: MIERCOLES					
ORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
00:00 - 3:40	Segundo Ramos Villalta	404	II	Edu. Cultural Y Ambiental	SI
2:00 - 4:30	Juliana Jara Alarcón	403	I	Matemática Básica	SI
	José Zerqa Román	301	II	Defensa Nacional	SI
4:30 - 6:10	Fernando Incio Flores	403	I	Calculo Diferencial	SI
4:30 - 7:10	Juliana Jara Alarcón	C1	III	Calculo Integral	SI
5:20 - 7:00	Salvador Orrego Zapo	403	I	Biología General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 25-01-2024					
DÍA: JUEVES					
ORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
00 - 3:40	Salvador Orrego Zapó	C1	IV	Microbiología Ambiental	SI
	Teresa Jara Alarcón	403	IV	Matemática Básica	SI
	Segundo Villalta Arellano 0030	404	II	Edu. Cultural Y Ambiental	SI
3:40 - 5:20	Salvador Orrego Zapó	Lab	I	Biología General	SI
3:40 - 6:10	Teresa Jara Alarcón	C1	III	Cálculo Integral	SI
	Carlos Mejía Flores	403	III	Redacción Académica	SI
4:30 - 7:50	José Belcázar Gallo	Lab - B	IV	Estudio Aplicado	SI
5:10 - 7:00	Salvador Orrego Zapó	Lab	I	Biología General	SI
6:10 - 7:50	Edin Mendoza Culeu	404	II	Química General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 26-01-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:30 - 3:40	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Balace De Materia Y Energía	SI
	Carlos Mejo Flores	402	I	Metodología De Aprendizaje	SI
2:00 - 5:10	Jery López Cordova	C1	III	Edafología Aplicada	SI
	Edin Mendaza Cukui	404	III	Química Orgánica	SI
4:30 - 6:10	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Fenómenos De Transporte	SI
5:20 - 7:00	Miguel Raymundo Sandoval	403	I	Tec. De La Comunicación	SI
6:10 - 7:50	Anggie Sánchez Yarleque	403	I	Argumentación Y Debate	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 29-01-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI
	Julio Cesar Tiravanthi	L/F	II	Física Mecánica	SI
2:00 - 5:10	Carlos Mego Flores	403	I	Metodología	SI
4:30 - 5:10	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Meteorología	SI
6:20 - 7:00	Rony Pfiatara Olivares	403	I	Introducción A La Ing. Ambiental	SI
	Carlos Mego Flores	404	II	Recacción Académica	SI
6:10 - 7:50	José Bakázar Gallo	C2	II	Estadística Aplicada	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 30-01-2024					
DÍA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Fernando Inca Flores	403	II	Calculo Diferencial	SI
	Jenny López Cordova	C1	III	Edafología Aplicada	
	Juliana Arévalo Cárcamo	C2	IV	Química Ambiental	SI
2:00 - 5:20	Anggie Sánchez Yarleque	403	I	Argumentación Y Debate	SI
2:00 - 4:30	Julio Cesar Tiravanti	Lab	II	Física Mecánica	SI
2:50-4:30	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Meteorología	SI
3:40 - 6:10	Jorge Cachay Wester	C2	III	Biodiversidad Y RR. NN	SI
4:30-6:10	Julio Cesar Tiravanti	Lab	III	Física Mecánica	SI
	Rony Piñarreta Olivares	403	I	Introducción A La Ing. Ambiental	SI
4:30-7:50	Carlos Ormaza Braun	404	II	Economía General	SI
	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI
5:20-7:50	Marion Lara Castillo	C2	IV	Fenómenos De Transporte	SI
06:00-7:50	Rafael Alto Coca	403	I	Realidad Social Peruana	SI
	Julio Cesar Tiravanti	Lab	IV	Física dinámica	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 31-01-2024					
DÍA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	SEGUNDO RAMOS VILLALTA	401	II	EDU. CULTURAL Y AMBIENTAL	SI
2:00 - 4:30	JULIANA JARA ALARCON	403	I	MATEMATICA BASICA	SI
	JOSÉ ZERGA ROMANI	301	II	DEFENSA NACIONAL	SI
4:30 - 6:10	FERNANDO INCIO FLORES	403	I	CALCULO DIFERENCIAL	SI
4:30 - 7:10	JULIANA JARA ALARCON	C1	III	CALCULO INTEGRAL	SI
5:20 - 7:00	SALVADOR ORREGO ZAPO	403	I	BIOLOGIA GENERAL	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 01-02-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
:00 - 3:40	SALVADOR ORREGO ZAPO	C1	IV	MICROBIOLOGIA AMBIENTAL	SI
	TERESA JARA ALARCON	403	IV	MATEMATICA BASICA	SI
	SEGUNDO VILLALTA ARELLANO 0000	404	II	EDU. CULTURAL Y AMBIENTAL	SI
3:40 - 5:20	SALVADOR ORREGO ZAPO	LAB	I	BIOLOGIA GENERAL	SI
3:40 - 6:10	TERESA JARA ALARCON	C1	III	CALCULO INTEGRAL	SI
	CARLOS MEGO FLORES	403	III	REDACCION ACADEMICA	SI
4:30 - 7:50	JORGE BALCAZAR GALLO	LAB - B	IV	ESTUDIO APLICADO	SI
5:10 - 7:00	SALVADOR ORREGO ZAPO	LAB	I	BIOLOGIA GENERAL	SI
6:10 - 7:50	EDIN MENDOZA CULQUI	404	II	QUIMICA GENERAL	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 02-02-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Marlon Lara Castilla	A1	IV	Balanza De Materia Y Energía	SI
	Carlos Mega Flores	403	I	Metodología De Aprendizaje	SI
2:00 - 5:10	Jeny López Cordova	C1	III	Edafología Aplicada	SI
	Edn Mendoza Quijal	404	III	Química Orgánica	SI
4:30 - 6:10	Marlon Lara Castilla	A1	IV	Fenómenos De Transporte	SI
5:20 - 7:00	Miguel Raymundo Sandoval	403	I	Tec. De La Comunicación	SI
6:10 - 7:50	Anggie Sánchez Yarloque	403	I	Argumentación Y Debate	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 05-02-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI
	Julia Cesar Tiravaniti	L/F	II	Física Mecánica	SI
2:00 - 5:10	Carlos Mega Flores	403	I	Metodología	SI
4:30 - 6:10	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Metereología	SI
5:20 - 7:00	Rony Pifarreta Olivares	403	I	Introducción A La Ing. Ambiental	SI
	Carlos Mega Flores	404	II	Redacción Académica	SI
6:10 - 7:50	José Belcázar Galo	C2	II	Estadística Aplicada	NO



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

FECHA: 06-02-2024

DIA: MARTES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Fernando Indo Flores	403	II	Calculo Diferencial	SI
	Jenny López Cardona	C1	III	Fotología Aplicada	SI
	Juliana Arévalo Cárcamo	C2	IV	Química Ambiental	SI
2:00 - 5:20	Anggie Sánchez Yardeque	406	I	Argumentación Y Debate	SI
2:00 - 4:30	Julio Cesar Travanti	Lab	II	Física Mecánica	SI
2:50-4:30	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Metereología	SI
3:10 - 6:10	Jorge Cachay Wester	C2	III	Biodiversidad Y RR. NN	NO
4:30-6:10	Julio Cesar Travanti	Lab	III	Física Mecánica	SI
	Rory Piñarreto Olivares	403	I	Introducción A La Ing. Ambiental	SI
4:30-7:50	Carlos Carrasco Braun	404	II	Economía General	SI
	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI
5:20-7:50					SI
	Marlon Lara Castillo	C2	IV	Fenómenos De Transporte	SI
06:00-7:50	Rafael Atto Cocha	403	I	Realidad Social Peruana	SI
	Julio Cesar Travanti	Lab	IV	Formas dinámicas	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 07-02-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Segundo Ramos Willata	402	II	Edu. Cultural Y Ambiental	SI
2:00 - 4:30	Juliana Jara Alarcón	403	I	Matemática Básica	SI
	José Zepa Romani	301	II	Defensa Nacional	SI
4:30 - 6:10	Fernanda Incio Flores	403	I	Calculo Diferencial	SI
4:30 - 7:10	Juliana Jara Alarcón	CI	III	Calculo Integral	SI
5:20 - 7:00	Salvador Orrego Zepa	403	I	Biología General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 08-02-2024					
DÍA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Salvador Orrego Zapó	C1	IV	Microbiología Ambiental	SI
	Teresa Jara Alarcón	403	IV	Matemática Básica	SI
	Segundo Villalta Arellano	404	II	Edu. Cultural Y Ambiental	SI
3:40 - 5:20	Salvador Orrego Zapó	Lab	I	Biología General	SI
3:40 - 6:10	Teresa Jara Alarcón	C1	III	Calculo Integral	SI
	Carlos Mejía Flores	403	III	Redacción Académica	SI
4:30 - 7:50	José Belcázar Gallo	Lab - B	IV	Estudio Aplicado	SI
5:10 - 7:00	Salvador Orrego Zapó	Lab	I	Biología General	SI
6:10 - 7:50	Edin Mendoza Calkui	404	II	Química General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental					
FECHA: 09-02-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Balace De Materia Y Enerqia	SI
	Carlos Meqo Flores	403	I	Metecologia De Aprendizaje	SI
2:00 - 5:10	Jery López Cordova	CI	III	Entafologia Aplicada	SI
	Edin Mendoza Culqui	404	III	Química Orgánica	SI
4:30 - 6:10	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Fenómenos De Transporte	SI
5:20 - 7:00	Niguel Raymunco Sandoval	403	I	Tec. De La Comunicación	SI
6:10 - 7:50	Anggie Sánchez Yarleque	403	I	Argumentación Y Debate	SI





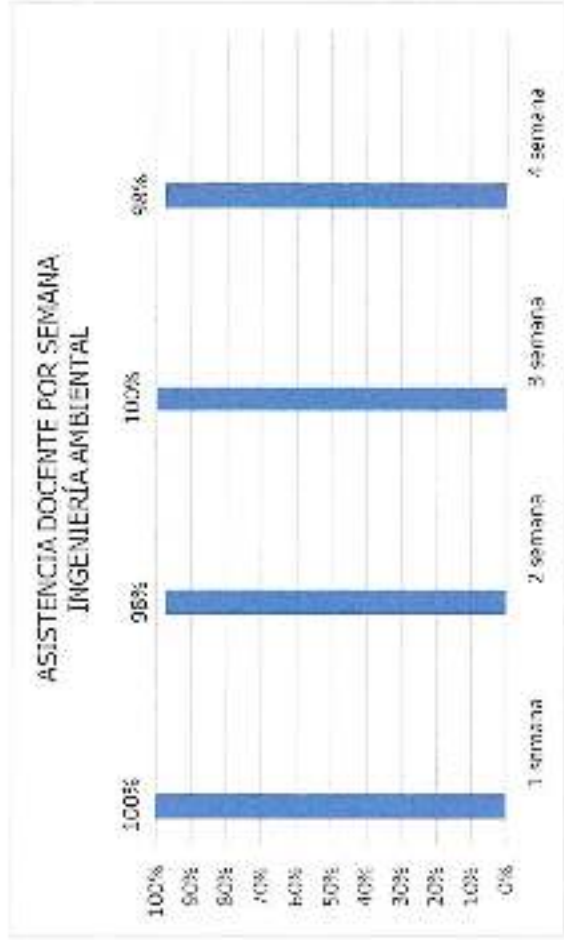
**Inasistencias Semanal de los Docentes de la U.N.I.F.
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental**

FECHA: LUNES 03/01/2024 al 09/02/2024

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	1 semana	2 semana	3 semana	4 semana
2:00 - 3:40	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI	SI	SI	SI
	Julio Cesar Tiravanti	L/F	II	Física Mecánica	SI	SI	SI	SI
2:00 - 5:10	Carlos Mega Flores	403	I	Metecología	SI	SI	SI	SI
4:30 - 6:10	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Metecología	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:00	Rony Piñero Olivares	403	I	Introducción a la Ing. Ambiental	SI	SI	SI	SI
	Carlos Mega Flores	404	II	Rotación Académica	SI	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Jara Beltrán Gallo	C2	II	Estadística Aplicada	SI	SI	SI	NO
	Fernando Inzo Flores	403	II	Calculo Diferencial	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Jenny López Condova	C1	III	Estadística Aplicada	SI	SI	SI	SI
	Juliana Arévalo Cárcamo	C2	IV	Química Ambiental	SI	SI	SI	SI
2:00 - 5:20	Angie Sánchez Yarteque	403	I	Argumentación Y Debate	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Julio Cesar Tiravanti	Lab	II	Física Mecánica	SI	SI	SI	SI
2:50-4:30	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Metecología	SI	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	Jorge Cachey Wester	C2	III	Biodiversidad Y RR. NN	SI	NO	SI	SI
4:30-6:10	Julio Cesar Tiravanti	Lab	III	Física Mecánica	SI	SI	SI	SI
	Rony Piñero Olivares	403	I	Introducción a la Ing. Ambiental	SI	SI	SI	SI
4:30 7:50	Carlos Camona Braun	404	II	Economía General	SI	SI	SI	SI
5:20-7:50	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI	SI	SI	SI
6:00-7:50	Marian Lara Castillo	C2	IV	Fenómenos De Transporte	SI	SI	SI	SI
	Rafael Ato Caba	403	I	Realidad Social Peruana	SI	SI	SI	SI
	Julio Cesar Tiravanti	Lab	IV	Fenómenos de Transporte	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Sequendo Ramos Villalta	405	II	Edu. Cultural Y Ambiental	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Juliana Jara Alarcón	403	I	Matemática Básica	SI	SI	SI	SI
	José Zepa Romani		II	Defensa Nacional	SI	SI	SI	SI
4:30 - 6:10	Fernando Inzo Flores	403	I	Calculo Diferencial	SI	SI	SI	SI
4:30 - 7:10	Juliana Jara Alarcón	C1	III	Calculo Integral	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:00	Salvador Orrego Zapata	403	I	Biología General	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Salvador Orrego Zapata	C1	IV	Microbiología Ambiental	SI	SI	SI	SI
	Teresa Jara Alarcón	403	IV	Matemática Básica	SI	SI	SI	SI



Horario	Segundo Villalba Acollano B000	404	II	Edu. Cultural y Ambiental	SI	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Salvador Ortega Zapco	Lab	I	Biología General	SI	SI	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	Teresa Jara Mancón	C1	III	Calculo Integral	SI	SI	SI	SI	SI
4:30 - 7:15	Carlos Meo Flores	403	III	Reintegración Académica	SI	SI	SI	SI	SI
5:10 - 7:30	Jaris Belcázar Gallo	lab - B	IV	Estudio Aplicado	SI	SI	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Salvador Ortega Zapco	Lab	I	Biología General	SI	SI	SI	SI	SI
	Edm Mendoza Culqui	404	II	Química General	SI	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Balanza De Materia Y Energía	SI	SI	SI	SI	SI
	Carlos Meo Flores	403	I	Metozoología De Aprendizaje	SI	SI	SI	SI	SI
2:00 - 5:10	Jery López Córdoba	C1	III	Edafología Aplicada	SI	SI	SI	SI	SI
	Edm Mendoza Culqui	404	III	Química Orgánica	SI	SI	SI	SI	SI
4:30 - 6:10	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Fenómenos De Transporte	SI	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:00	Miguel Raymundo Sandoval	403	I	Tec. De La Comunicación	SI	SI	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Anggie Sánchez Yañez	403	I	Argumentación Y Debate	SI	SI	SI	SI	SI





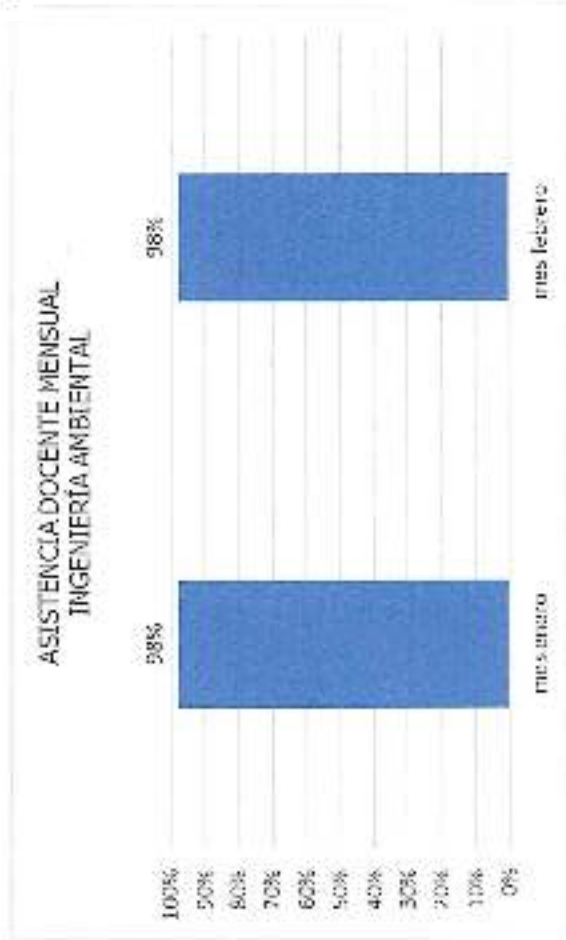
**Asistencias y Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.N.I.F.
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental**

FECHA: LUNES 03/01/2024 al 09/02/2024

HORA	DOCENTE	CICL O	A/P	CURSO	mes	mes
					enero	febrero
2:00 -	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI	SI
3:40	Julio Cesar Tiravanthi	L/F	II	Física Mecánica	SI	SI
2:00 -						
5:10	Carlos Mezo Flores	403	I	Metorlogía	SI	SI
4:30 -						
6:10	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Meteorología	SI	SI
5:20 -	Rony Piñaneta Olivares	403	I	Intr. a la Ing. Ambiental	SI	SI
7:00	Carlos Mezo Flores	404	II	Redacción Académica	SI	SI
6:10 -						
7:50	Jorji Bakázar Gallo	C2	II	Estadística Aplicada	SI	NO
2:00 -	Fernando Inacio Flores	403	II	Calculo Diferencial	SI	SI
3:40	Jenny López Cordova	C1	III	Ecología Aplicada	SI	SI
	Juliana Arévalo Cáncamo	C2	IV	Química Ambiental	SI	SI
2:00 -						
5:20	Anggie Sánchez Yanique	403	I	Argumentación Y Debate	SI	SI
2:00 -						
4:30	Julio Cesar Tiravanthi	Lab	II	Física Mecánica	SI	SI
2:50-4:30	Eusebio Cruz Ruiz	C2	IV	Meteorología	SI	SI
3:40 -						
6:10	Jorge Cachay Wester	C2	III	Biodiversidad Y RR. NN	NO	SI
4:30-6:10	Julio Cesar Tiravanthi	Lab	III	Física Mecánica	SI	SI
	Rony Piñaneta Olivares	403	I	Introducción A La Ing. Ambiental	SI	SI
4:30-7:50	Carlos Cammona Braun	404	II	Economía General	SI	SI
	Eusebio Cruz Ruiz	C1	III	Topografía Aplicada	SI	SI
5:20-7:50	Marlon Lara Castillo	C2	IV	Fenómenos De Transporte	SI	SI
06:00-7:50	Rafael Atto Caba	403	I	Realidad Social Peruana	SI	SI
	Julio Cesar Tiravanthi	Lab	IV	Formó dinámica	SI	SI
2:00 -						
3:40	Segundo Ramos Villalta	404	II	Edu. Cultural Y Ambiental	SI	SI

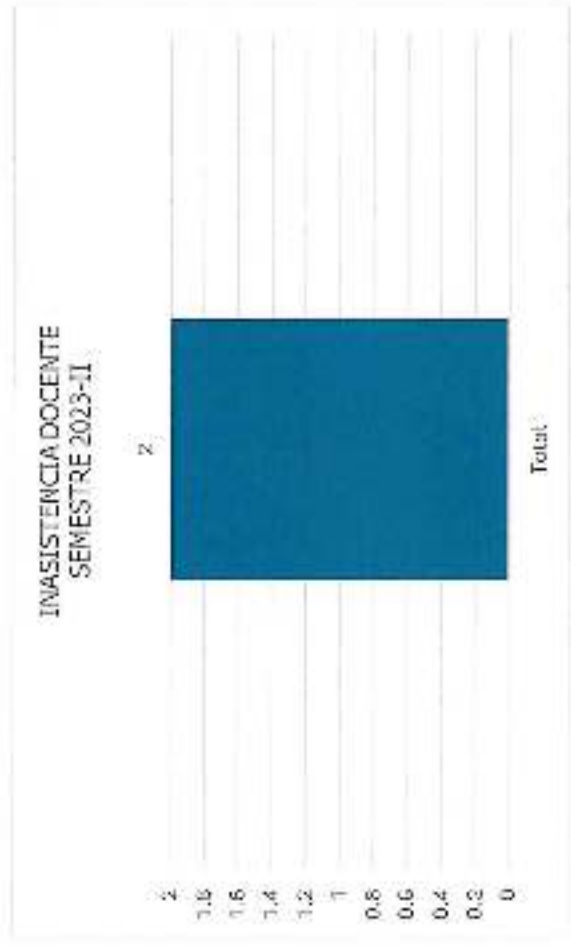


2:00 - 4:30	Juliana Jara Alarcón	403	I	Matemática Básica	SI	SI
4:30 - 6:10	José Zerga Romani		II	Defensa Nacional	SI	SI
6:10 - 7:10	Fernando Inacio Flores	403	I	Calculo Diferencial	SI	SI
7:10 - 7:00	Juliana Jara Alarcón	C1	III	Calculo Integral	SI	SI
7:00 - 2:00	Salvador Orrego Zapó	403	I	Biología General	SI	SI
3:40 - 3:40	Salvador Orrego Zapó	C1	IV	Microbiología Ambiental	SI	SI
	Teresa Jara Alarcón	403	IV	Matemática Básica	SI	SI
	Segundo Villaita Arellano 0000	404	II	Edu. Cultural Y Ambiental	SI	SI
3:40 - 5:20	Salvador Orrego Zapó	Lab	I	Biología General	SI	SI
3:40 - 6:10	Teresa Jara Alarcón	C1	III	Calculo Integral	SI	SI
4:30 - 7:50	Carlos Mego Flores	403	III	Redacción Académica	SI	SI
5:10 - 6:10	Jorsi Balcázar Gallo	Lab - B	IV	Estudio Aplicado	SI	SI
6:10 - 7:50	Salvador Orrego Zapó	Lab	I	Biología General	SI	SI
2:00 - 3:40	Edin Mendoza Culqui	404	II	Química General	SI	SI
2:00 - 5:10	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Balance De Materia Y Energia	SI	SI
	Carlos Mego Flores	403	I	Metodología De Aprendizaje	SI	SI
	Jeny López Cordova	C1	III	Edafología Aplicada	SI	SI
	Edin Mendoza Culqui	404	III	Química Orgánica	SI	SI
4:30 - 6:10	Marlon Lara Castillo	A1	IV	Fenómenos De Transporte	SI	SI
5:20 - 7:00	Miguel Raymundo Sandoval	403	I	Tec. De La Comunicación	SI	SI
6:10 - 7:50	Anggie Sánchez Yarleque	403	I	Argumentación Y Debate	SI	SI





Reporte de I. Semestral de los Docentes de la UNF I. II. 2024						
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental						
FECHA: MIERCOLES 03/01/2024 al 09/02/2024						
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	1 semestre	2 semestre Total
6:10 - 7:50	Jorsi Balcázar Gallo	II	C2	Estadística Aplicada	1	1
3:40 - 6:10	Jorge Cachay Wester	III	C2	Biodiversidad Y RR. NN	1	1



INGENIERÍA FORESTAL

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal

FECHA: 15-01-2024

DÍA: LUNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 2:50	Juan Itanague Ordóñez	B1	III	Ecología Y Geomorfología	SI
2:00 - 3:40	José Coronel Chugden	A3	II	Argumentación Y Debate	SI
2:50 - 4:20	Hugo Sandoval	B1	III	E.O.O.	SI
3:40 - 5:20	Zury Socala Juárez	B2	IV	Biostatística	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugden	A3	II	Redacción Académica	SI
4:30 - 6:10	Juan Itanague Ordóñez	B2	III	Dendrofitia	SI
6:10 - 7:50	Eusebio Cruz Ruiz	B2	III	Topografía Y Cartografía	SI
	Juan Itanague Ordóñez	B03	IV	Ecología	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 16-01-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Eusebio Cruz Ruiz	B1	III	Topografía Y Cartografía	SI
2:00 - 5:30	Zury Socola Juárez	B2	IV	Biostatística	SI
3:40 - 5:20	Edin Menduza Calkui	101	IV	Química De Pro. Forestales	SI
3:40 - 5:10	Ever Vera Timana	A3	II	Calculo Integral	SI
6:10 - 7:30	Miriam Rosaes Cuelgas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 17-01-2024					
DÍA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Hugo Sandoval	B1	III	Emisiones Diferenciales	SI
	José Sánchez Chero	A3	II	Ética Y Deontología	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI
	Elver Viera Timana	A3	II	Calculo Integral	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 18-01-2024					
DÍA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	José Sánchez Chero	B2	IV	Percepción Remota E Interpretación De Imágenes	SI
	José Coronel Chugden	A1	III	Argumentación Y Debate	SI
	Edin Mendoza Cúcuti	B4	III	Química De Los Pro. F	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugden	A1	II	Redacción Académica	SI
	Juan Icaroque Ordinola	Lab	IV	Ecología Forestal Básica	SI
6:10 - 7:50	Juan Icaroque Ordinola	Lab	IV	Edafología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 19-01-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:00	Liliana Arévalo Cincano	A3	II	Química Orgánica	SI
2:00 - 3:40	Julio Tiravanti	B1	III	Física Ondulatoria	SI
3:40 - 5:20	Julio Tiravanti	A3	II	Física Mecánica	SI
5:20 - 7:50	Miriam Rosales Cuentas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Forestal					
FECHA: 22-01-2024					
DÍA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 2:50	Juan Icazaque Ordinola	B1	III	Ecología Y Geomorfología	SI
2:00 - 3:40	José Coronel Chugden	A3	II	Argumentación Y Debate	SI
2:50 - 4:20	Hugo Sandoval	B1	III	E.O.O.	SI
3:40 - 5:20	Zury Sandoza Juárez	B2	IV	Bioestadística	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugden	A3	II	Redacción Académica	SI
4:30 - 6:10	Juan Icazaque Ordinola	B2	III	Dendrofitia	SI
6:10 - 7:50	Eusebio Cruz Ruiz	B2	III	Topografía Y Cartografía	SI
	Juan Icazaque Ordinola	3C3	IV	Edafología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 23-01-2024					
DÍA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Eusebio Cruz Ruiz	B1	III	Topografía Y Cartografía	SI
2:00 - 5:30	Zury Sandoza Juárez	B2	IV	Bioestadística	SI
3:40 - 5:20	Edin Mendoza Cúrcu	101	IV	Química De Pro. Forestales	SI
3:40 - 6:10	Elver Viera Timana	A3	II	Cálculo Integral	SI
6:10 - 7:50	Xirian Rosales Cuentas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 24-01-2024					
DÍA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Hugo Sandoval	B1	III	Ecuaciones Diferenciales	SI
	José Sánchez Chero	A3	II	Ética Y Deontología	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI
5:30 - 7:50	Elver Viera Timana	A3	II	Cálculo Integral	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 25-01-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	José Sánchez Chero	B2	IV	Percepción Remota E Interpretación De Imágenes	SI
	José Coronel Chugden	A1	III	Argumentación Y Debate	SI
	Edin Mendoza Culcu	304	III	Química De Los Pro. F	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI
3:40 - 5:10	José Coronel Chugden	A1	II	Redacción Académica	SI
	Juan Izañaque Orcinola	Lab	IV	Ecología Forestal Básica	SI
6:10 - 7:50	Juan Izañaque Orcinola	Lab	IV	Ecología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 26-01-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:10	Julliana Jara Alarcón	A3	II	Química Orgánica	SI
2:00 - 3:40	Julio Tiravanti	B1	III	Física Ondulatoria	SI
3:40 - 5:20	Julio Tiravanti	A3	II	Física mecánica	SI
5:20 - 7:50	Miriam Rosales Cuentas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Forestal					
FECHA: 29-01-2024					
DÍA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 2:50	Juan Icañaque Ordóñez	B1	III	Ecología Y Geomorfología	SI
1:00 - 3:40	José Coronel Chugdan	A3	II	Arg. Y Debate	SI
2:50 - 4:20	Hugo Sandoval	B1	III	E.O.O.	SI
3:40 - 5:20	Zury Socola Juárez	B2	IV	Bioestadística	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugdan	A3	II	Redacción Académica	SI
4:30 - 6:10	Juan Icañaque Ordóñez	B2	III	Dendrofobia	SI
6:10 - 7:50	Eusebio Cruz Ruiz	B2	III	Topografía Y Cartografía	SI
	Juan Icañaque Ordóñez	B1	III	Edafología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 30-01-2024					
DÍA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Eusebio Cruz Ruiz	B1	III	Topografía Y Cartografía	SI
2:00 - 5:30	Zury Socola Juárez	B2	IV	Bioestadística	SI
3:40 - 5:20	Edin Mendoza Quiqui	101	IV	Química De Pro. Forestales	SI
3:40 - 6:10	Elver Viera Timana	A3	II	Cálculo Integral	SI
6:10 - 7:50	Miriam Rosales Cuentas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 31-01-2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Hugo Sandoval	B1	III	Ecuaciones Diferenciales	SI
	José Sánchez Chero	A3	II	Ética Y Deontología	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI



5:30 - 7:30	Ever Vera Timana	A3	II	Calculo Integral	SI
-------------	------------------	----	----	------------------	----

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional Ingeniería Forestal

FECHA: 01-02-2024

DIA: JUEVES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:20 - 3:40	José Sánchez Chero	B2	IV	Percepción Remota E Interpretación De Imágenes	SI
	José Coronel Chugden	A1	III	Argumentación Y Debate	SI
	Edin Mendoza Quija	304	III	Química de los Pro. F	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugden	A1	II	Redacción Académica	SI
	Juan Conaques Ordóñez	Lab	IV	Ecología Forestal Básica	SI
6:10 - 7:50	Juan Conaques Ordóñez	Lab	IV	Edafología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional Ingeniería Forestal

FECHA: 02-02-2024

DIA: VIERNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:10	Juliana Jara Alarcón	A2	II	Química Orgánica	SI
2:00 - 3:40	Julio Tiravanti	B1	III	Física Ondulatória	SI
3:40 - 5:20	Julio Tiravanti	A3	II	Física mecánica	SI
5:20 - 7:50	Miriam Rosales Cuevas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Forestal					
FECHA: 05-02-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 2:50	Juan Icanaque Ordinola	B1	III	Ecología Y Geomorfología	SI
2:00 - 3:40	José Coronel Chugden	A3	II	Argumentación Y Debate	SI
2:50 - 4:20	Hugo Sandoval	B1	III	E.O.O.	SI
3:40 - 5:20	Zury Socola Juárez	B2	IV	Biostatística	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugden	A3	II	Redacción Académica	SI
4:30 - 6:10	Juan Icanaque Ordinola	B2	III	Dendrofitia	SI
6:10 - 7:50	Eusebio Cruz Ruiz	B2	III	Topografía Y Cartografía	SI
	Juan Icanaque Ordinola	B1	III	Edafología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 06-02-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Eusebio Cruz Ruiz	B1	III	Topografía Y Cartografía	SI
2:00 - 5:30	Zury Socola Juárez	B2	IV	Biostatística	SI
3:40 - 5:20	Edin Mendoza Calkui	101	IV	Química De Pro. Forestales	SI
3:40 - 6:10	Ever Viera Timana	A3	II	Cálculo Integral	SI
6:10 - 7:50	Mirán Rosales Cuentas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 07-02-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Hugo Sandoval	B1	III	Ecuaciones Diferenciales	SI
	José Sánchez Chero	A3	II	Ética Y Deontología	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI
5:30 - 7:50	Elver Wiera Tiriana	A1	II	Cálculo Integral	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 08-02-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	José Sánchez Chero	B2	IV	Percepción Remota E Interpretación De Imágenes	SI
	José Coronel Chugden	A1	III	Argumentación Y Debate	SI
	Edin Mendoza Cuzqui	304	III	Química de los Pro. F	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugden	A1	II	Reflexión Académica	SI
	Juan Isaac Ordóñez	Lab	IV	Ecología Forestal Básica	SI
6:10 - 7:50	Juan Isaac Ordóñez	Lab	IV	Edafología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional Ingeniería Forestal					
FECHA: 09-02-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:10	Juliana Jara Alarcón	A3	II	Química Orgánica	SUSPENSIÓN DE CLASE POR EXAMEN
2:00 - 3:40	Julio Tiravanti	B1	III	Física Ondulatoria	
3:40 - 5:20	Julio Tiravanti	A3	II	Física mecánica	
5:20 - 7:50	Miriam Rosales Ojantas	A3	II	Botánica Taxonómica	

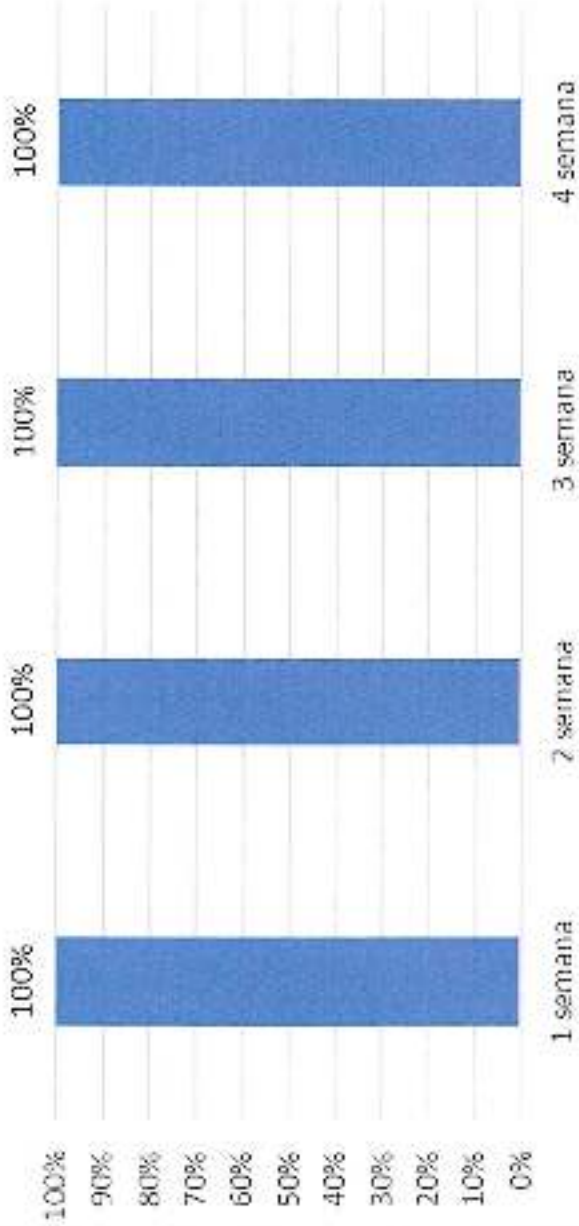




3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI	SI	SI	SI
5:30 - 7:50	Elver Viera Timana	A3	II	Calculo Integral	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	José Sánchez Chero	A3	II	Percepción Remota E Interpretación De Imágenes	SI	SI	SI	SI
	José Coronel Chugden	A1	III	Argumentación Y Debate	SI	SI	SI	SI
	Edin Mendoza Culqui	304	III	Química De Los Pro. F	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugden	A1	II	Redacción Académica	SI	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Juan Icanaque Ordinola	Lab	IV	Ecología Forestal Básica	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Juan Icanaque Ordinola	Lab	IV	Edafología	SI	SI	SI	SI
	Juliana Jara Alarcón	A3	II	Química Orgánica	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Julio Tiravanti	B1	III	Física Ondulatoria	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Julio Tiravanti	A3	II	Física mecánica	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:50	Mirian Rosales Cuentas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI	SI	SI	SI



ASISTENCIA DOCENTE SEMANAL INGENIERÍA FORESTAL



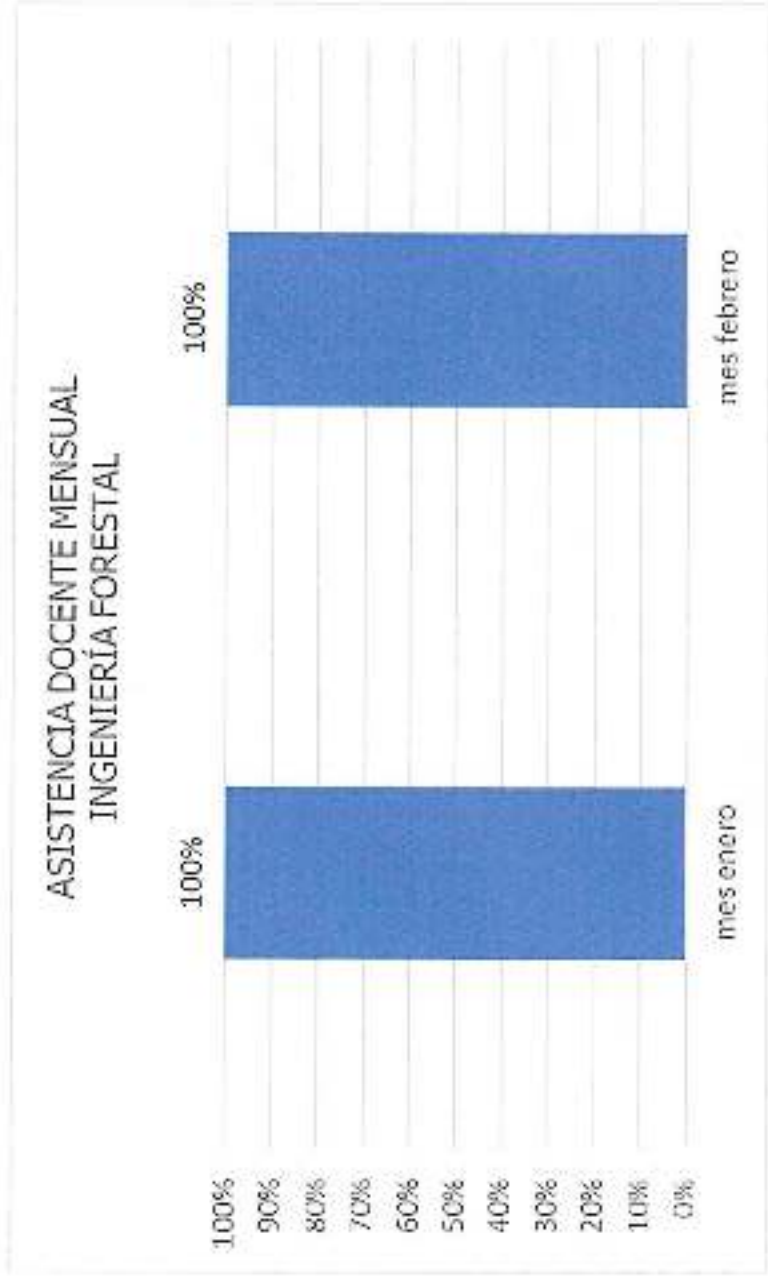


Asistencias e Inasistencias Mensual de los Docentes de la UN.

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal				SI=(ASISTIO)		NO=(NO ASISTIO)	
Inicio de clase 03-01-2024 Finalización 09-02-2024							
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	1MES	mes enero	mes febrero
2:00 - 2:50	Juan Icanaque Ordinola	B1	III	Ecología Y Geomorfología	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	José Coronel Chugden	A3	II	Argumentación Y Debate	SI	SI	SI
2:50 - 4:20	Hugo Sandoval	B1	III	E.O.O.	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Zury Socola Juárez	B2	IV	Bioestadística	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugden	A3	II	Redacción Académica	SI	SI	SI
4:30 - 6:10	Juan Icanaque Ordinola	B2	III	Dendrofibria	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Eusebio Cruz Ruiz	B2	III	Topografía Y Cartografía	SI	SI	SI
	Juan Icanaque Ordinola	303	IV	Edafología	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Eusebio Cruz Ruiz	B1	III	Topografía Y Cartografía	SI	SI	SI
2:00 - 5:30	Zury Socola Juárez	B2	IV	Bioestadística	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Edin Mendoza Cuiqui	101	IV	Química De Pro. Forestales	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	Elver Viera Timana	A3	II	Calculo Integral	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Milfan Rosales Cuentas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Hugo Sandoval	B1	III	Ecuaciones Diferenciales	SI	SI	SI
	José Sánchez Chero	A3	II	Ética Y Deontología	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Marlon Lara Castillo	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI	SI	SI
5:30 - 7:50	Elver Viera Timana	A3	II	Calculo Integral	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	José Sánchez Chero			Percepción Remota E Interpretación De Imágenes			
	José Coronel Chugden	A3	II		SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Edin Mendoza Cuiqui	A1	III	Argumentación Y Debate	SI	SI	SI
	Marlon Lara Castillo	304	III	Química De Los Pro. F	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	José Coronel Chugden	B1	III	Ecología Forestal Básica	SI	SI	SI
	Juan Icanaque Ordinola	A1	II	Redacción Académica	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Juan Icanaque Ordinola	LAB	IV	Ecología Forestal Básica	SI	SI	SI
	Juan Icanaque Ordinola	LAB	IV	Edafología	SI	SI	SI



2:00 - 3:10	Juliana Jara Alarcón	A3	II	Química Orgánica	SI	SI
2:00 - 3:40	Julio Tiravanti	B1	III	Física Ondulatoria	SI	SI
3:40 - 5:20	Julio Tiravanti	A3	II	Física mecánica	SI	SI
5:20 - 7:50	Miriam Rosales Cuentas	A3	II	Botánica Taxonómica	SI	SI





Reporte de Inasistencias Semestral de los Docentes de la UNF I.II. 2024						
Escuela Profesional de Ingeniería Forestal						
FECHA: MIERCOLES 03/01/2024 al 09/02/2024						
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	1 semestre	2 semestre
				TOTAL	0	0
				TOTAL	0	0

EN LA ESCUELA DE FORESTAL TODOS LOS DOCENTES ASISTIERON

1	TOTAL	
2		0
		1

INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Biotecnología

FECHA: 15-01-2024

DÍA: LUNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Palomino	104	II	Administración General	SI
	Miguel Raimundo Sandoval	103	I	Metodología	SI
	Diego Lachra Estrada	303	X	Formulación De Proyectos	SI
	Deyvi Cuinguía Piedra	303	VI	Métodos De Análisis	SI
	María García Otallo	203	IX	Seminaria De Tesis	SI
	Carlos Salazar Sandoval	203	IV	Operaciones Unitarias	SI
	Raímel Ato Cota	B-2	I	Realidad Social Peruana	SI
	José Baicázar Gallo	B Lab	IV	Estado General	SI
2:00 - 4:30	Claudia Palacios Zapata	104	II	Ecología General	SI
3:40 - 5:20	Luis Paucar Flores	102	II	Biología	SI
4:00 - 7:00	Elver Viera Tinera	A4	III	Calculo	SI
4:20 - 7:00	Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Biotecnología

FECHA: 16-01-2024

DÍA: MARTES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Jorge Cochay Wester	A3	III	Biodiversidad	SI
	Franklin Guerrero Campos	Lab	III	Programación En Ingeniería	SI
3:40 - 5:20	Miriam Rosales Fuentes	202	III	Biocánica General	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 17-01-2024					
DÍA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI
2:00 - 3:40	Carlos Salazar Sandoval	304	I	Química General	SI
2:30 - 3:41	Carlos Salazar Sandoval	304	IV	Operaciones Unitarias	SI
3:40 - 5:20	Ever Vera Timana	102	I	Matemática Básica	SI
	Luis Paucar Flores	102	II	Biología Celular Y Molecular	SI
	Rosita Castillo Rogel	101	IV	Bioquímica Aplicada	
5:20 - 7:50	Jony López Mendoza	A02	II	Producción A Y Fecundaria	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 18-01-2024					
DÍA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:30 - 3:40	Carlos Meza Flores	202	II	Redacción Académica	SI
	Ever Vera Timana	102	I	Matemática Básica	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB C	III	Programación en Ingeniería	SI
	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Diversidad Y Genética	SI
	Rafael Alto Caba	101	I	Realidad Social Peruana	SI
3:40 - 5:20	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Anatomía Y Fisiología Animal	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Bioquímica Aplicada	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 19-01-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Jenet Sánchez Castro	203	III	Fundamentos De Bionegocios	SI
3:40 - 5:20	Josi Balcazar Gallo	LAB	III	Estudio General	SI
	Carlos Mega Flores	202	II	Redacción Científica	SI
5:20 - 7:00	Edwin Vega Portasano	L/M	IV	Biotécica Y Bio. Biotecnológica	SI
6:10 - 7:50	Vladimir Juárez Ortiz	102	III	Física General	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 22-01-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Palomino	104	II	Administración General	SI
	Miguel Raimundo Sandoval	103	I	Metodología	SI
	Diego Lachira Estrada	303	X	Formulación de Proyectos	SI
	Deyvi Cunga Piedra	303	VI	Métodos de Análisis	SI
	María García Criollo	203	IX	Seminario De Tesis	SI
	Carlos Salazar Sandoval	203	IV	Operaciones Unitarias	SI
	Rafael Alo Caba	B-2	I	Realidad Social Peruana	SI
	Josi Balcazar Gallo	B Lab	IV	Estado General	SI
2:30 - 4:30	Claudia Palacios Zapata	104	II	Ecología General	SI
3:40 - 5:20	Luis Paucar Flores	102	II	Biología	SI
4:00 - 7:00	Eber Wera Timara	A4	III	Calculo	SI
4:20 - 7:00	Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES

Escuela Profesional de Biotecnología

DIA: MARTES 23-01-2024

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Jorge Cachay Wester	A3		Biodiversidad	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	III	Programación En Ingeniería	SI
3:40 - 5:20	Miriam Rosales Cuentas	202	III	Biología General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Biotecnología

FECHA: 24-01-2024

DIA: MIÉRCOLES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI
2:00 - 3:40	Carlos Salazar Sandoval	304	I	Química General	SI
2:00 - 3:41	Carlos Salazar Sandoval	304	IV	Operaciones Unitarias	SI
3:40 - 5:20	Ever Viera Timana	102	I	Matemática Básica	SI
	Luis Paucar Flores	102	II	Biología Celular Y Molecular	SI
	Rosita Castillo Rogel	104	IV	Biotecnología Aplicada	
5:20 - 7:50	Jenny López Menduza	A02	II	Producción A Y Pecuaria	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 25-01-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Carlos Mego Flores	202	II	Redacción Académica	SI
	Eber Viera Timana	102	I	Matemática Básica	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB C	III	Programación en Ingeniería	SI
	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Diversidad Y Genética	SI
	Rafael Atto Caba	101	I	Realidad Social Peruana	SI
3:40 - 5:20	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Anatomía Y Fisiología Animal	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Biotécnica Aplica	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 26-01-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Janet Sánchez Castro	203	III	Fundamentos De Buregocio	SI
3:40 - 5:20	Jursi Balcazar Gallo	LAB	III	Estudio General	SI
	Carlos Mego Flores	202	II	Redacción Científica	SI
5:20 - 7:00	Edwin Vega Portalina	L74	IV	Bioética Y Bio. Biotecnológica	SI
6:10 - 7:50	Madimir Juárez Ortiz	102	III	Física General	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 29-01-2024					
DÍA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Pakamino	104	II	Administración General	SI
	Miguel Raimundo Sandoval	103	I	Metodología	SI
	Diego Lachira Estrada	303	X	Formulación de Proyectos	SI
	Dayvi Cunguito Piedra	303	VI	Métodos de Análisis	SI
	María García Ortoló	203	IX	Seminario De Tesis	SI
	Carlos Salazar Sandoval	203	IV	Operaciones Unitarias	SI
	Rafael Abo Cobo	B-2	I	Realidad Social Peruana	SI
	Jorge Beltrán Gallo	B Lab	IV	Estado General	SI
2:00 - 4:30	Claudia Palacios Zapata	104	II	Ecología General	SI
3:40 - 5:20	Luis Pauca Flores	102	II	Biología	SI
4:00 - 7:00	Ever Viera Timana	A4	III	Calculo	SI
4:20 - 7:00	Luis Pauca Flores	102	IV	Microbiología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 30-01-2024					
DÍA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Jorge Cachay Wester	A3	A-2	Biodiversidad	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	III	Programación en Ingeniería	SI
3:40 - 5:20	Mirían Rosales Cuentas	202	III	Bioquímica General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 31-01-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI
2:00 - 3:40	Carlos Salazar Sandoval	304	I	Química General	SI
2:00 - 3:41	Carlos Salazar Sandoval	304	IV	Operaciones Unitarias	SI
3:40 - 5:20	Elver Vera Timana	102	I	Matemática Básica	SI
	Luis Paucar Flores	102	II	Biología Celular Y Molecular	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	104	IV	Bioquímica Aplicada	
5:20 - 7:50	Jeny López Mendoza	A02	II	Producción A Y Pecuaria	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 01-02-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Carlos Mego Flores	202	II	Redacción Académica	SI
	Elver Vera Timana	102	I	Matemática Básica	SI
	Frenidín Guerrero Campos	LAB C	III	Programación en Ingeniería	SI
	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Diversidad Y Genética	SI
	Rafael Ato Caba	101	I	Realidad Social Peruana	SI
3:40 - 5:20	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Anatomía Y Fisiología Animal	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Bioquímica Aplica	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 02-02-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Janet Sánchez Castro	203	III	Fundamentos De Bioregocio	SI
3:40 - 5:20	Jorzi Balcázar Gallo	LAB	III	Estudio General	SI
	Carlos Mego Flores	202	II	Redacción Científica	SI
5:20 - 7:00	Edwin Vega Portafalino	L/M	IV	Bioética Y Bio. Biotecnológica	SI
6:10 - 7:50	Vladimir Juárez Ortiz	102	III	Física General	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 05-02-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Palomino	104	II	Administración General	SI
	Miguel Raimundo Sandoval	103	I	Metodología	SI
	Diego Lachira Estrada	303	X	Formulación de Proyectos	SI
	Deyvi Cunga Piedra	303	VI	Métodos de Análisis	SI
	María García Criollo	203	IX	Seminario De Tesis	SI
	Carlos Salazar Sandoval	203	IV	Operaciones Unitarias	SI
	Rafael Ato Caba	B-2	I	Realidad Social Peruana	SI
	Jorzi Balcázar Gallo	B Lab	IV	Estado General	SI
2:00 - 4:30	Claudia Palacios Zapata	104	II	Ecología General	SI
3:40 - 5:20	Luis Paucar Flores	102	II	Biología	SI
4:00 - 7:00	Elver Viera Timana	A4	III	Calculo	NO
4:20 - 7:00	Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 06-02-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	Docente	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Jorge Cachay Wester	A3		Biodiversidad	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	III	Programación en Ingeniería	SI
3:40 - 5:20	Mirlan Rosales Cuentas	202	III	Bioquímica General	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 07-02-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI
2:00 - 3:40	Carlos Salazar Sandoval	304	I	Química General	SI
2:00 - 3:41	Carlos Salazar Sandoval	304	IV	Operaciones Unitarias	SI
3:40 - 5:20	Elver Viera Timana	102	I	Matemática Básica	SI
	Luis Paucar Flores	102	II	Biología Celular Y Molecular	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	104	IV	Bioquímica Aplicada	
5:20 - 7:50	Jeny López Mendoza	A02	II	Producción A Y Pecuaria	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 08-02-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Carlos Mego Flores	202	II	Redacción Académica	SI
	Elver Viera Timana	102	I	Matemática Básica	SI
	Franklin Guerrero Campos	Lab C	III	Programación en Ingeniería	SI
	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Diversidad Y Genética	SI
	Rafael Atto Coba	101	I	Realidad Social Peruana	SI
3:40 - 5:20	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Anatomía Y Fisiología Animal	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Bioquímica Aplica	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Biotecnología					
FECHA: 09-02-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Janet Sánchez Castro	203	III	Fundamentos De Bionegocios	SUSPENSIÓN DE CLASE POR EXAMEN
3:40 - 5:20	Jorsi Balcázar Gallo	LAB	III	Estudio General	
	Carlos Mego Flores	202	II	Redacción Científica	
5:20 - 7:00	Edwin Vega Portalatino	L/M	IV	Bioética Y Bio. Biotecnológica	
6:10 - 7:50	Vladimir Juárez Ortiz	102	III	Física General	

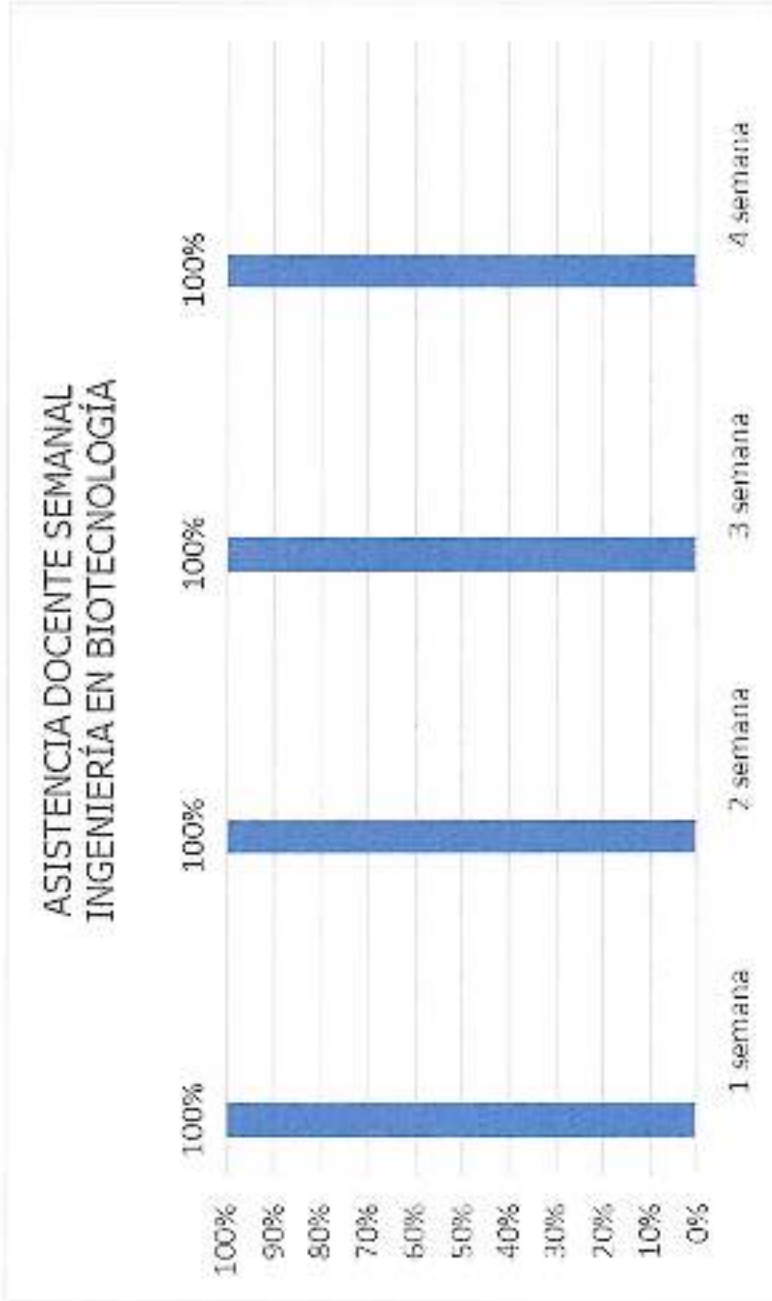


Asistencia Inasistencias Semanal de los Docentes de la U.N.L.F									
Escuela Profesional de Biotecnología									
Inicio de clase 03-01-2024 Finalización 09-02-2024									
HORA	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	SI=(ASISTIO)			NO=(NO ASISTIO)	
					Enero 15-19 1 semana	Enero 22-26 2 semana	Enero 29-02 3 semana	Enero 29-02 3 semana	Febrero 05-09 4 semana
2:00 - 3:40	Segúnico Espinosa Pakarimo	104	II	Administración General	SI	SI	SI	SI	SI
	Miguel Raimundo Sandoval	103	I	Microbiología	SI	SI	SI	SI	SI
	Diego Lachira Estrada	303	X	Formulación De Proyectos	SI	SI	SI	SI	SI
	Bryvi Cuingua Piedra	203	VI	Métodos De Análisis	SI	SI	SI	SI	SI
	María García Chillo	203	IX	Seminario De TESIS	SI	SI	SI	SI	SI
	Carlos Saizar Sandoval	203	IV	Operaciones Unitarias	SI	SI	SI	SI	SI
	Rafael Ato Cocha	B-2	I	Realidad Social Primaria	SI	SI	SI	SI	SI
	José Baldozar Gallo	B Lab	IV	Estado General	SI	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Claudia Palacios Zapata	104	II	Ecología General	SI	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Luis Paucar Flores	102	II	Biología	SI	SI	SI	SI	SI
4:00 - 7:00	Diver Viera Tinena	A4	III	Calculo	SI	SI	SI	SI	SI
4:20 - 7:00	Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Jorge Cochey Wester	A3	III	Biodiversidad	SI	SI	SI	SI	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	III	Programación en Ingeniería	SI	SI	SI	SI	SI



3:40 - 5:20	Miriam Rosales Quentas	202	III	Bioquímica General	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Carlos Salazar Sandoval	304	I	Química General	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Carlos Salazar Sandoval	304	IV	Operaciones Unitarias	SI	SI	SI	SI
	Elver Vera Timana	102	I	Matemática Básica	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Luis Paucar Flores	102	II	Biología Celular y Molecular	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	104	IV	Bioquímica Aplicada	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:50	Jery López Mendoza	A02	II	Producción y Pecuaria	SI	SI	SI	SI
	Carlos Mejo Flores	202	II	Reflexión Académica	SI	SI	SI	SI
	Ever Vera Timana	102	I	Matemática Básica	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Franklin Guerrero Campos	LAB C	III	Programación en Ingeniería	SI	SI	SI	SI
	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Diversidad y Género	SI	SI	SI	SI
	Rafael Atto Caba	101	I	Realidad Social Peruana	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Anatomía y Fisiología Animal	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Química Aplicada	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Janeé Sánchez Castro	203	III	Fundamentos De Biología	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Janeé Belcázar Gallo	LAB	III	Estudio General	SI	SI	SI	SI
	Carlos Mejo Flores	202	II	Redacción Científica	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:00	Edwin Vega Porcelatino	L/M	IV	Botánica y Bio. Biotecnológica	SI	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Yladimir Juárez Ortiz	102	III	Física General	SI	SI	SI	SI

EXAMEN
SUSPENSIÓN DE CLASE POR





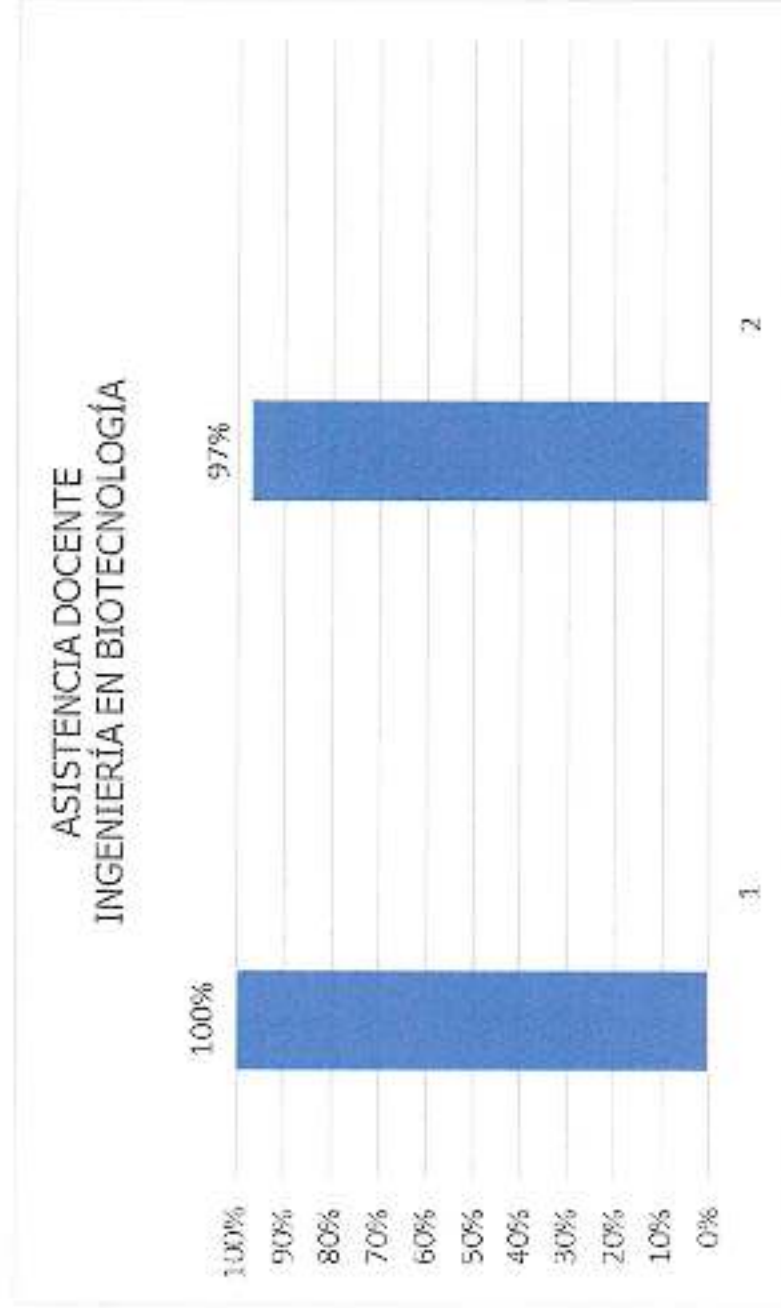
Asistencias e Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.N.A.				SI=(ASISTIO)		NO=(NO ASISTIO)	
Escuela Profesional de Biotecnología				Inicio de clase 03-01-2024 Finalización 09-02-2024			
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	1 MES	2 MES	
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Palomino	104	II	Administración General	SI	SI	
	Miguel Raimundo Sandoval	103	I	Metodología	SI	SI	
	Diego Lachira Estrada	303	X	Formulación de Proyectos	SI	SI	
	Deym Cuinguía Piedra	303	VI	Métodos de Análisis	SI	SI	
	María García Criollo	203	IX	Seminario de Tesis	SI	SI	
	Carlos Salazar Sandoval	203	IV	Operaciones Unitarias	SI	SI	
	Rafael Ato Coba	B-2	I	Realidad Social Peruana	SI	SI	
	Jorisi Balcazar Gallo	B Lab	IV	Estado General	SI	SI	
	Claudia Palacios Zapata	104	II	Ecología General	SI	SI	
	Luis Paucar Flores	102	II	Biología	SI	SI	
Elver Viera Timana	A4	III	Calculo	SI	NO		
Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI	SI		
Jorge Cachay Wester	A3	III	Biodiversidad	SI	SI		
Franklin Guerrero Campos	LAB	III	Programación en Ingeniería	SI	SI		
Mirian Rosales Cuentas	202	III	Bioquímica General	SI	SI		
Luis Paucar Flores	102	IV	Microbiología	SI	SI		



2:00 - 3:40	Carlos Salazar Sandoval	304	I	Química General	SI	SI
2:00 - 3:41	Carlos Salazar Sandoval	304	IV	Operaciones Unitarias	SI	SI
3:40 - 5:20	Elver Viera Timana	102	I	Matemática Básica	SI	SI
3:40 - 5:20	Luis Paucar Flores	102	II	Biología Celular Y Molecular	SI	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	104	IV	Bioquímica Aplicada	SI	SI
5:20 - 7:50	Jeny López Mendoza	A02	II	Producción A Y Pecuaria	SI	SI
2:00 - 3:40	Carlos Miego Flores	202	II	Redacción Académica	SI	SI
	Elver Viera Timana	102	I	Matemática Básica	SI	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB C	III	Programación En Ingeniería	SI	SI
	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Diversidad Y Genética	SI	SI
	Rafael Atto Coba	101	I	Realidad Social Peruana	SI	SI
3:40 - 5:20	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Anatomía Y Fisiología Animal	SI	SI
5:20 - 7:00	Rosita Castillo Rogel	203	IV	Bioquímica Aplica	SI	SI
3:40 - 5:20	Janet Sánchez Castro	203	III	Fundamentos De Bionegocios	SI	SI
3:40 - 5:20	Jorsl Balcázar Gallo	LAB	III	Estudio General	SI	SI



	Carlos Mego Flores	202	II	Redacción Científica	SI	SI
6:10 - 7:00	Edwin Vega Portalatino	L/M	IV	Bioética Y Bio. Biotecnológica	SI	SI
5:20 - 7:00	Vladimir Juárez Ortiz	102	III	Física General	SI	SI



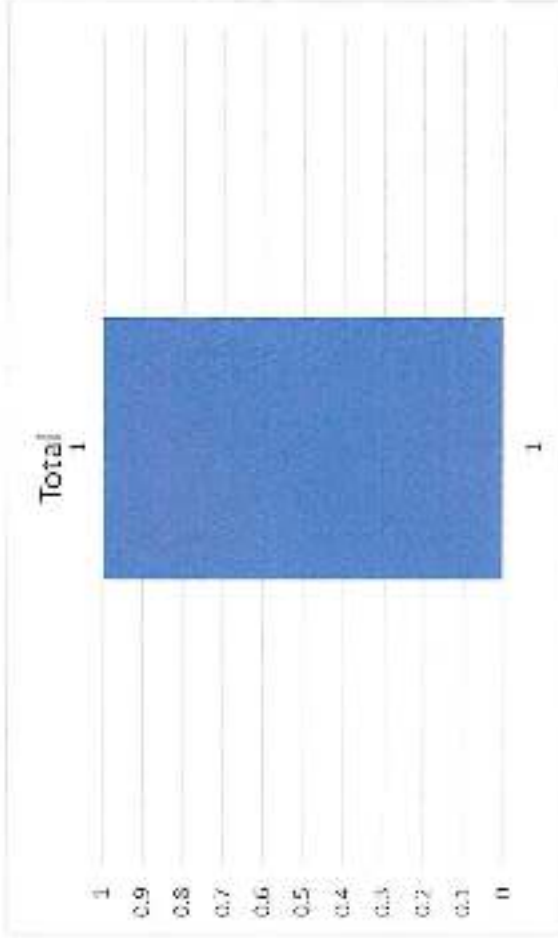


Reporte de Inasistencias Semestral de los Docentes de la UNF I.II. 2024

Escuela Profesional de Ingeniería Biotecnología

FECHA: MIERCOLES 03/01/2024 al 09/02/2024

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	1 semestre	2 semestre	Total
4:00 - 7:00	ELVER VIERA TIMANA	A4	III	CALCULO		1	1



INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimentarias

FECHA: 15-01-2024

DIA: LUNES

HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Oscar Berríos Taucaya	LAB	V	Microbiología Alimentos	SI
	Leandro Vallejos More	LAB C-4	VI	Alimentación N.H.	SI
	Miguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología del Aprendizaje	SI
	Patricia Torres Becerra	201	II	Química Organiza	SI
	Diego Lachira Estrada	303	X	Formulación de Proyectos	SI
	María García Criollo	404	IX	Seminario de Tesis	SI
	Budocla Coello Dévlla	101	III	Contabilidad General	SI
	Deyvi Danyá Piedra	LAB	VI	Métodos de Análisis	SI
Rafael Azo Caba	101	I	Realidad Socia. Peruano	SI	
2:00 - 4:30	Marco Flores Castillo	301	IV	Administración General	SI
	Prospero Zapata Mendoza	LAB B	III	Dibujo de Ingeniería	SI
	Claudia Palacios Zapata	104	II	Ecología General	SI
2:00 - 5:20	Carlos Salazar Sandoval	301	IV	Operadores	SI
	Milagros Eschoza Durán	104	IV	Gestión Inocuidad	SI
3:30 - 5:20	Oscar Berríos Taucaya	LAB. BJO	V	Microbiología Alimentos	SI
	Leandro Vallejos More	LAB C-4	VI	Alimentación R.H.	SI
3:40 - 6:10	José Balcázar Gallo	302	IV	Métodos Estadísticos	SI
	Patricia Torres Becerra	201	II	Química Organiza	SI
4:30 - 6:10	María Luz García Criollo	LAB	VIII	Refrigeración Y Congelación	SI
	Prospero Zapata Mendoza	101	II	Geometría Descriptiva GI	SI
4:30 - 7:50	Andrés Berríos Zevallos	204	IV	Fisicoquímica De Los Alimentos	SI
	Elver Viera Timana	101	III	Calculo II	SI



5:20 - 7:50	Julio Tiravanti	301	IV	Termodinámica	SI
	Oscar Berríos Zevallos	202	III	Bioquímica de Los Alimentos	SI
6:10 - 7:50	Lucy Reyes Arteaga	104	II	Calculo II	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF

Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimentarias

FECHA: 16-01-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Eudacia Cuello Dávila	203	V	Costos Y Presupuestos	SI
2:00 - 4:30	José Balcázar Gallo	301	IV	Estadística General	SI
	Kanna Urepeque Castillo	302	V	Métodos Estadísticos	SI
3:40 - 5:40	Eudacia Cuello Dávila	303	III	Contabilidad General	SI
5:20 - 7:50	Lucy Reyes Arteaga	202	III	Calculo II	SI
	Moná García Criollo	102	IX	Refrigeración Y Congelación	SI
	Leonro Vallejos More	401	VI	Alimentación Y Nutrición Humana	SI
6:20 - 7:50	Dayvi Currya Piccio	202	VI	Métodos De Análisis	SI
	Julio Tiravanti	301	IV	Termodinámica	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimentarias					
FECHA: 17-01-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 1:40	Deyvi Canguia Piedra	101	VI	Métodos de Análisis	SI
	Eudoda Coello Dávila	102	VI	Costos y Presupuestos	SI
	Patricia Torres Becerra	LAB	II	Química Orgánica	SI
2:00 - 1:30	Claudia Mabel Palacios Zapata	201	II	Ecología General	SI
	Lucía Patiño García	103	II	Sociología	SI
	Wilson Castro Silupu	302	X	Tesis	SI
	María García Criollo	403	VIII	Met. de Inv. Científica	SI
	Oscar Berríos Taucraya	202	III	Bioquímica de Los Alimentos	SI
	Prospero Zapata Mondrón	LAB	III	Dibujo de Ingeniería	SI
2:40 - 3:00	Carlos Salazar Sandoval	203	X	Química General	SI
2:50 - 1:30	Marcos Flores Castilla	301	IV	Administración General	SI
3:40 - 5:20	Elver Viera Tiniana	102	I	Matemáticas Básicas	SI
	Patricia Torres Becerra	101	IV	Química de los Alimentos	SI
3:40 - 6:10	Deyvi Canguia Piedra	101	VI	Métodos de Análisis	SI
4:30 - 6:10	Fernán Saavedra Carriz	302	X	Gestión De Calidad	SI
	José Balcazar Gallo	LAB	IV	Estadísticas General	SI
4:30 - 7:00	Carlos Carriona Braun	104	II	Economía y Gestión E.	SI
5:20 - 7:50	Lucy Marisol Reyes Arteaga	103	II	Calculo. I	SI
6:10 - 7:50	Andrés Berríos Zavallos	LAB	IV	Histoquímica de los Alimentos	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimentarias					
FECHA: 18-01-2024					
DÍA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Miguel Raymundo Sandoval	201	II	Met. Lenguaje y Comunicación	SI
	Fernán Saavedra Cano	404	IX	Industrias de La Carne	SI
	Dingo Lachira Estrada	204	X	Formulación de Proyectos	SI
	Diana Ruiz Yunque	103	II	Act. Cultural Y Deportiva	SI
	Roberto Seminario Sang	102	X	Mantenimiento De Planta	SI
	Andrés Berrios Zevallos	LAB	IV	Química de los Alimentos	SI
	Deyvi Cungaia Piedra	LAB	VI	Manejo Post Casochas	SI
	David Roca	402	VII	Ingeniería De Procesos A.	SI
	Carlos Mejo Flores	302	II	Redacción	SI
2:00 - 4:30	Patricia Torres Becerra	304	II	Química Orgánica	SI
3:40 - 6:10	Carlos Camano Braun	201	II	Gestión Empresarial	SI
	Roberto Seminario Sang	204	X	Seguridad Y Salud Ocupacional	SI
	Karina Ureñanque Castillo	204	IV	Estadística General	SI
	Andrés Berrios Zevallos	301	IV	Fisicoquímica de Los Alimentos	SI
	Deyvi Cungaia Piedra	303	VI	Manejo Post Casochas	SI
3:30 - 5:20	Miguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología del Aprendizaje	SI
	Elver Viera Timana	102	III	Cálculo II	SI
5:20 - 7:0	Abel Cacho Revilla	403	VII	Logística Para	SI
	Lucy Rivas Arceaga	103	III	Cálculo II	SI
	María Luz García Criollo	401	VI	Eng. Procesos Alimentarios	SI
3:40 - 6:10	Pruspero Zapata Mondoro	104	II	Geometría Descriptiva. G1	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimentarias					
FECHA: 19-01-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Miguel Raymundo Sandoval	201	II	Lenguaje Y Comunicación	SI
	Wilson Castro	203	X	Tesis	SI
	Fermin Saavedra Cano	304	VI	Sanidad Y Legislación	SI
	María Luz García Orillo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI
	Eudora Coello Dávala	302	III	Contabilidad General	SI
	Oscar Berrios Taucaya	LAB	III	Bioquímica De Los Alimentos	SI
	Janet Sánchez Castro	203	VI	Fundamentos De Alimentos	SI
	Jorge Cachay Wester	A2	VI	Microbiología General	SI
2:00 - 4:30	Diana Ruiz Yunque	103	I	Act. Cultural Y Deportivas	SI
	Diego Lachira Estrada	401	VIII	Argumentación Y Nr	SI
2:30 - 3:30	Ever Vera Timana	101	I	Matemáticas Básicas	SI
3:40 - 5:20	Roberto Seminario Sang	101	X	Planteamiento De Plantas	SI
	Lucy Reyes Arteaga	201	II	Calculo	SI
4:10 - 5:10	Andrés Berrios Zevallos	LAB	IV	Bioquímica De Los Alimentos	SI
4:30 - 7:50	María García Orillo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI
	Ever Vera Timana	101	I	Matemáticas Básicas	SI
5:20-7:50	Roberto Seminario Sang	102	X	Seguridad Y Salud Ocupacional	SI
	Lucy Reyes Arteaga	203	III	Calculo III	SI
	Irma Martínez Ivole	201	II	Psicología	SI
	Abel Cuzco Revilla	102	VIII	Logística	SI
3:40 - 6:10	Vladimir Juárez Ortiz	101	III	Física General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA : 22 - 01 - 2024					
DIA: LUNES					
IDRARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Oscar Berrios Taucaya	LAB	V	Microbiología Alimentos	SI
	Leandro Vallejos More	LAB C-4	VI	Alimentación N.H.	SI
	Niguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
	Patricia Torres Becerra	201	II	Química Organiza	SI
	Diego Lachra Estrada	303	X	Formulación de Proyectos	SI
	María García Criollo	404	IX	Seminario de Tesis	SI
	Eudocio Coello Dávila	101	III	Contabilidad General	SI
	Deyvi Curya Picura	LAB	VI	Métodos de Análisis	SI
	Rafael Ato Cobo	101	I	Realidad Social Peruano	SI
2:30 - 4:30	María Flores Castillo	301	IV	Administración General	SI
	Prospero Zapata Mendoza	LAB B	III	Dibujo de Ingeniería	SI
	Claudia Palacios Zapata	104	II	Ecología General	SI
2:00 - 5:20	Carlos Salazar Sandoval	304	IV	Operaciones	SI
	Milagros Espinoza Duran	104	IV	Gestión Inocuidad	SI
3:30 - 5:20	Oscar Berrios Taucaya	LAB. BIO	V	Microbiología Alimentos	SI
	Leandro Vallejos More	LAB C-4	VI	Alimentación N.H.	SI
3:40 - 6:10	José Belcázar Gello	302	IV	Métodos Estadísticos	SI
	Patricia Torres Becerra	201	II	Química Organiza	SI
4:30 - 6:10	María García Criollo	LAB	VIII	Refrigeración Y Congelación	SI
	Prospero Zapata Mendoza	104	II	Geometría Descriptiva G1	SI
4:30 - 7:50	Andrés Berrios Zevallos	204	IV	Psicoquímica De Los Alimentos	SI
	Elver Viera Timana	101	III	Cálculo II	SI
5:20 - 7:50	Julio Travanti	301	IV	Termodinámica	SI
	Oscar Berrios Zevallos	202	III	Bioquímica De Los Alimentos	SI
6:10 - 7:50	Lucy Reyes Arteaga	104	II	Cálculo II	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Ingeniería Alimentarias					
FECHA: 23-01-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Eudocia Coello	203	V	Costos Y Presupuestos	SI
2:00 - 4:30	José Balcazar Gallo	301	IV	Estadística General	SI
	Karina Urepeque Castillo	303	V	Métodos Estadísticos	SI
3:40 - 5:40	Eudocia Coello	303	III	Contabilidad General	SI
5:20 - 7:50	Lucy Reyes Arteaga	202	III	Cálculo II	SI
	María Luz García Cifollo	102	IX	Refrigeración Y Congelación	SI
	Leandro Vallejos More	401	VI	Alimentación Y Nutrición Humana	SI
6:20 - 7:50	Deyvi Curya Piedra	202	VI	Métodos De Análisis	SI
	Julio Travanti	301	IV	Termodinámica	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 24-01-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Deyvi Cungla Piedra	101	VI	Metodos De Analisis	SI
	Eudocio Coello Davila	102	VI	Costos Y Presupuestos	SI
2:00 - 4:30	Patricia Torres Becerra	LAB	II	Química Organica	SI
	Claudia Mabel Palacios Zapata	201	II	Ecología General	SI
	Lidia Paliño Garcia	103	II	Sociología	SI
	Wilson Castro Sllupa	302	X	Tesis	SI
	Maria Luz Garcia Grillo	403	VIII	Met. De Inv Científica	SI
	Oscar Berrios Taucaya	202	III	Bioquímica De Los Alimentos	SI
	Prospero Zapata Mendoza	LAB	III	Dibujo De Ingeniería	SI
2:40 - 3:50	Carlos Salazar Sancovael	203	X	Química General	SI
2:50 - 4:30	Marcos Flores Castillo	301	IV	Administración General	SI
3:40 - 5:20	Elvir Mira Timano	102	I	Matemáticas Básica	SI
	Patricia Torres Becerra	101	IV	Química De Los Alimentos	SI
3:40 - 6:10	Deyvi Cungla Piedra	101	VI	Metodos De Analisis	SI
4:30 - 6:10	Fermin Saavedra Cano	302	X	Gestión De Calidad	SI
	José Balcazar Gallo	LAB	IV	Estadísticas General	SI
4:30 - 7:00	Carlos Carriona Brau	104	II	Economía Y Gestión E.	SI
5:20 - 7:50	Lucy Marisol Reyes Arteaga	103	II	Calculo. I	SI
6:10 - 7:50	Andres Berrios Zevallos	LAB	IV	Fisicoquímica De Los Alimentos	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 25-01-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Miguel Raymundo Sandoval	201	II	Met. Lenguaje Y Comunicación	SI
	Ferrnán Saavedra Cano	401	IX	Industrias de La Carne	SI
	Diego Lachira Estrada	204	X	Formulación de Proyectos	SI
	Diana Angelica Ruiz Yanque	103	II	Act. Cultural y Deportivo	SI
	Roberto Seminario Sang	102	X	Mantenimiento De Planta	SI
	Andrés Dennis Zavallos	LAB	IV	Químico de Los Alimentos	SI
	Deyvi Cangua Piedra	LAB	VI	Manejo Post Cosechas	SI
	David Rizar Reyes	102	VII	Ingeniería de Procesos A.	SI
	Carlos Mego Flores	102	II	Redacción	SI
2:00 - 4:30	Patricia Torres Becerra	304	II	Química Orgánica	SI
3:40 - 6:10	Carlos Camora Braun	201	II	Gestión Empresarial	SI
	Roberto Seminario Sang	201	X	Seguridad y Salud Ocupacional	SI
	Karina Urupaque Castillo	204	IV	Estadística General	SI
	Andrés Benjos Zavallos	301	IV	Fitoquímica de los Alimentos	SI
	Deyvi Cangua Piedra	303	VI	Manejo Post Cosechas	SI
3:30 - 5:20	Miguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología del Aprendizaje	SI
	Elvar Viera Timana	102	III	Calculo II	SI
5:20 - 7:0	Abel Cascho Revilla	403	VII	Logística Para	SI
	Lucy Reyes Arteaga	103	III	Calculo II	SI
	María García Criollo	401	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI
3:40 - 6:10	Prospero Zapata Mendoza	104	II	Geometría Descritiva. G1	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 26-01-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Miguel Raymundo Sandoval	201	II	Lenguaje y Comunicación	SI
	Wilson Castro	203	X	Tesis	SI
	Fernán Saavedra Cano	304	VI	Sanidad y Legislación	SI
	Maria García Criollo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI
	Eudocia Coello Dávila	302	III	Contabilidad General	SI
	Oscar Borrero Taucocaya	LAB	III	Biología de los Alimentos	SI
	Janet Sánchez Castro	206	VI	Fundamentos de Alimentos	SI
	Jorge Cachay Wester	62	IV	Microbiología General	NO
2:00 - 4:30	Diana Ruiz Yanque	103	I	Act. Cultural y Deportivas	SI
	Diego Ladrón Espada	401	VIII	Argumentación y Mk	SI
2:30 - 3:30	Ever Vera Timana	101	I	Matemáticas Básicas	SI
3:40 - 5:20	Roberto Seminario Sang	101	X	Planteamiento De Plantos	SI
	Lucy Reyes Arteaga	201	II	Calculo	SI
4:10 - 6:10	Andrés Berrios Zevallos	LAB	IV	Bio. De Los Alimentos	SI
4:30 - 7:50	Maria García Criollo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI
	Ever Vera Timana	101	I	Matemáticas Básicas	SI
5:20-7:50	Roberto Seminario Sang	102	X	Seguridad Y Salud Ocupacional	SI
	Lucy Reyes Arteaga	203	III	Calculo II	SI
	Enza Martínez Nole	201	II	Psicología	SI
	Abel Cacho Revilla	102	VIII	Logística	SI
3:40 - 6:10	Vladimir Juárez Ortiz	101	III	Física General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 29-01-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Oscar Berrios Taucaya	LAB	V	Microbiología Alimentos	SI
	Leandro Vallejos More	LAB C-4	VI	Alimentación N.H.	SI
	Miguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología del Aprendizaje	SI
	Patricia Torres Becerra	201	II	Química Organiza	SI
	Diego Lachira Estrada	303	X	Formulación de Proyectos	SI
	María García Criollo	404	IX	Seminario de Tesis	SI
	Eudocio Coello Dóvila	101	III	Contabilidad General	SI
	Deyvi Cueva Piedra	LAB	VI	Métodos de Análisis	SI
Rafael Ato Caba	101	I	Realidad Social Peruana	SI	
2:00 - 4:30	Marco Flores Castillo	301	IV	Administración General	SI
	Prospero Zapata Mendoza	LAB B	III	Dibujo de Ingeniería	SI
	Claudia Palacios Zapata	101	II	Ecología General	SI
2:00 - 5:20	Carlos Salazar Sandoval	304	IV	Operaciones	SI
	Milagros Espinoza Duran	104	IV	Gestión Inocuidad	SI
3:30 - 5:20	Oscar Berrios Taucaya	LAB. BIC	V	Microbiología Alimentos	SI
	Leandro Vallejos More	LAB C-4	VI	Alimentación N.H.	SI
3:40 - 6:10	José Balcozar Gallo	302	IV	Métodos Estadísticos	SI
	Patricia Torres Becerra	201	II	Química Organiza	SI
4:30 - 6:10	María García Criollo	LAB	VIII	Refrigeración y Congelación	SI
	Prospero Zapata Mendoza	104	II	Geometría Descriptiva G1	SI
4:30 - 7:50	Anahís Berrios Zavallos	204	IV	Fisicoquímica de Los Alimentos	SI
	Oliver Viera Timana	101	III	Calculo II	SI
5:20 - 7:50	Julio Trivanti	301	IV	Termodinámica	SI
	Oscar Berrios Zavallos	202	III	Bioquímica de Los Alimentos	SI
6:10 - 7:50	Lucy Reyes Arceaga	104	II	Calculo II	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 30-01-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Eudocia Coello	203	V	Costos y Presupuestos	SI
2:00 - 4:30	José Balcazar Gallo	301	IV	Estadística General	SI
	Karina Urequea Castillo	303	V	Métodos Estadísticos	SI
3:40 - 5:40	Eudocia Coello	303	III	Contabilidad General	SI
5:20 - 7:50	Lucy Reyes Arteaga	202	III	Calculo II	SI
	María García Criollo	102	IX	Refrigeración y Congelación	SI
	Leandro Vallejos More	401	VI	Alimentación y Nutrición Humana	SI
6:20 - 7:50	Deyvi Curya Piedra	202	VI	Métodos de Análisis	SI
	Julio Travanti	301	IV	Termodinámica	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 31-01-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Deyvi Qungua Piedra	101	VI	Métodos de Análisis	SI
	Eudoda Coello Dávila	102	VI	Costos y Presupuestos	SI
	Patricia Torres Becerra	LAB	II	Química Orgánica	SI
2:00 - 4:30	Claudia Nahel Peleacios Zapora	201	II	Ecología General	SI
	Lucía Padillo García	103	II	Sociología	SI
	Wilson Castro Silupu	302	X	Tesis	SI
	María García Criollo	403	VIII	Met. de Inv. Científica	SI
	Oscar Berrios Taucaya	202	III	Bioquímica de Los Alimentos	SI
	Prospero Zapata Mendoza	LAB	III	Dibujo de Ingeniería	SI
2:40 - 3:50	Carlos Salazar Sandoval	203	X	Química General	SI
2:50 - 4:30	Marcos Flores Castillo	301	IV	Administración General	SI
3:40 - 5:20	Elver Viera Timano	102	I	Matemáticas Básica	SI
	Patricia Torres Becerra	101	IV	Química de los Alimentos	SI
3:40 - 6:10	Deyvi Qungua Piedra	101	VI	Métodos de Análisis	SI
4:30 - 6:10	Fermin Saavedra Cano	302	X	Gestión de Calidad	SI
	José Bakizari Gallo	LAB	IV	Estadísticas General	SI
4:30 - 7:00	Carlos Carmona Braun	104	II	Economía y Gestión E.	SI
5:20 - 7:50	Lucy Marisol Reyes Artesaga	103	II	Calculo. I	SI
6:10 - 7:50	Andrés Barrios Zevallos	LAB	IV	Histoquímica De Los Alimentos	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 01-02-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Miguel Raymundo Sandoval	201	II	Met. Lenguaje Y Comunicación	SI
	Formin Saavedra Cano	404	IX	Industrias De La Carne	SI
	Diego Lachra Estrada	204	X	Formulación De Proyectos	SI
	Diana Angeliza Ruiz Yanque	103	II	Art. Cultural Y Deportiva	SI
	Roberto Seminario Sang	102	X	Mantenimiento De Planta	SI
	Andrés Benito Zevallos	LAB	IV	Química De Los Alimentos	SI
	Deyvi Cungaia Piedra	LAB	VI	Manejo Post Cosechas	SI
	David Rico Reyes	402	VII	Ingeniería De Procesos A.	SI
Carlos Mego Flores	302	II	Redacción	SI	
2:00 - 4:30	Patricia Tames Becerra	304	II	Química Orgánica	SI
3:40 - 6:10	Carlos Carmona Braun	201	II	Gestión Empresarial	SI
	Roberto Seminario Sang	204	X	Seguridad Y Salud Ocupacional	SI
	Karina Urpeque Castillo	204	IV	Estadística General	SI
	Andrés Benito Zevallos	301	IV	Fisicoquímica De Los Alimentos	SI
	Deyvi Cungaia Piedra	303	VI	Manejo Post Cosechas	SI
3:30 - 5:20	Miguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
	Ever Wera Timana	102	III	Calculo II	SI
5:20 - 7:0	Abel Cacho Revilla	403	VII	Logística Para	SI
	Lury Reyes Arteaga	103	III	Calculo II	SI
	María García Criollo	401	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI
	Prospero Zapata Mondoza	101	II	Geometría Descriptiva. G1	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 02-02-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Miguel Raymundo Santoval	201	II	Lenguaje Y Comunicación	SI
	Wisan Castro	205	X	Tesis	SI
	Fernán Saavedra Cano	304	VI	Sanidad y Legislación	SI
	María García Criollo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI
	Eudocia Coello Dévila	302	III	Contabilidad General	SI
	Oscar Benites Taucaya	LAB	III	Bioquímica De Los Alimentos	SI
	Janet Sánchez Castro	203	VI	Fundamentos De Alimentos	SI
	Jorge Cochay Wester	B2	IV	Microbiología General	NO
2:00 - 4:30	Diana Ruiz Yanque	103	I	Act. Cultural Y Deportivas	SI
	Diego Lachiz	404	VIII	Argumentación Y Mk	SI
2:30 - 3:30	Elver Viera Timana	101	I	Matemáticas Básicas	SI
3:40 - 5:20	Roberto Seminario Sang	101	X	Plantamiento De Plantas	SI
	Lucy Reyes Artoaga	201	II	Calculo	SI
4:10 - 6:10	Andrés Berríos Zewlins	LAB	IV	Bio. de los Alimentos	SI
4:30 - 7:50	María García Criollo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI
	Elver Viera Timana	101	I	Matemáticas Básicas	SI
5:20-7:50	Roberto Seminario Sang	102	X	Seguridad Y Salud Ocupacional	SI
	Lucy Reyes Artoaga	203	III	Calculo III	SI
	Irma Martínez Nolo	201	II	Psicología	SI
	Abel Cadiz Revilla	102	VIII	Logística	SI
3:40 - 6:10	Wladimir Juárez Ortiz	101	III	Física General	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 05-02-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Oscar Berríos Taucayo	LAB	V	Microbiología Alimentos	SI
	Leoncio Vallejos More	LAB C-4	VI	Alimentación N.H.	SI
	Miguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología del Aprendizaje	SI
	Patricia Torres Becerra	201	II	Química Organiza	SI
	Diego Lachira Estrada	303	X	Formulación de Proyectos	SI
	María García Criollo	404	IX	Seminario de Tesis	SI
	Eudocia Coello Dávila	101	III	Contabilidad General	SI
	Deyvi Curiya Piedra	LAB	VI	Métodos de Análisis	SI
Rafael Ato Cobe	101	I	Realidad Social Peruano	SI	
2:00 - 4:30	Marco Flores Castillo	301	IV	Administración General	SI
	Prospero Zapata Mendoza	LAB B	III	Dibujo de Ingeniería	SI
	Claudia Palacios Zapata	104	II	Ecología General	SI
2:00 - 5:20	Carlos Salazar Sandoval	304	IV	Operaciones	SI
	Milagros Espinoza Duran	104	IV	Gestión Inocuidad	SI
3:30 - 5:20	Oscar Berríos Taucayo	LAB. BIO	V	Microbiología Alimentos	SI
	Leoncio Vallejos More	LAB C-4	VI	Alimentación N.H.	SI
3:40 - 6:10	Jana Balcezar Galla	302	IV	Métodos Estadísticos	SI
	Patricia Torres Becerra	201	II	Química Organiza	SI
4:30 - 6:10	María Luz García Criollo	LAB	VIII	Refrigeración Y Congelación	SI
	Prospero Zapata Mendoza	104	II	Geometría Descriptiva G1	SI
4:30 - 7:50	Andrés Berríos Zevallos	204	IV	Fisicoquímica De Los Alimentos	SI
	Elver Viera Tiriana	101	III	Cálculo II	SI
5:20 - 7:50	Julio Trivanti	301	IV	Termodinámica	SI
	Oscar Berríos Zevallos	202	III	Bioquímica De Los Alimentos	SI
6:10 - 7:50	Lucy Reyes Arteaga	101	II	Calculo II	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 06-02-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Eudocia Coello	203	V	Costos Y Presupuestos	SI
2:00 - 4:30	José Balcazar Gallo	301	IV	Estadística General	NO
	Karina Urequea Castillo	306	V	Métodos Estadísticos	SI
3:40 - 5:10	Eudocia Coello	303	III	Contabilidad General	SI
5:20 - 7:50	Lucy Reyes Artoaga	202	III	Calculo II	SI
	Maria Garcia Cicillo	102	IX	Refrigeración Y Congelación	SI
	Leandra Vallojas Moro	401	VI	Alimentación Y Nutrición Humana	SI
6:20 - 7:50	Deyvi Curya Piedra	202	VI	Métodos De Análisis	SI
	Julia Travanti	301	IV	Termodinámica	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 07-02-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:00	Deyvi Cungula Piedra	101	VI	Métodos de Análisis	SI
	Eudocia Coello Dávila	102	VI	Costos y Presupuestos	SI
3:00 - 4:30	Patricia Torres Becerra	LAB	II	Química Orgánica	SI
	Claudia Mabel Palacios Zapata	201	II	Ecología General	SI
	Lucía Padillo García	105	II	Sociología	SI
	Wilson Castro Silupu	302	X	Tesis	SI
	María García Criollo	403	VIII	Met. de Inv. Científica	SI
	Oscar Benites Taucosayo	202	III	Bioquímica de Los Alimentos	SI
	Prospero Zapata Mendoza	LAB	III	Dibujo de Ingeniería	SI
2:40 - 3:50	Carlos Salazar Sandoval	203	X	Química General	SI
2:50 - 4:30	Marcos Flores Castillo	301	IV	Administración General	SI
3:40 - 5:20	Elver Vera Timana	102	I	Matemáticas Básica	SI
	Patricia Torres Becerra	101	IV	Química de Los Alimentos	SI
3:40 - 6:10	Deyvi Cungula Piedra	101	VI	Métodos de Análisis	SI
4:30 - 6:10	Formin Saavedra Cano	302	X	Gestión de Calidad	SI
	Jansi Balcozar Gallo	LAB	IV	Estadísticas General	NO
4:30 - 7:00	Carlos Carmona Braun	104	II	Economía y Gestión E.	SI
5:20 - 7:50	Lucy Marisol Reyes Arceaga	103	II	Cálculo. I	SI
6:10 - 7:50	Andrés Benites Zevallos	LAB	IV	Fisicoquímica De Los Alimentos	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 06-02-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Miguel Raymundo Sandoval	201	II	Met. Lenguaje Y Comunicación	SI
	Fernán Seavedra Cano	104	IX	Industrias De La Carne	SI
	Diego Lachira Estrada	204	X	Formulación De Proyectos	SI
	Diana Angelica Ruiz Yanque	103	II	Act. Cultural Y Deportiva	SI
	Roberto Seminario Sang	102	X	Mantenimiento De Planta	SI
	Andrés Arnos Zevallos	LAB	IV	Química De Los Alimentos	SI
	Deyvi Cunga Piedra	LAB	VI	Manejo Post Cosechas	SI
	David Risco Reyes	402	VII	Ingeniería De Procesos A.	SI
Carlos Mego Flores	302	II	Redacción	SI	
2:00 - 4:30	Patricia Torres Becerra	304	II	Química Orgánica	SI
3:40 - 6:10	Carlos Carrara Braun	201	II	Gestión Empresarial	SI
	Roberto Seminario Sang	204	X	Seg. Y Salud Ocupacional	SI
	Karina Urepaque Castillo	204	IV	Estadística General	SI
	Andrés Berríos Zevallos	301	IV	Fisicoquímica De Los Alimentos	SI
	Deyvi Cunga Piedra	303	VI	Manejo Post. Cosechas	SI
3:30 - 5:20	Miguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología Del Aprendizaje	SI
	Elver Viera Timana	102	III	Calculo II	SI
5:20 - 7:0	Abel Cacho Revilla	403	VII	Logística Para	SI
	Lucy Reyes Arleaga	103	III	Calculo II	SI
	María Luz García Criollo	401	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI
3:40 - 6:10	Prospero Zapata Mendoza	104	II	Geometría Descriptiva. G1	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Industrias Alimentarias					
FECHA: 09-02-2024					
DÍA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
1:00 - 3:40	Miguel Raymundo Sandoval	201	II	Lenguaje Y Comunicación	Suspensión de clase por examen
	Wilson Castro	203	X	Tesis	
	Fermin Saavedra Cano	304	VI	Sanidad y Legislación	
	María García Criollo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	
	Eudocia Orella Dávila	302	III	Contabilidad General	
	Oscar Berrios Taucaya	LAB	III	Bioquímica de los Alimentos	
	Janet Sánchez Castro	203	VI	Fundamentos De Alimentos	
	Jorge Cachay Wester	62	IV	Microbiología General	
2:00 - 4:30	Diana Ruiz Yunque	103	I	Act. Cultural y Deportivas	
	Diego Lachina	104	VIII	Argumentación y Mk	
2:30 - 3:30	Elver Viera Timana	101	I	Matemáticas Básicas	
3:40 - 5:20	Roberto Seminario Sang	101	X	Planteamiento De Plantas	
	Lucy Reyes Arteaga	201	II	Calculo	
4:10 - 5:10	Andrés Berrios Zevalos	LAB	IV	Bioquímica De Los Alimentos	
4:30 - 7:50	María García Criollo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	
	Elver Viera Timana	101	I	Matemáticas Básicas	
5:20-7:50	Roberto Seminario Sang	102	X	Seguridad Y Salud Ocupacional	
	Lucy Reyes Arteaga	203	III	Calculo III	
	Erna Martínez Nole	201	II	Psicología	
	Abel Cacho Revilla	102	VIII	Logística	
3:40 - 6:10	Vladimir Juárez Ortiz	101	III	Física General	





2:00 - 3:40	Eudocia Coello	203	V	Costos y Presupuestos	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Josel Balbázar Gelo	301	IV	Estadística General	SI	SI	SI	NO
3:40 - 5:40	Karina Urspigue Castillo	303	V	Métodos Estadísticos	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:30	Eudocia Coello	303	III	Contabilidad General	SI	SI	SI	SI
	Lusy Reyes Armas	202	III	Calculo II	SI	SI	SI	SI
	María García Challo	102	IX	Refrigeración y Congelación	SI	SI	SI	SI
6:20 - 7:50	Leandro Vallejos Mera	401	VI	Alimentación y RR. Humanos	SI	SI	SI	SI
	Deyvi Curya Piedra	202	VI	Métodos de Análisis	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Julio Travençolo	301	IV	Termodinámica	SI	SI	SI	SI
	Deyvi Curya Piedra	101	VI	Métodos de Análisis	SI	SI	SI	SI
	Eudocia Coello Devila	102	VI	Costos Y Presupuestos	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Pablicia Torres Becerra	LAB	II	Química Orgánica	SI	SI	SI	SI
	Claudia Mabel Palacios Zapata	201	II	Ecología General	SI	SI	SI	SI
	Lucía Patiño García	103	II	Sociología	SI	SI	SI	SI
	Wilson Castro Silguero	302	X	Tests	SI	SI	SI	SI
	María García Challo	403	VIII	Met. de Inv. Científica	SI	SI	SI	SI
	Oscar Berríos Taurizaya	202	III	Bioquímica de los Alimentos	SI	SI	SI	SI
2:40 - 3:50	Prospero Zapata Mendosa	LAB	III	Diseño de Ingeniería	SI	SI	SI	SI
2:50 - 4:10	Carlos Salazar Sandoval	203	X	Química General	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Marcos Flores Castillo	101	IV	Administración General	SI	SI	SI	SI
	Eivor Viera Timana	102	I	Matemáticas Básicas	SI	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	Patricia Torres Becerra	101	IV	Química de Los Alimentos	SI	SI	SI	SI
4:20 - 6:10	Deyvi Curya Piedra	101	VI	Métodos de Análisis	SI	SI	SI	SI
	Ferrín Saavedra Cano	302	X	Gestión de Calidad	SI	SI	SI	SI



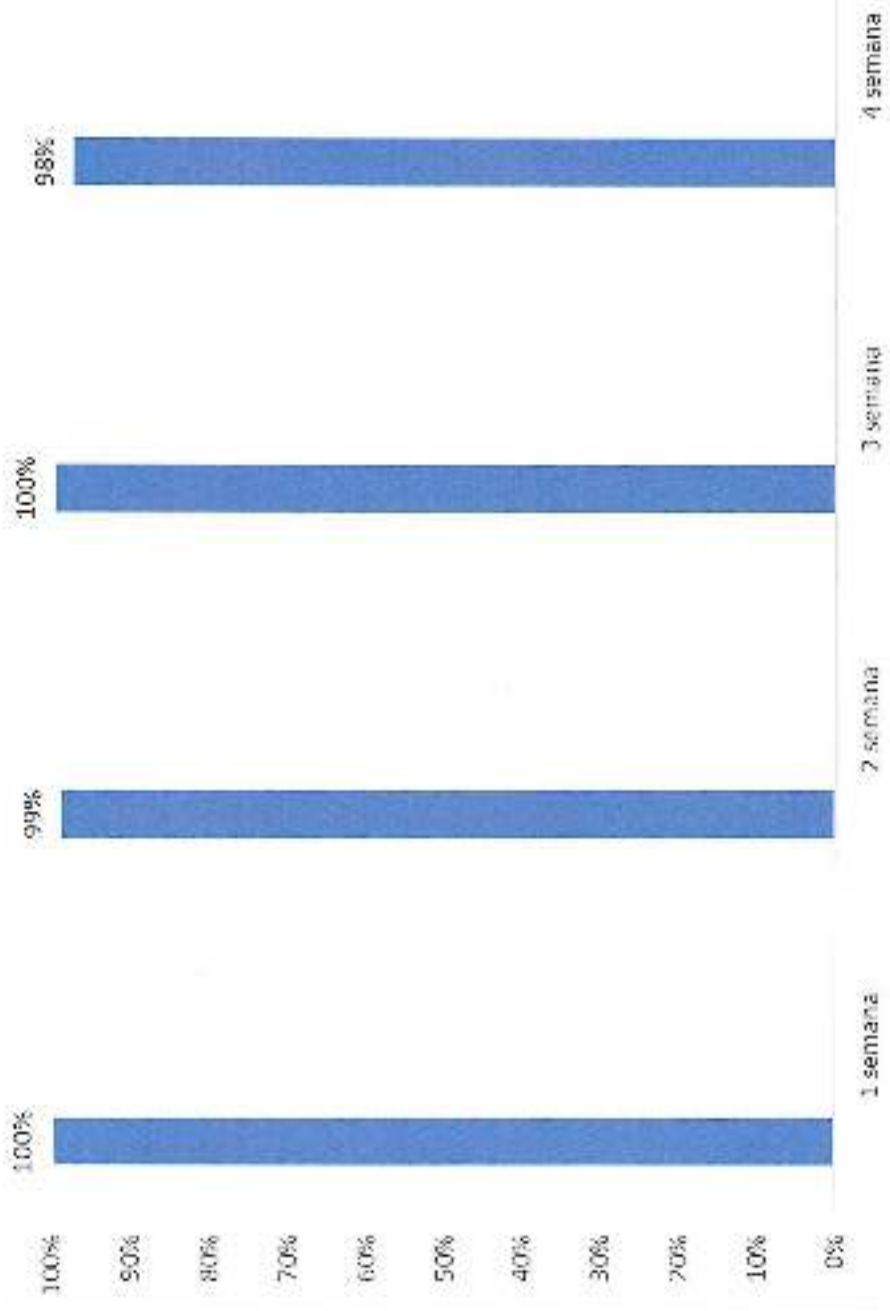
	Jens Belcázar Gallo	LAB	IV	Estadística General	SI	SI	SI	SI
4:30 - 7:00	Carlos Camero Bruun	104	II	Ernomía y Gestión E.	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:50	Lucy Mariscal Reyes Arceaga	103	II	Calculo. I	SI	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Andrés Berríos Zevallos	LAB	IV	Histoquímica de Los Alimentos.	SI	SI	SI	SI
	Miguel Raymundo Sandoval	201	II	Mét. Lenguaje y Comunicación	SI	SI	SI	SI
	Fernán Saeveche Carré	401	IX	Industrias de La Carne	SI	SI	SI	SI
	Diego Ladriña Estrada	201	X	Formulación de Proyectos	SI	SI	SI	SI
	Diana Angelica Ruiz Yerque	103	II	Act. Cultural y Deportiva	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Roberto Seminario Sang	102	X	Mantenimiento De Planta	SI	SI	SI	SI
	Andrés Berríos Zevallos	LAB	IV	Química de Los Alimentos	SI	SI	SI	SI
	Deyvi Curguán Piedra	LAB	VI	Manejo Post Consumo	SI	SI	SI	SI
	David Risco Reyes	402	VII	Ingeniería de Procesos A.	SI	SI	SI	SI
	Carlos Migu Flores	302	II	Redacción	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Pablica Torres Becerra	304	II	Química Orgánica	SI	SI	SI	SI
	Carlos Carmona Braun	201	II	Gestión Empresarial	SI	SI	SI	SI
	Roberto Seminario Sang	204	X	Seguridad Y Salud Ocupacional	SI	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	Karina Unspeque Castillo	204	IV	Estadística General	SI	SI	SI	SI
	Andrés Berríos Zevallos	301	IV	Fisicoquímica de Los Alimentos	SI	SI	SI	SI
	Deyvi Curguán Piedra	303	VI	Manejo Post Consumo	SI	SI	SI	SI
3:30 - 5:20	Miguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología Del Aprendizaje	SI	SI	SI	SI
	Eiver Viera Timiana	102	III	Calculo II	SI	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	Prospero Zamata Mendoza	104	II	Geometría Descriptiva. G1	SI	SI	SI	SI
	Abel Castro Revilla	403	VII	Logística	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:00	Lucy Reyes Arceaga	103	III	Calculo II	SI	SI	SI	SI
	María García Ordoñez	401	VI	Inu. Procesos Alimentarios	SI	SI	SI	SI



	Miguel Raymundo Sardiaval	201	II	Lenguaje y Comunicación	SI	SI	SI	SI	SI
	Wilson Castro	201	X	Tesis	SI	SI	SI	SI	SI
	Fernán Saavedra Cano	304	VI	Salud y Legislación	SI	SI	SI	SI	SI
	María García Crolo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI	SI	SI	SI	SI
2:30 - 3:40	Eudacia Osoño Dávila	302	III	Comercialidad General	SI	SI	SI	SI	SI
	Oscar Bermis Taucova	LAB	III	Bioquímica de Los Alimentos	SI	SI	SI	SI	SI
	Janel Sánchez Castro	203	VI	Fundamentos de Alimentos	SI	SI	SI	SI	SI
	Jorge Cachay Wisner	62	IV	Microbiología General	SI	NO	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Diana Ruiz Yunque	103	I	Act. Cultural y Deportivas	SI	SI	SI	SI	SI
	Diego Ledirra	403	III	Agro. y Mercas	SI	SI	SI	SI	SI
2:30 - 3:40	Elver Viera Timana	104	I	Matemáticas Básicas	SI	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Roberto Seminario Sang	101	X	Planamiento de Puntas	SI	SI	SI	SI	SI
	Lucy Reyes Arceaga	201	II	Calculo	SI	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:10	Vladimir Juánez Ortiz	101	III	Física General	SI	SI	SI	SI	SI
4:10 - 5:10	Andrés Berríos Zevallos	301	III	Bioquímica De Los Alimentos	SI	SI	SI	SI	SI
4:30 - 7:50	María Luz García Criollo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI	SI	SI	SI	SI
	Elver Viera Timana	102	I	Matemáticas Básicas	SI	SI	SI	SI	SI
	Roberto Seminario Sang	102	X	Seguridad Y Salud Ocupacional	SI	SI	SI	SI	SI
	Lucy Reyes Arceaga	203	III	Calculo III	SI	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:50	Irma Martínez Nove	201	II	Psicología	SI	SI	SI	SI	SI
	Abel Carlo Revilla	101	VIII	Logística	SI	SI	SI	SI	SI



ASISTENCIA DOCENTES POR SEMANA
INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS





Asistencias y Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.M.F									
Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimentarias									
SI=(ASISTIO) NO=(NO ASISTIO)									
HORA	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	1 MES		2 MES		mes febrero
					mes enero	mes febrero			
2:00 - 3:40	Oscar Berrios Taucaya	LAB V	V	Microbiología Alimentos	SI	SI	SI	SI	SI
	Leandro Vallejos More	LAB C-4 VI	VI	Alimentación M.H.	SI	SI	SI	SI	SI
	Miguel Raymundo Sandoval	103 I	I	Metodología del Aprendizaje	SI	SI	SI	SI	SI
	Patricia Torres Becerra	201 II	II	Química Orgánica	SI	SI	SI	SI	SI
	Diego Lachira Estrada	303 X	X	Formulación De Productos	SI	SI	SI	SI	SI
	Maria Garcia Orozco	404 IX	IX	Seminario De Tesis	SI	SI	SI	SI	SI
	Eudace Coello Dávila	101 III	III	Contabilidad General	SI	SI	SI	SI	SI
	Deysi Quiya Puelva	LAB VI	VI	Métodos de Análisis	SI	SI	SI	SI	SI
	Rafael Alto Ochoa	101 I	I	Resistencia Social Peruano	SI	SI	SI	SI	SI
	Mario Flores Castillo	301 IV	IV	Administración General	SI	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Prospero Zapata Meribava	LAB B III	III	Dibujo De Ingeniería	SI	SI	SI	SI	SI
	Claudia Palacios Zapata	104 II	II	Ecología General	SI	SI	SI	SI	SI
2:00 - 5:20	Carlos Salazar Sandoval	301 IV	IV	Operaciones	SI	SI	SI	SI	SI
	Milagros Espinoza Duran	301 IV	IV	Gestión Inocuidad	SI	SI	SI	SI	SI
3:30 - 5:20	Oscar Berrios Taucaya	LAB. BIO V	V	Microbiología Alimentos	SI	SI	SI	SI	SI
	Leandro Vallejos More	LAB C-1 VI	VI	Alimentación M.H.	SI	SI	SI	SI	SI
3:40 - 6:10	José Bakizár Gallo	302 IV	IV	Métodos Estadísticos	SI	SI	SI	SI	SI
	Patricia Torres Becerra	201 I	I	Química Orgánica	SI	SI	SI	SI	SI
4:30 - 6:10	Maria Garcia Orozco	LAB VIII	VIII	Refrigeración Y Congelación	SI	SI	SI	SI	SI
	Prospero Zapata Mendoza	104 II	II	Geometría Descriptiva GI	SI	SI	SI	SI	SI
4:30 - 7:50	Antón Berrios Zavallos	304 IV	IV	Fisicoquímica de Los Alimentos	SI	SI	SI	SI	SI
	Eber Viera Timara	101 III	III	Cálculo II	SI	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:50	Julio Tiravanti	301 IV	IV	Termodinámica	SI	SI	SI	SI	SI
	Oscar Berrios Zavallos	302 III	III	Alimentación De Los Alimentos	SI	SI	SI	SI	SI
6:10 - 7:50	Lucy Reyes Armijo	104 II	II	Cálculo II	SI	SI	SI	SI	SI
	Eudace Coello	203 V	V	Costos Y Presupuestos	SI	SI	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	José Batcázar Gallo	301 IV	IV	Estadística General	SI	SI	SI	SI	NO



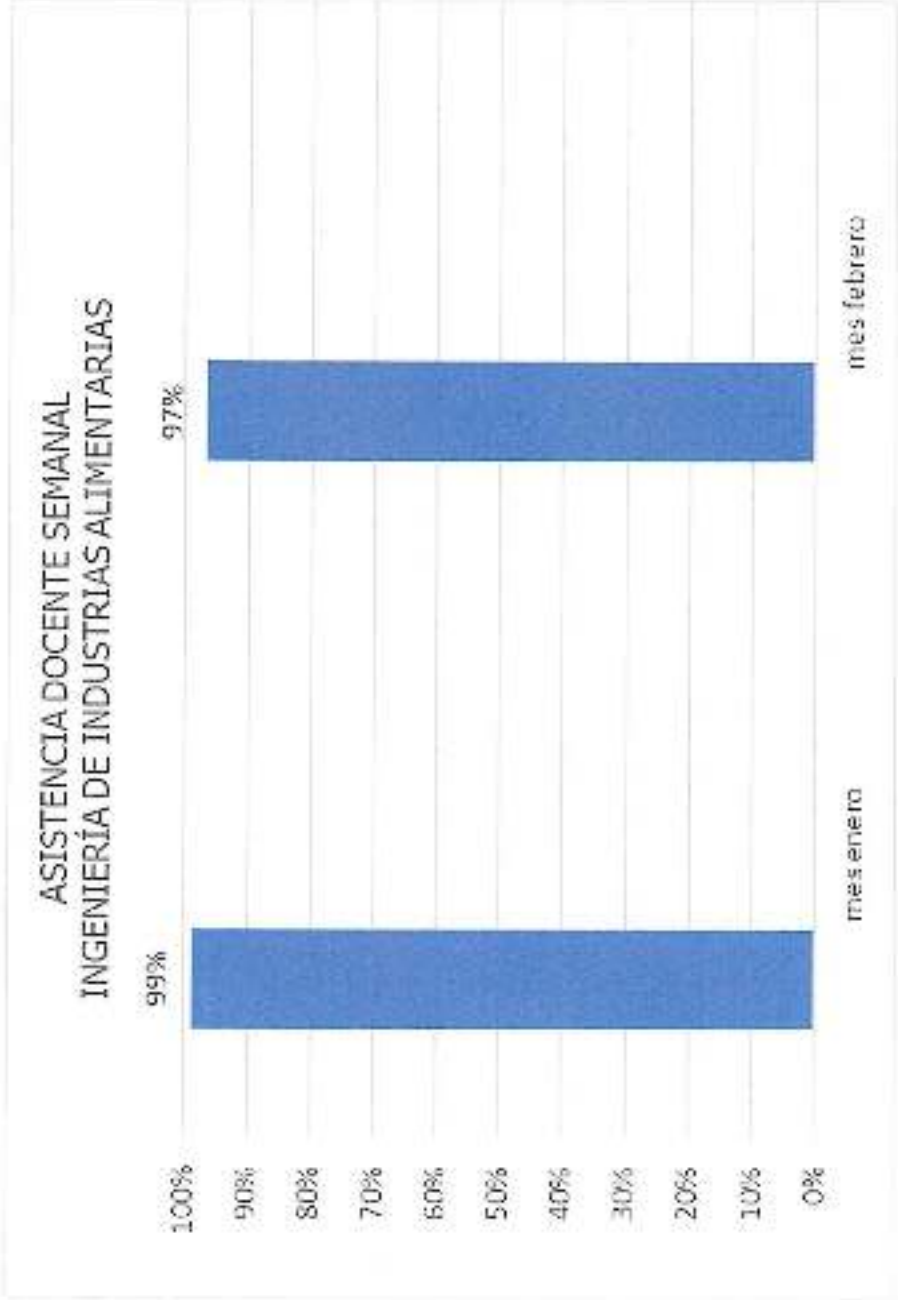
3:40 - 5:40	Karina Urequeque Casallo Eudice Coello	303 303	V III	Métodos Estadísticos Contabilidad General	SI SI	SI SI
5:20 - 7:50	Lucy Reyes Arteaga María García Criollo	202 102	III IX	Calculo II Refrigeración Y Congelación	SI SI	SI SI
6:20 - 7:50	Leandro Vallejos More Deyvi Quinya Piedra	401 202	VI VI	Alimentación Y Nutrición Humana Métodos de Análisis	SI SI	SI SI
2:00 - 3:40	Jairo Trevanhti Deyvi Cuingua Piedra	301 101	IV VI	Termodinámica Métodos de Análisis	SI SI	SI SI
2:00 - 4:30	Eudice Coello Dávila Palmira Torres Benente	102 LAB	VI II	Costos Y Presupuestos Química Orgánica	SI SI	SI SI
2:00 - 4:30	Caudia Palacios Zapata Lidia Patiño García	201 103	II II	Ecología General Sociología	SI SI	SI SI
2:00 - 4:30	Wilson Castro Sikupu María García Criollo	302 401	X VIII	Tesis Met. De Inv. Científica	SI SI	SI SI
2:40 - 3:50	Oscar Benito Taucaya Proscaro Zapata Menozza	202 LAB	III III	Bioquímica de Los Alimentos Diseño de Ingeniería	SI SI	SI SI
2:50 - 4:30	Carlos Salazar Sandoval Mencia Flores Castillo	203 301	X IV	Química General Administración General	SI SI	SI SI
3:40 - 5:20	Elver Vilera Thana Pablicia Torres Becerra	102 101	I IV	Matemáticas Básicas Química de Los Alimentos	SI SI	SI SI
3:40 - 6:10	Deyvi Cuingua Piedra Fermín Saavedra Cano	101 302	VI X	Métodos de Análisis Gestión de Calidad	SI SI	SI SI
4:30 - 6:10	José Dalzazar Gallo Carlos Carmona Braun	LAB 104	IV II	Estadísticas General Economía Y Gestión E.	SI SI	NO SI
4:30 - 7:00	Lucy Reyes Arteaga Andrés Benito Zevallos	101 LAB	II IV	Calculo I Fisiología De Los Alimentos	SI SI	SI SI
5:20 - 7:50	Miguel Reymundo Sandoval Fermín Saavedra Cano	201 404	II IX	Mat. Lengaje Y Comunicación Industrias de La Carne	SI SI	SI SI
6:10 - 7:50	Diego Lachira Estrada Diana Angelica Ruz Yanque	204 103	X II	Formulación de Proyectos Act. Cultural Y Deportiva	SI SI	SI SI
2:00 - 3:40	Roserto Seminario Sang	102	X	Mantenimiento De Planta	SI	SI



	Analés Barrón Zavallos	LAB	IV	Química de Los Alimentos	SI	SI
	Deyvi Cuinguía Piedra	LAB	VI	Manejo Post-Cosechas	SI	SI
	David Rucay Reyes	402	VII	Ingeniería de Procesos A.	SI	SI
2:00 - 4:30	Carlos Mego Flores	302	II	Redacción	SI	SI
	Patricia Torres Becerra	304	II	Química Orgánica	SI	SI
	Carlos Camarón Braun	201	II	Gestión Empresarial	SI	SI
	Roberto Seminario Sang	204	X	Seguridad y Salud Ocupacional	SI	SI
3:40 - 6:10	Karina Urepeque Casilla	204	IV	Estadística General	SI	SI
	Andrés Barros Zavallos	301	IV	Fitotecnología de Los Alimentos	SI	SI
	Deyvi Cuinguía Piedra	303	VI	Manejo Post-Cosechas	SI	SI
3:30 - 5:20	Miguel Raymundo Sandoval	103	I	Metodología del Aprendizaje	SI	SI
	Elver Viera Tirana	102	III	Cálculo II	SI	SI
3:40 - 6:10	Prospero Zapata Miranda	104	II	Geometría Descriptiva. G1	SI	SI
	Abel Cecilio Revilla	403	VII	Lógica	SI	SI
6:20 - 7:00	Lucy Reyes Arteaga	103	III	Cálculo II	SI	SI
	María García Orallo	407	VI	Inq. Procesos Alimentarios	SI	SI
	Miguel Raymundo Sandoval	202	II	Lenguaje y Comunicación	SI	SI
	Wilson Casiro	203	X	Tesis	SI	SI
	Fermín Szwedra Cano	304	VI	Sanidad y Legislación	SI	SI
	María García Orallo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI	SI
2:00 - 3:40	Eudocia Cecilia Davila	302	III	Contabilidad General	SI	SI
	Óscar Barros Taucaya	LA	III	Bioquímica de Los Alimentos	SI	SI
	Janet Sánchez Castro	203	VI	Fundamentos de Alimentos	SI	SI
	Jorge Cedrey Wester	C2	IV	Microbiología General	NO	NO
2:00 - 4:30	Diana Ruiz Yencue	103	I	Act. Cultural y Deportivos	SI	SI
	Dingo Larhira Estrada	102	III	Argumentación Y MK	SI	SI
2:30 - 3:30	Elver Viera Tirana	101	I	Matemáticas Básicas	SI	SI
3:40 - 5:20	Roberto Seminario Sang	101	X	Plantamiento De Plantas	SI	SI
	Lucy Reyes Arteaga	201	II	Cálculo	SI	SI
3:40 - 6:10	Vladimir Juárez Ortiz	101	III	Física General	SI	SI
4:10 - 6:10	Andrés Barros Zavallos	LAB	IV	Bioquímica De Los Alimentos	SI	SI



4:30 - 7:50	María García Cibillo	304	VI	Ing. Procesos Alimentarios	SI	SI
	Ever Viera Timena	101	I	Matemáticas Básicas	SI	SI
5:20 - 7:50	Roberto Seminario Sano	102	X	Seguridad Y Salud Ocupacional	SI	SI
	Lucy Reyes Arteaga	203	III	Calculo III	SI	SI
	Jimia Martínez Nole	201	II	Psicología	SI	SI
	Abel Castro Revilla	102	VIII	Logística	SI	SI



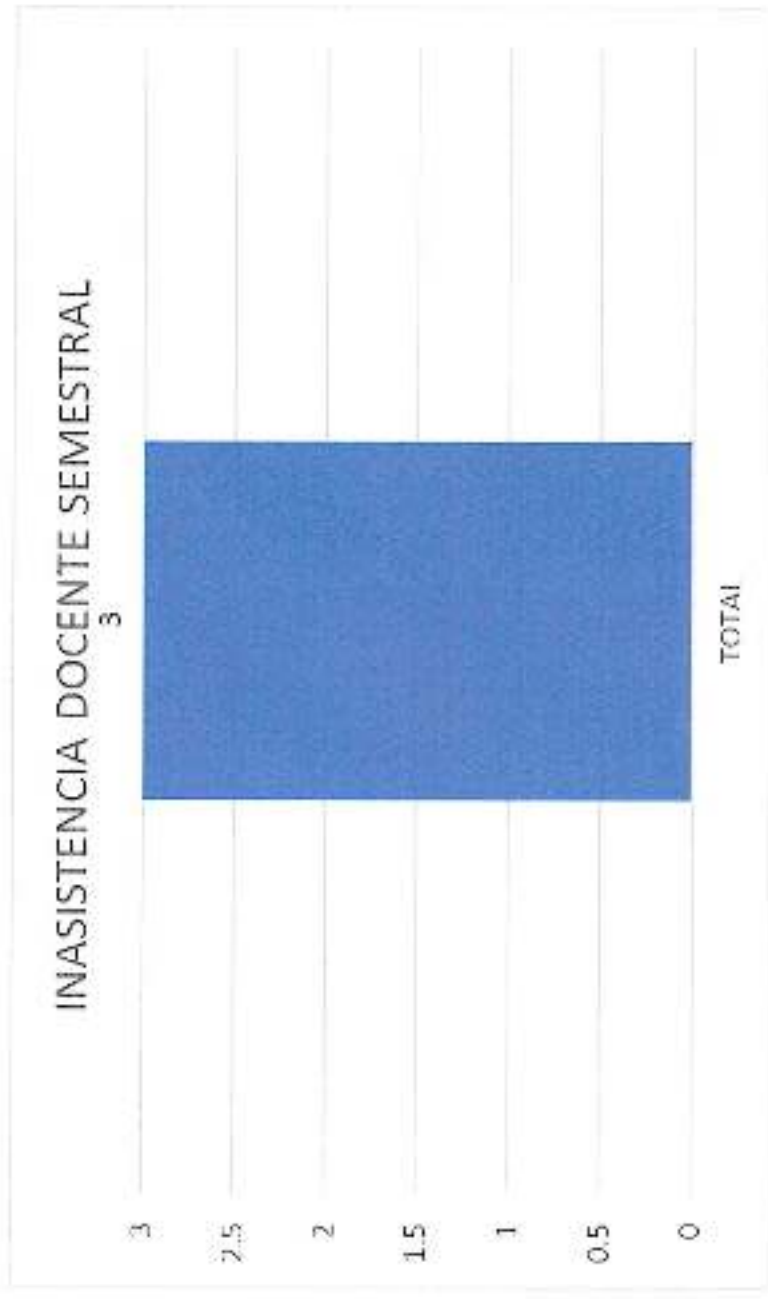


Reporte de Inasistencias Semestral de los Docentes de la UNF I. II. 2024

Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimentarias

FECHA: MIÉRCOLES 03/01/2024 al 09/02/2024


HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	1 semestre	2 semestre	TOTAL
2:00-4:30	JORGE CACHAY WESTER	IV	C2	MICROBIOLOGIA GENERAL		1	1
2:00-4:30	JORSI BALCAZAR GALLO	301	IV	ESTADISTICA GENERAL		1	1
4:30-6:10	JORSI BALCAZAR GALLO	LAB	IV	ESTADISTICAS GENERAL		1	1





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 15-01-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Marco Reyes Vidal	101	I	Administración I	SI
	Angie Sanchez Yarieque	103	III	Inglés I	SI
	Bruño Castillo Chung	102	III	Sociología	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	Neg. Electrónicos	SI
3:10 - 5:20	Mirón Rosales Cuentas	103	III	Ecología General	SI
	Segundo Espinoza Palomino	204	VI	Neg. Electrónicos	SI
	Grete Villegas Aguilar	101	I	Emprendedorismo	NO
4:30 - 6:10	David Gonzalo Espino	101	I	Historia	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Gestión De Destinos	SI
5:20 - 7:00	Segundo Espinoza Palomino	104	VI	Inv. De Mercado	SI
	Raimu Ishutza Tapullima	203	III	Taller De Arte	SI
	Niroslava Sandoval Palacios	102	II	Economía	SI
6:20 - 7:50	Samantha Calle Ruiz	204	X	Diseño De Circuitos	SI
	Marcos Flores Castillo	101	I	Rec. Del Aprendizaje	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 16-01-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Palomino	204	VI	Negocios Electrónicos	SI
	Angie Sánchez Yarieque	103	I	Argumentación y debate	SI
	Grete Villegas Aguilar	201	VI	Emprendedorismo	SI
3:40 - 5:20	Lucía Patiño García	202	I	Geografía del Perú	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	VI	Óptica I	SI
4:30 - 6:10	Angie Sánchez Yarieque	103	III	Realidad Socioeconómica	SI
	Raquel Silva Juárez	102	II	Gestión Talento Humano	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Organización de Eventos	SI
5:20 - 7:00	Grete Villegas Aguilar	104	VI	Emprendedorismo	SI
6:20 - 7:50	Oliver Viera Timana	103	III	Matemáticas	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 17-01-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Anggie Sánchez Yarleque	104	III	Inglés I	SI
	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Inglés IV	SI
	Marcos Reyes Vidal	302	I	Administración	SI
	Elena Peña Alvarado	204	IX	Gestión Hotelera III	SI
	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI
	Priscila Lujan Vera	103	III	Tec. Com. Oral Y E.	SI
3:40 - 5:20	David Gonzales Espino	101	I	Historia	SI
	Erick Hernández Ramos	101	VI	Gest. De Age. De Viajes	SI
	Miroslava Sandoval Palacios	102	II	Economía	SI
	Grete Villegas Aguilar	201	IV	Planificación Estratégica	SI
5:20 - 7:00	Marcos Flores Castillo	101	I	Met. Del Aprendizaje	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Dis. Circuitos Turísticos	SI
	Erick Hernández Ramos	102	II	Act. Culturales Y Dep.	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	Negocios Electrónicos	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 18-01-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Inglés IV	SI
	Joyce Haman Cornejo	103	I	Historia del Turismo	SI
	Susana Chinchay Villareyes	103	III	Turismo y Política Pub.	SI
	Roque Silva Juárez	102	II	Gestión del Talento H.	SI
3:40 - 5:20	Erick Hernández Ramos	104	VI	G. de Viajes y de T.	SI
5:20 - 7:00	Elyor Román Vera Timana	103	II	Matemáticas	SI
	Samantha Hilda Calle Ruiz	204	X	Gestión de Destinos	SI
6:10 - 7:50	Erick Hernández Ramos	102	II	Act. Culturales y Dep.	SI
	Franklin Guerrero Campos	lab	VI	Olimpíada I	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 19-01-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI
	Minon Rosales Cuentas	103	III	Ecología General	SI
2:00 - 4:30	Erica Hernández Ramos	104	VI	Folclor Peruano	SI
2:00 - 5:20	Irma Martínez Nole	101	II	Psicología	SI
	Raimundo Ighuiza Tapullina	LAB	VIII	Ser. De Alimentos Y B	SI
3:40 - 5:20	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI
	Angie Sánchez Yarieque	103	III	Realidad Socioeconómica	SI
4:30 - 7:00	Segundo Palomino E.	104	VI	Inv. De Mercado	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 22-01-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Marco Reyes Vidal	101	I	ADMINISTRACIÓN I	SI
	Angie Sánchez Yarieque	103	III	INGLES I	SI
	Bruno Castillo Chung	102	III	SOCIOLOGIA	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	NEG. ELECTRONICOS	SI
3:40 - 5:20	Miriam Rosales Cuentas	103	III	ECOLOGIA GENERAL	SI
	Segundo Espinoza Palomino	204	VI	NEG. ELECTRONICOS	SI
	Graci Villegas Aguilar	104	I	EMPREENIDORISMO	SI
4:30 - 6:10	David Gorvasko Espino	101	I	HISTORIA	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	GESTIÓN DE DESTINOS	SI
5:20 - 7:00	Segundo Espinoza Palomino	104	VI	INV. DE MERCADO	SI
	Raimundo Ighuiza Tapullina	203	III	TALLER DE ARTE	SI
	Mirskawa Sandoval Palacios	102	II	ECONOMIA	SI
6:20 - 7:50	Samantha Calle Ruiz	204	X	DISEÑO DE CIRCUITOS	SI
	Marcos Flores Castillo	101	I	MET. DEL APRENDIZAJE	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 23-01-2024					
DÍA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Pakirino	204	VI	Negocios Electrónicos	SI
	Angie Sánchez Yateque	403	I	Argumentación y debate	SI
	Gretel Villegas Aguilar	201	VI	Emprendedurismo	SI
3:40 - 5:20	Lucía Patiño García	202	I	Geografía del Perú	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	VI	Ofimática I	SI
4:30 - 6:10	Angie Sánchez Yateque	403	III	Realidad Socioeconómica	SI
	Raquel Silva Juárez	102	II	Gestión Talento Humano	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Organización de Eventos	SI
5:20 - 7:00	Gretel Villegas Aguilar	104	VI	Emprendedurismo	SI
6:20 - 7:50	Elver Vera Timona	103	III	Matemáticas	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 24-01-2024					
DÍA: MIÉRCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Angie Sánchez Yateque	104	III	Inglés I	SI
	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Inglés IV	SI
	Marcos Reyes Vidal	302	I	Administración	SI
	Elena Peña Alvarado	204	X	Gestión Hotelera III	SI
	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	S
	Priscila Luján Vera	103	III	Tec. Com. Oral y E.	SI
3:40 - 5:20	David Gonzales Espino	101	I	Historia	SI
	Erick Hernández Ramos	104	VI	Gest. de Ape. de Viajes	SI
	Mimelava Sandoval Palacios	102	II	Economía	SI
	Gretel Villegas Aguilar	201	IV	Planificación Estratégica	SI
5:20 - 7:00	Marcos Flores Castillo	101	I	Met. del Aprendizaje	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Dis. Circuitos Turísticos	SI
	Erick Hernández Ramos	102	II	Act. Culturales y dep.	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	Negocios Electrónicos	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 25-01-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Carlos Sánchez Noriega	101	VI	Inglés IV	SI
	Joyce Mamani Córdova	103	I	Historia del Turismo	SI
	Susana Chinchay Villareyes	103	III	Turismo y Política Pub.	SI
	Raquel Silva Juárez	102	II	Gestión del Talento H.	SI
3:40 - 5:20	Erick Hernández Ramos	104	VI	G. de Viajes y de T.	SI
5:20 - 7:50	Ever Román Viera Tinana	103	II	Matemáticas	SI
	Samantha Hilda Calle Ruiz	204	X	Gestión de Destinos	SI
8:10 - 7:50	Erick Hernández Ramos	102	II	Act. Culturales y Dep.	SI
	Franklin Guerrero Campos	104	VI	Ofimática I	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 26-01-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI
	Xirian Rosales Ovarles	103	III	Ecología General	SI
2:00 - 4:30	Erick Hernández Ramos	101	VI	Falder Peruano	SI
2:00 - 5:20	Irma Martínez Nole	101	II	Psicología	SI
	Raimundo Ishulza Tapulina	101	VIII	Ser. de Alimentos y B.	SI
3:40 - 5:20	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI
	Anggie Sánchez Yarleque	103	III	Realidad Socioeconómica	SI
4:30 - 7:00	Segundo Palomino E.	104	VI	Inv. de mercado	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 29-01-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Marcos Reyes Vidal	101	I	ADMINISTRACIÓN I	SI
	Angie Sánchez Yariegun	103	III	INGLES I	SI
	Bruño Castillo Chung	102	III	SOCIOLOGIA	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	NEG. ELECTRONICOS	SI
3:40 - 5:20	Milán Rosales Cuentas	103	III	ECOLOGIA GENERAL	SI
	Segundo Espinoza Palomino	204	VI	NEG. ELECTRONICOS	SI
	Gretel Villegas Aguilar	104	I	EMPRENDEDORISMO	SI
4:30 - 6:10	David Gonzalo Espino	101	I	HISTORIA	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	GESTIÓN DE DESTINOS	SI
5:20 - 7:00	Segundo Espinoza Palomino	101	VI	INV. DE MERCADO	SI
	Raimu Ishuiza Tapullina	203	III	TALLER DE ARTE	SI
	Miroslava Samboval Palados	102	II	ECONOMIA	SI
6:20 - 7:50	Samantha Calle Ruiz	204	X	DISEÑO DE CIRCUITOS	SI
	Marcos Flores Castillo	101	I	MET. DEL APRENDIZAJE	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 30-01-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:30 - 3:40	Segundo Espinoza Palomino	204	VI	Negocios Electrónicos	SI
	Angie Sánchez Yariegun	403	I	Argumentación y debate	SI
	Gretel Villegas Aguilar	201	VI	Emprendedorismo	SI
3:40 - 5:20	Luis Patiño García	202	I	Geografía del Perú	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	VI	Ornámica I	SI
4:30 - 6:10	Angie Sánchez Yariegun	403	III	Realidad Sociocultural	SI
	Racuel Silva Juárez	102	II	Gestión Talento Humano	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Organización de Eventos	SI
5:20 - 7:00	Gretel Villegas Aguilar	104	VI	Emprendedorismo	SI
6:20 - 7:50	Elver Viera Timona	103	III	Matemáticas	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 31-01-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Angie Sánchez Yarterque	104	III	Inglés I	SI
	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Inglés IV	SI
	Marcos Reyes Vidal	302	I	Administración	SI
	Elena Peña Alvarado	204	IX	Gestión Hotelera III	SI
	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI
	Priscila Lujan Vera	105	III	Ter. Com. Oral y E.	SI
3:40 - 5:20	David Gonzales Espino	101	I	Historia	SI
	Erick Hernández Ramos	104	VI	Gest. de Age. de Viajes	SI
	Miroslava Sandoval Paiclos	102	II	Economía	SI
	Grete Villegas Aguilar	201	IV	Planificación Estratégica	SI
5:20 - 7:00	Marcos Flores Castillo	101	I	Met. del Aprendizaje	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Dis. Circuitos Turísticos	SI
	Erick Hernández Ramos	102	II	Art. Culturales y Dep.	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	Negocios Electrónicos	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 01-02-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Inglés IV	SI
	Joyce Mamani Cornejo	103	I	Historia del Turismo	SI
	Susana Chinchay Villarejos	103	III	Turismo y Política Pub.	SI
	Raquel Silva Juárez	102	II	Gestión del Talento H.	SI
3:40 - 5:20	Erick Hernández Ramos	104	VI	G. de Viajes y de T.	SI
5:20 - 7:50	Eyer Román Viera Timana	103	II	Matemáticas	SI
	Samantha Nikla Calle Ruiz	204	X	Gestión de Destinos	SI
6:10 - 7:50	Erick Hernández Ramos	102	II	Act. Culturales y Dep.	SI
	Franklin Guerrero Campos	lab	VI	Ofimática I	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 02-02-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	José Zorja Romani	102	II	Defensa Nacional	SI
	Miriam Rosales Cuentas	103	III	Ecología General	SI
2:00 - 4:30	Erick Hernández Ramos	104	VI	Folclore peruano	SI
2:00 - 5:20	Irma Martínez Nole	101	II	Psicología	SI
	Raimundo Ishizuka Tapullina	LAB	VIII	Ser. de Alimentos Y B	SI
3:40 - 5:20	José Zorja Romani	102	II	Defensa Nacional	SI
	Angie Sánchez Yarleque	103	III	Realidad Socioeconómica	SI
4:30 - 7:00	Segundo Palomino E.	104	VI	Inv. De Mercado	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 05-02-2024					
DIA: LUNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Marco Reyes Vidal	101	I	Administración I	SI
	Angie Sánchez Yarleque	103	III	Inglés I	SI
	Bruñin Castillo Chung	102	III	Sociología	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	Neg. Electrónicas	SI
3:40 - 5:20	Miriam Rosales Cuentas	103	III	Ecología General	SI
	Segundo Espinoza Palomino	204	VI	Neg. Electrónicas	SI
	Gretel Villegas Aguilar	104	I	Emprendedorismo	SI
4:30 - 5:10	David Gonzalo Espino	101	I	Historia	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Gestión De Destinos	SI
5:20 - 7:00	Segundo Espinoza Palomino	104	VI	Inv. De Mercado	SI
	Raimundo Ishizuka Tapullina	203	III	Taller De Arqs	SI
	Miroslava Sandoval Palacios	102	II	Economía	SI
6:20 - 7:50	Samantha Calle Ruiz	204	X	Diseño De Circuitos	SI
	Miriam Flores Castillo	101	I	Met. Del Aprendizaje	SI





ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 06-02-2024					
DIA: MARTES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Palomino	201	VI	Negocios Electrónicos	SI
	Angie Sánchez Yarique	403	I	Argumentación Y Debate	SI
	Grete Villegas Aguilar	201	VI	Emprendedurismo	SI
3:40 - 5:20	Luz Patricia García	202	I	Geografía del Perú	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	VI	Orfmetría I	SI
4:30 - 6:10	Angie Sánchez Yarique	403	III	Realidad Socioeconómica	SI
	Raquel Silva Juárez	102	II	Gestión Talento Humano	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Organización de Eventos	SI
5:20 - 7:00	Grete Villegas Aguilar	104	VI	Emprendedurismo	SI
6:20 - 7:50	Elver Viera Timana	103	III	Matemáticas	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 07-02-2024					
DIA: MIERCOLES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Angie Sánchez Yarique	104	III	Inglés I	SI
	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Inglés IV	SI
	Marcos Reyes Vidal	302	I	Administración	SI
	Elena Poñán Alvarado	204	IX	Gestión Hotelera III	SI
	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI
	Priscila Lujan Vera	103	III	Tec. Com. Oral Y E.	SI
3:40 - 5:20	David Gonzales Espino	101	I	Historia	SI
	Erick Hernández Ramos	104	VI	Gest. De Age. De Viajes	SI
	Miroslava Sandoval Palomino	102	II	Economía	SI
	Grete Villegas Aguilar	201	IV	Planificación Estratégica	SI
5:20 - 7:00	Marcos Flores Castillo	101	I	Met. Del Aprendizaje	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Dis. Circuitos Turísticos	SI
	Erick Hernández Ramos	102	II	Art. Culturales Y Dep.	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	Negocios Electrónicos	SI



ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 08-02-2024					
DIA: JUEVES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Inglés IV	SI
	Joyce Mamani Cornejo	103	I	Historia del Turismo	SI
	Susana Chinchay Villareyes	103	III	Turismo y Política Pub.	SI
	Raquel Silvo Juárez	102	II	Gestión del Talento H.	SI
3:40 - 5:20	Erick Hernández Ramos	104	VI	G. de Viajes y de T.	SI
5:20 - 7:50	Elver Román Viera Timana	103	II	Matemáticas	SI
	Samantha Hilda Calle Rutz	204	X	Gestión de Destinos	SI
6:10 - 7:50	Erick Hernández Ramos	102	II	Act. Culturales y Dep.	SI
	Franklin Guerrero Campos	lab	VI	Olimpíada I	SI

ASISTENCIA DIARIA DE LOS DOCENTES DE LA UNF					
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					
FECHA: 09-02-2024					
DIA: VIERNES					
HORARIO	DOCENTE	A/P	CICLO	CURSO	ASISTENCIA
2:00 - 3:40	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SUSPENSIÓN DE CLASE
	Mirian Rosales Cuentas	103	III	Ecología General	
2:00 - 4:30	Erick Hernández Ramos	104	VI	Folclor Peruano	
2:00 - 5:20	Erna Martínez Nole	101	II	Psicología	
	Raimundo Ishaiza Tapullina	lab	VIII	Ser. de Alimentos y B.	
3:40 - 5:20	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	
	Anggie Sánchez Yarleque	103	III	Realidad Socioeconómica	
4:30 - 7:00	Segundo Palomino E.	104	VI	Inv. de mercado	


Inasistencias Semanal de los Docentes de la U.N.F									
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo						SI=(ASISTIO)		NO=(NO ASISTIO)	
Inicio de Clase 03-01-2024 Finalización 09-02-2024						Enero 15-19	Enero 22-26	Enero 29-02	Febrero 05-09
HORA	DOCENTE	A / P	CI CLO	CURSO	1 semana	2 semana	3 semana	4 semana	
					SI	SI	SI	SI	
2:00 - 3:40	Marco Reyes Vidal	1 0 1	I	Administración I	SI	SI	SI	SI	
	Angie Sánchez Yarleque	1 0 3	III	Inglés I	SI	SI	SI	SI	
	Bruno Castillo Chung	1 0 2	III	Sociología	SI	SI	SI	SI	
	Franklin Guerrero Campos	1 A B	IV	Neg. Electrónicos	SI	SI	SI	SI	
3:40 - 5:20	Miriam Rosales Cuentas	1 0 3	III	Ecología General	SI	SI	SI	SI	
	Segundo Espinoza Palomino	2 0 4	VI	Neg. Electrónicos	SI	SI	SI	SI	
	Graciela Villegas Aguilar	1 0 4	I	Emprendedurismo	NO	SI	SI	SI	
4:30 - 6:10	David Gonzalo Espino	1 0 1	I	Historia	SI	SI	SI	SI	
	Samantha Calle Ruiz	2 0 4	X	Gestión De Destinos	SI	SI	SI	SI	
5:20 - 7:00	Segundo Espinoza Palomino	1 0 4	VI	Inv. De Mercado	SI	SI	SI	SI	
	Raimu Ishulza Topullima	2 0 3	III	Taller De Arte	SI	SI	SI	SI	
	Mirosiava Sandoval Palacios	1 0 2	II	Economía	SI	SI	SI	SI	
6:20 - 7:50	Samantha Calle Ruiz	2 0 4	X	Diseño De Circuitos	SI	SI	SI	SI	
	Marcos Flores Castillo	1 0 1	I	Met. Del Aprendizaje	SI	SI	SI	SI	
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Palomino	2 0 4	VI	Negocios Electrónicos	SI	SI	SI	SI	
	Angie Sánchez Yarleque	4 0 3	I	Argumentación y debate	SI	SI	SI	SI	
	Graciela Villegas Aguilar	2 0 1	VI	Emprendedurismo	SI	SI	SI	SI	
3:40 - 5:20	Luzia Palño García	2 0 2	I	Geografía del Perú	SI	SI	SI	SI	
	Franklin Guerrero Campos	1 A B	VI	Ofimática I	SI	SI	SI	SI	
4:30 - 6:10	Anggie Sánchez	4 0	III	Realidad Socioeconómica	SI	SI	SI	SI	





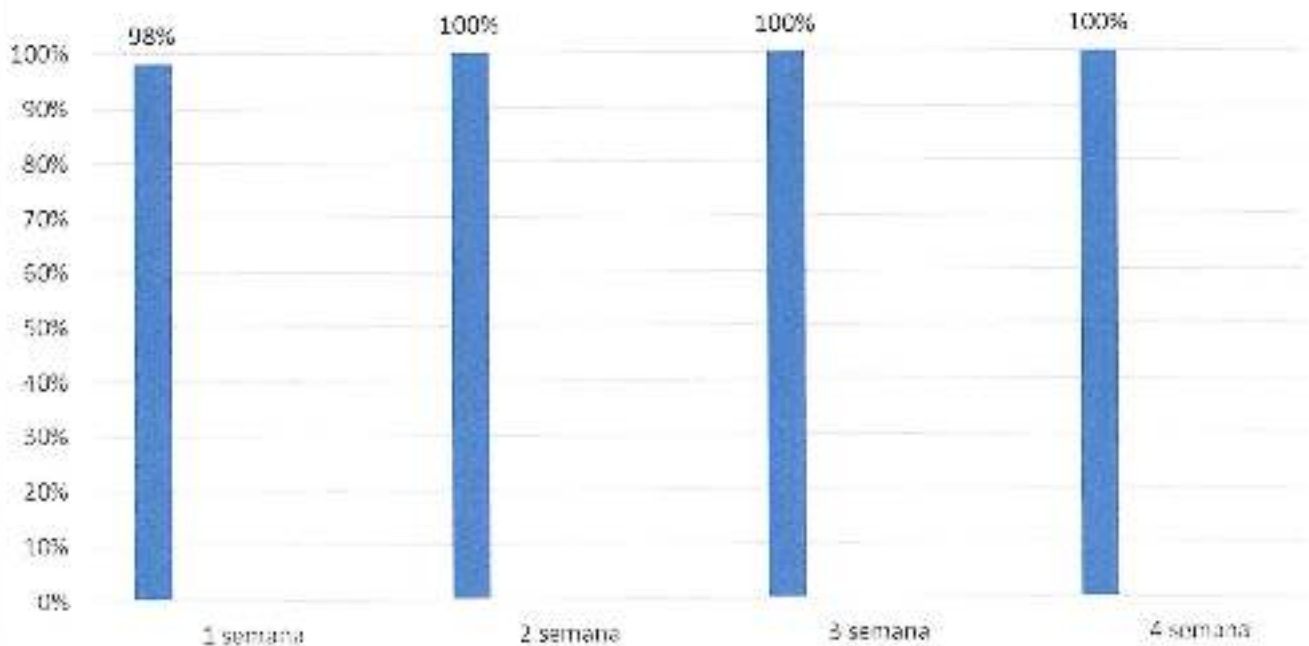
	Yarleque	3		ca				
	Raquel Silva Juárez	102	II	Gestión Talento Humano	SI	SI	SI	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Organización de Eventos	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:00	Grobel Villegas Aguilar	104	VI	Emprendedurismo	SI	SI	SI	SI
6:20 - 7:50	Elyer Wera Timana	303	III	Matemáticas	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Angie Sánchez Yarleque	104	III	Inglés I	SI	SI	SI	SI
	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Inglés IV	SI	SI	SI	SI
	Marcos Reyes Vidal	302	I	Administración	SI	SI	SI	SI
	Elena Peña Avarado	204	IX	Gestión Hotelera III	SI	SI	SI	SI
	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI	SI	SI	SI
	Priscila Lujan Vera	103	III	Tec. Com. Oral y E.	SI	SI	SI	SI
	David Gonzales Espino	101	I	Historia	SI	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	Erick Hernández Ramos	104	VI	Gest. de Age. de Viajes	SI	SI	SI	SI
	Miroslova Sandoval Palacios	102	II	Economía	SI	SI	SI	SI
	Grobel Villegas Aguilar	201	IV	Planificación Estratégica	SI	SI	SI	SI
	Marcos Flores Castillo	101	I	Met. del Aprendizaje	SI	SI	SI	SI
5:20 - 7:00	Samantha Calle Ruiz	204	X	Dis. Circuitos Turísticos	SI	SI	SI	SI
	Erick Hernández Ramos	102	II	Act. Culturales y dep.	SI	SI	SI	SI
	Franklin Guerrero Campos	108	IV	Negocios Electrónicos	SI	SI	SI	SI
	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Inglés IV	SI	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	Joyce Mamani Comajo	103	J	Historia del Turismo	SI	SI	SI	SI
	Susana Chinchay Villareyes	103	III	Turismo y Política Pub.	SI	SI	SI	SI
	Raquel Silva Juárez	102	II	Gestión del Talento H.	SI	SI	SI	SI
	Erick Hernández Ramos	104	VI	G. de Viajes y de T.	SI	SI	SI	SI

Suspensión de clases por examen



5:20 - 7:50	Eber Román Viera Timana	1 0 3	II	Matemáticas	SI	SI	SI
	Samantha Hilda Calle Ruiz	2 0 4	X	Gestión de Destinos	SI	SI	SI
5:10 - 7:50	Erick Hernández Ramos	1 0 2	II	Act. Culturales y Dep.	SI	SI	SI
	Franklin Guerrero Campos	1a b	VI	Ofimática I	SI	SI	SI
2:00 - 3:40	José Zorzo Romani	1 0 2	II	Defensa Nacional	SI	SI	SI
	Miriam Rosales Cuentas	1 0 3	III	Ecología General	SI	SI	SI
2:00 - 4:30	Erick Hernández Ramos	1 0 4	VI	Folclor Peruano	SI	SI	SI
2:00 - 5:20	Irma Martínez Kole	1 0 1	II	Psicología	SI	SI	SI
	Raimundo Ishura Tapullina	1a b	VIII	Ser. de Alimentos y B	SI	SI	SI
3:40 - 5:20	José Zorzo Romani	1 0 2	II	Defensa Nacional	SI	SI	SI
	Anggie Sánchez Yarlogue	1 0 3	III	Realidad Socioeconómi ca	SI	SI	SI
4:30 - 7:00	Segundo Palomino E.	1 0 4	VI	Inv. de mercado	SI	SI	SI

ASISTENCIA DOCENTE SEMANAL
ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO



Asistencias e Inasistencias Mensual de los Docentes de la U.N.F II-2023						
Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo					SI=(ASISTIO)	NO=(NO ASISTIO)
Inicio de Clase 03-01-2024 Finalización 09-02-2024					1 MES	2 MESES
HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	mes enero	mes febrero
2:00 - 3:40	Marco Reyes Vidal	101	I	Administración I	SI	SI
	Angie Sánchez Yarleque	103	III	Ingles I	SI	SI
	Bruño Castillo Chung	102	III	Sociología	SI	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	Neg. Electrónicos	SI	SI
3:40 - 5:20	Mirian Rosales Cuentas	103	III	Ecología General	SI	SI
	Segundo Espinoza Palomino	204	VI	Neg. Electrónicos	SI	SI
	Gretel Villegas Aguilar	104	I	Emprendedorismo	NO	SI
4:30 - 6:10	David Gonzalo Espino	101	I	Historia	SI	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Gestión De Destinos	SI	SI
5:20 - 7:00	Segundo Espinoza Palomino	104	VI	Inv. De Mercado	SI	SI
	Raimu Ishuiza Tapullima	203	III	Taller De Arte	SI	SI
	Miroslava Sandoval Palacios	102	II	Economía	SI	SI
6:20 - 7:50	Samantha Calle Ruiz	204	X	Diseño De Circuitos	SI	SI
	Marcos Flores Castillo	101	I	Met. Del Aprendizaje	SI	SI
2:00 - 3:40	Segundo Espinoza Palomino	204	VI	Negocios Electrónicos	SI	SI
	Angie Sánchez Yarleque	403	I	Argumentación Y Debate	SI	SI
	Gretel Villegas Aguilar	201	VI	Emprendedorismo	SI	SI
3:40 - 5:20	Lucia Patiño García	202	I	Geografía Del Perú	SI	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	VI	Ofimática I	SI	SI
4:30 - 6:10	Anggie Sánchez Yarleque	403	III	Realidad Socioeconómica	SI	SI
	Raquel Silva Juárez	102	II	Gestión Talento Humano	SI	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Organización De Eventos	SI	SI
5:20 - 7:00	Gretel Villegas Aguilar	104	VI	Emprendedorismo	SI	SI



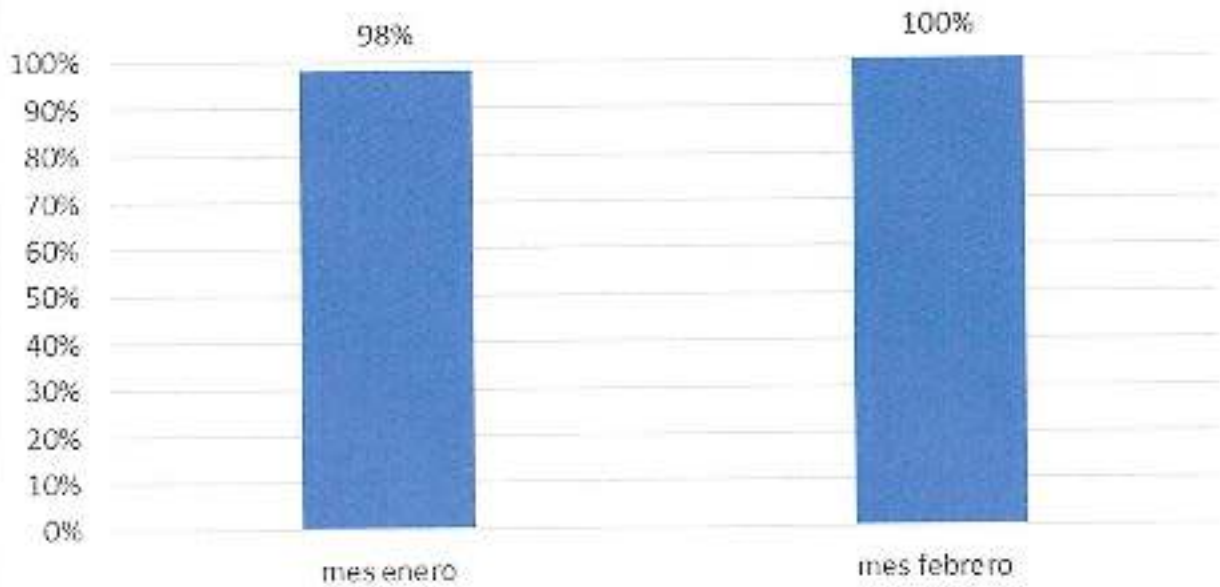
6:20 - 7:50	Elver Viera Timana	103	III	Matemáticas	SI	SI
2:00 - 3:40	Anggie Sánchez Yarleque	104	III	Ingles I	SI	SI
	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Ingles IV	SI	SI
	Marcos Reyes Vidal	302	I	Administración	SI	SI
	Elena Peña Alvarado	204	IX	Gestión Hotelera III	SI	SI
	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI	SI
	Priscila Lujan Vera	103	III	Tec. Com. Oral Y E.	SI	SI
3:40 - 5:20	David Gonzales Espino	101	I	Historia	SI	SI
	Erick Hernández Ramos	104	VI	Gest. De Age. De Viajes	SI	SI
	Miroslava Sandoval Palacios	102	II	Economía	SI	SI
	Gretel Villegas Aguilar	201	IV	Planificación Estratégica	SI	SI
5:20 - 7:00	Marcos Flores Castillo	101	I	Met. Del Aprendizaje	SI	SI
	Samantha Calle Ruiz	204	X	Dis. Circuitos Turísticos	SI	SI
	Erick Hernández Ramos	102	II	Act. Culturales Y Dep.	SI	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	IV	Negocios Electrónicos	SI	SI
2:00 - 3:40	Carlos Sánchez Noriega	104	VI	Ingles IV	SI	SI
	Joyce Mamani Cornejo	103	I	Historia Del Turismo	SI	SI
	Susana Chinchay Villareyes	103	III	Turismo Y Política Pub.	SI	SI
	Raquel Silva Juárez	102	II	Gestión Del Talento H.	SI	SI
3:40 - 5:20	Erick Hernández Ramos	104	VI	G. De Viajes Y De T.	SI	SI
5:20 - 7:50	Elver Viera Timana	103	II	Matemáticas	SI	SI
	Samantha Hilda Calle Ruiz	204	X	Gestión De Destinos	SI	SI
6:10 - 7:50	Erick Hernández Ramos	102	II	Act. Culturales Y Dep.	SI	SI
	Franklin Guerrero Campos	LAB	VI	Ofimática I	SI	SI
2:00 - 3:40	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI	SI
	Mirian Rosales Cuentas	103	III	Ecología General	SI	SI
2:00 - 4:30	Erick Hernández Ramos	104	VI	Folclor peruano	SI	SI



2:00 - 5:20	Irma Martínez Nole	101	II	Psicología	SI	SI
	Raimundo Ishuiza Tapullina	L4B	VIII	Ser. De Alimentos Y B	SI	SI
3:40 - 5:20	José Zerga Romani	102	II	Defensa Nacional	SI	SI
	Anggie Sánchez Yarleque	103	III	Realidad Socioeconómica	SI	SI
4:30 - 7:00	Segundo Palomino E.	104	VI	Inv. De Mercado	SI	SI



ASISTENCIA DOCENTE MENSUAL ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO

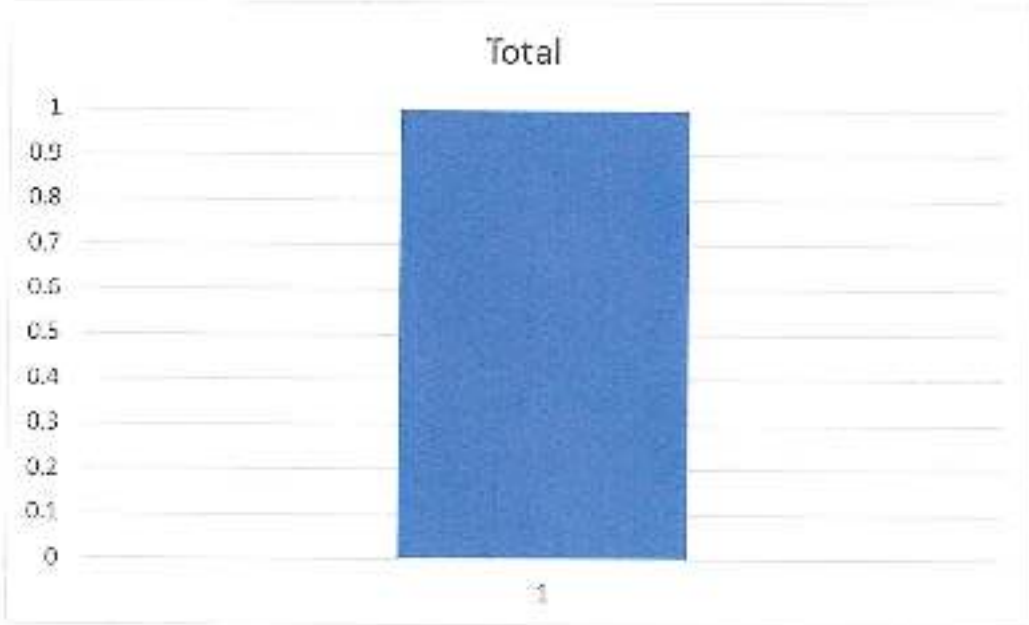


Reporte de Inasistencias Semestral de los Docentes de la UNF I.II. 2024

Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

Inicio de clase 03-01-2024 Finalización 09-02-2024

HORA	DOCENTE	CICLO	A/P	CURSO	1 semestre	2 semestre	Total
3:40-5:20	Graña Villegas Aguilar	I	104	Emprendedurismo		1	1





Escuela Profesional de Ingeniería Económica

HO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		VIERNES: 19-ENERO		CONTROLADORA: YESSENIA	
A	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
3:40	V	Psicología	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	22/26
4:50	V	Geografía	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	26/28
5:30	VIII	Impacto de inversiones	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	219
6/15-40	VI	Economía	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	24/30
7/16-32	VII	Planificación	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	15/1
8/1-16	V	Metodología	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	15/1
9:30-68	I	Técnicas de comunicación	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	5
10:40	I	Psicología	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	5/6
11:40	III	Cont. Gestión	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	19/14
12:50	III	Finanzas	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	28/21
13:40	IV	CC.FF	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	16/1
14:50	X	Procesos tecnológicos	Franco Bruno Carrero	<i>[Signature]</i>	15/15

304
401
401
402
207
303
402
304
401



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de

UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
 ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE RESTAURACIÓN
C
 CONTROLADORA: YVESSENIA

HORA: TARDE DE 2:00PM-8:00PM

VIERNES: 19-ENERO

RA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
01-01-01	III	Psicología	Angel Santibañez	[Signature]	8
01-01-02	III	Defensa Nacional	José Carlos Rosamondi	[Signature]	10/16
01-01-03	III	Defensa Nacional	José Carlos Rosamondi	[Signature]	10/16
01-01-04	III	Psicología	Amelia Elena Nole	[Signature]	10/16
01-01-05	III	Ecología Ambiental	Miriam Rojas Cuentero	[Signature]	214
01-01-06	III	Introducción al Psicólogo	Miriam Rojas Cuentero	[Signature]	105
01-01-07	III	Modelo Panamí	Frank José Ramírez Ramos	[Signature]	20/10
01-01-08	III	Servicio de Alimentos y Bebidas	Raimundo Esbujé Tupillusa	[Signature]	6

Pae del
12 de

Costamaria



Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alim

INICIO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM

VIERNES: 19-ENERO

RA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	CONTROLADORA: YESSENIA
00-15:50	VI	pensamiento de Teoría	Blanca del Jesús Cuollo	[Firma]	A/M 16
30-19:00	VI	Ing. Procesos Alimentarios I-62	Blanca del Jesús Cuollo	[Firma]	22/23
40-19:20	VI	Calculo II	Luis Eloy Cortez	[Firma]	20
50-19:30	VI	Calculo III	Luis Eloy Cortez	[Firma]	20
60-19:40	X	Termodinámica y Transferencia de Calor I	Roberto Hernández	[Firma]	40
70-19:50	X	Termodinámica y Transferencia de Calor II	Roberto Hernández	[Firma]	40
80-19:58	IV	Dinámica de los Alimentos	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	11
90-19:10	IV	Fisiología y Nutrición de los Alimentos	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	25
30-19:20	I	Microbiología Alimentaria	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	31/31
40-19:30	VII	Microbiología Alimentaria	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	27
50-19:40	II	Microbiología Alimentaria	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	15
60-19:50	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	19-103
70-2:00	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	19
80-2:10	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
90-2:20	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
0-2:30	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
10-2:40	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
20-2:50	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
30-3:00	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
40-3:10	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
50-3:20	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
60-3:30	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
70-3:40	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
80-3:50	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
90-4:00	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
0-4:10	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
10-4:20	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
20-4:30	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
30-4:40	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
40-4:50	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
50-5:00	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
60-5:10	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
70-5:20	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
80-5:30	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
90-5:40	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20
0-5:50	I	Actividad Cultural y Deportivas	Andrés Amador Bermúdez	[Firma]	20

202
101
101
104
30/
101



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

HORA: TARDE DE 2:00 PM-07:00

LUNES: 15-ENERO

CONTROLADORA: YESSENIA

CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
I	Matemática I	Sánchez Prieto María O	[Signature]	11/16
II	Matemática IV	Saavedra Navarro Yesenia	[Signature]	9/12
VI	T. PROBABILIDAD O D	DOMINGO JAPONCHI GEBERAN	[Signature]	20/14
I	Metodología Algorítmica	CARLOS MIGUEL BLACER	[Signature]	21/22
V	PROBAS NUMERICAS	CONSEJAN D'ONO YORLEAVE	[Signature]	18/20
I	Técnicas Económicas I	Freddy CARUSANO Chogaa	[Signature]	17
II	Contabilidad II	Miriam Amelia Miguéi Tognoni	[Signature]	30/41
VI	Inv. Operativas	Alejo SANDAYAT	[Signature]	25/26
II	Teoría Macroeconómica I	José A. Vallejos Pozo	[Signature]	20/23
X	Talles de tesis	Luz García Vitale	[Signature]	26
III	Algebra	Invo Torres	[Signature]	28/29
III	E.E.F	Lamy Guido Pokas	[Signature]	23/20
III	E.E.FP	Paola Clara Rojas	[Signature]	23/20

301
404
401
202
202
203
203



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

JRN: TARDE DE 2:00 PM-07:00		LUNES: 15-ENERO		CONTROLADORA: YESEENIA	
ORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	AM
4:00-4:30	II	Administración	MARZO 15 de Ural	[Signature]	04/07
4:30-5:00	II	Marketing I	Angel Sánchez Yordany	[Signature]	5
5:00-5:30	II	Contabilidad I	Cristóbal Bruna Castillo Ching	[Signature]	21/10
5:30-6:00	II	Recursos Humanos	Nirgdm Romales Cuentero	[Signature]	21/4
6:00-6:30	I	Historia	David González Espino	[Signature]	5/9
6:30-7:00	X	Definición de Destinos	Samantha Hilda Calle Ruiz	[Signature]	3/8
7:00-7:30	X	Diseño de Grupos de Tours	Sergio Hilda Calle Ruiz	[Signature]	3/6
7:30-8:00	VI	Negocios Electrónicos	Magaly Hilda Calle Ruiz	[Signature]	22/3/2
8:00-8:30	VI	Investigación de Mercados	Sigfredo Hilda Calle Ruiz	[Signature]	1/24
8:30-9:00	II	Taller de ART	Blas mundo B. Hilda Calle Ruiz	[Signature]	2/5
9:00-9:30	I	Metodología del Aprendizaje	MARCOS PLANES CASTILLO	[Signature]	4/8
9:30-10:00	II	Flora-19	SANDORAL POULANOS CARRERA MIRANDA	[Signature]	11/15
10:00-10:30	IV	Resolución de Casos	Franco G. G. Carrero Carrero	[Signature]	16/32
10:30-11:00	V	Emprendimiento	Estel Villegas Aguilera	[Signature]	13



Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

NO: TARDE DE 2:00 PM-07:00		LUNES: 15-ENERO		CONTROLADORA: YESSENIA	
RA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
0-4:30	III	Taller de Aplicación	Escobar Luis Ruiz	[Signature]	11
5-6:10	III	Metodología	[Signature]	[Signature]	12
7-9:50	I	INTRODUCCION A LA ING. AMBIENTAL	RONY A. PINARETA OJUADES	[Signature]	15
0-1:50	II	Repasación Académica	Carlos M. G. Flores	[Signature]	21
2-4:30	II	F. Mecánica	Jaelin G. Sierra Van H.-S.	[Signature]	29
0-2:30	III	Estadística Aplicada	José Balboa Gallo	[Signature]	15
0-5:10	IV	Metodología.	Carlos Diego Flores	[Signature]	18/24

G-2.
.403



Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias

3RD: TARDE DE 2:00 PM-07:00

LUNES: 15-ENERO

RA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	CONTROLADORA: YFESSENIA	A/M
50-4-90	I-V	ADM. GENERAL	MARLOS M. FLORES CASTILLO	[Signature]		04/07
0-3:40	X	Fundamentos de Ingeniería	Diana Leblanca Estrada	[Signature]		28
0-3:40	II	Química Orgánica (Lab)	Alfonso Torres Becerra	[Signature]		25
10-6:10	II	Química Orgánica (Teoría)	Patricia Torres Becerra	[Signature]		28
300-3:40	X	Microbiología	Enrique Sánchez Rojas	[Signature]		12
100-4:30	III	Diseño de Ingeniería (Lab)	Profron Christian Duarte Zapata Mendoza	[Signature]		06
00-10:00	VI	Alimentación y NH	Leandro Velasco	[Signature]		20
20-1:20	VI	Alimentación y NH	Aband Velasco	[Signature]		20
6-5:2	V	Microbiología	Oscar Berrios Lacayo	[Signature]		25/25
0-15:40	VI	Métodos de Análisis	Oscar Berrios Lacayo	[Signature]		10/25
00-15:40	VI	Estadística	Dolci Curyño Medina	[Signature]		20 206
20-18:10	VI	Estadística	Mauro Torres Castillo	[Signature]		14
0-16:30	II	Polímeros y Composites	Mauro Torres Castillo	[Signature]		8
30-1:00	IV	Polímeros y Composites	Claudia M. Palacios Zapata	[Signature]		26
0-19:00	II	Química de Alimentos	Andrés Andrés Berrios Lacayo	[Signature]		24
2-19:10	III	Química de Alimentos	Fanny Ruy Arce	[Signature]		20
0-19:10	III	Química de Alimentos	Jesús R. Treviño H.C.	[Signature]		20
0-6:10	III	Métodos Estadísticos	Placer Viera Tumana	[Signature]		06
2-5:20	III	Gestión de Alimentos	Torres Balcazar Gallo	[Signature]		09
1-7:50	III	Gestión de Alimentos	Milagros Espinosa	[Signature]		13/15
1-18:10	II	Geometría descriptiva	Oscar Berrios Lacayo	[Signature]		06
0-17:0	IV	Operaciones	Profron Christian Duarte Zapata Mendoza	[Signature]		09
			Eulalia Gallo Davila	[Signature]		18
			Carlos A. Soler Sandoval	[Signature]		204



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNOS: TARDE DE 2:00 PM-07:00

HORA	CICLO	CURSO	LUNES: 15-ENERO		CONTROLADORA: YESSSENIA
			DOCENTE	FIRMA	
2:00 - 4:30	II	Administración General	Luzmila Rodríguez	[Signature]	N/M
2:00 - 3:40	IV	Biotecnología	Carla A. Guevara	[Signature]	16/26
2:00 - 3:40	I	Biotecnología	[Signature]	[Signature]	10/22
2:00 - 3:40	II	Microbiología	Luis A. Cobos	[Signature]	BE
2:00 - 3:40	IV	Biotecnología	Luis A. Dávila	[Signature]	24
2:00 - 3:40	III	Estado General	José Balaguer	[Signature]	18
					09



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNO: TARDE DE 2:00 PM-07:00

MARTES: 16-ENERO

CONTROLADORA: YESSENIA

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
2:00-3:40	II	Teoría Económica II	Mario Jilloger Yartogues	[Signature]	22/25
2:00-4:30	II	Contabilidad	Karla Fariña	[Signature]	16/20
2:00-4:30	II	Contabilidad II	Jennyfer Rodríguez	[Signature]	3/3
2:00-2:40	IV	Microeconomía I	Lucas A. Gallardo	[Signature]	28/28
2:00-3:40	VI	Seminario Investigativo I	Lucy García Vique	[Signature]	28/28
2:00-3:40	III	Estadística	Fernando Ordoñez Rojas	[Signature]	16/20
3:40-5:20	IV	Finanzas	Fernando Ordoñez Rojas	[Signature]	19/19
3:40-5:20	VI	Procesos Tecnológicos II	Cecilia A. Gómez Espinosa	[Signature]	12/12
3:40-5:20	IV	Gestión de Recursos	Gustavo A. Maldonado	[Signature]	16/16
5:20-6:00	VIII	Procesos de Evaluación	Yanina D. Bruno García	[Signature]	9/9
5:20-6:00	VII	Estadística	Hugo Sandoval	[Signature]	23/26
5:20-6:00	VI	Procesos Tecnológicos III	Carla Cornejo	[Signature]	13/15
6:00-7:50	V	Tecnología de la Información	María Inés Rodríguez	[Signature]	15/15
5:20-7:50	IV	Amol. E.E.E.	Jenny M. Ordoñez Rojas	[Signature]	15/18
14:00-16:30	X	Gestión	M. Virginia Reyes	[Signature]	10/10
4:30-6:00	V	Procesos de Evaluación	Yanina D. Bruno García	[Signature]	10/10

303
402
304
201
402
401
301
304



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Tu...

RNO: TARDE DE 2:00 PM-07:00		MARTES: 16-ENERO		CONTROLADORA: YESSSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	NM
2-4:20	VI	Ngolobos Electromecánicas	Sigristiani Espinoza Platas	[Signature]	137
4-5:40	III	Administración y Debits	Ayala Sanchez	[Signature]	10
5-6:20	III	Psicología Sociolaboral	Arce Andueza	[Signature]	10
6-7:00 PM	VI	Oratoria y Lengua Agrícola	Leopoldo de Larraín	[Signature]	12
7:00-8:00	II	Cartografía del Medio Ambiente	María Inés Jirass	[Signature]	16
8:00-9:00	II	Geografía del Valle	Abel Maldonado	[Signature]	19
9-10:20	III	Matemáticas	Elver Roman Viera Jimenez	[Signature]	08
10-11:40	VI	DEFENSAS	Franco Guevara Cuevas	[Signature]	16/32
12-2:40	III	Emprendedurismo	Guadalupe Villegas Rojas	[Signature]	5
3-5:00	Y	Organización Estructura	Semantic Albe Calle Cruz	[Signature]	34



Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias

IRNO: TARDE DE 2:00 PM-07:00		MARTES: 16-ENERO		CONTROLADORA: YESSSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
20-2:00	VI	Métodos de Análisis	Dr. P. Cuyun	[Signature]	22
20-4:30	IV	Estadística General	Dr. R. Ramírez	[Signature]	15/23
20-4:30	II	Estadística Aplicada	Dr. R. Ramírez	[Signature]	15
20-3:40	V	Contab. Costos y P. Sup.	Dr. C. Calle	[Signature]	13
40-5:30	III	Contab. General	Dr. C. Calle	[Signature]	20
20-5:30	VIII	Refrigeración y Congelación	Dr. R. Ramírez	[Signature]	20
20-5:30	II	Tecnología de Alimentos	Dr. R. Ramírez	[Signature]	17/23
20-5:30	III	Calculo II - Cal	Dr. R. Ramírez	[Signature]	20
20-5:30	V	Hidrología Estadística	Dr. R. Ramírez	[Signature]	20
20-5:30	VI	Administración de N. . .	Dr. R. Ramírez	[Signature]	20

303
401



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNO: TARDE DE 2:00 PM-07:00		MIÉRCOLES: 17-ENERO		CONTROLADORA: YESSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
2:00-4:30pm	V	MÉTODOS NUMÉRICOS	Cristhian Aldama Yanlago	[Signature]	18
2:00-3:40	IV	Matemática III	Verónica Saucedo Martínez	[Signature]	9/18
2:00-3:40	III	Tercera Matemática II	DAVID HERNANDEZ	[Signature]	23/24
2:00-3:40	I	Contabilidad I	Jennyfer del Corral	[Signature]	3
3:40-6:10	II	Contabilidad II	Jennyfer del Corral	[Signature]	28
5:20-7:50	IV	Teoría Económica II	Harold Pellegrino Spilague	[Signature]	12/14
3:40-7:50	VI	Habilidad del Pensamiento Económico	Carla Carolina Helca	[Signature]	28/33
5:20-6:40	I	Curso Práctico de Economía	DESCRIBIDA POR ALUMNOS	[Signature]	10/8
2:50-5:20	X	Contabilidad Financiera	Juan Carlos Carrizo Melis	[Signature]	33/41
5:20-7:50	VI	Historia de la Ingeniería Económica	Juan Carlos Carrizo Melis	[Signature]	42/42
3:40-5:20	VI	Segundo Seminario de Ingeniería I	Laura Goreta Videla	[Signature]	25
3:40-5:20	IV	Estadística II	Antonio Alexander Cabrera Torres	[Signature]	23
3:40-5:20	III	Matemática Financiera	Gustavo P. Muñoz Padilla	[Signature]	18
5:00-7:10	V	Economía I + I	Gustavo B. Muñoz Padilla	[Signature]	15
2:00-3:40	II	Al. LIMA	Freddy	[Signature]	19/19
3:40-6:40	V	Teoría Económica I	Freddy Carrasco Chusque	[Signature]	17
17:30-19:00	X	Gestión	H. Nizama Laya	[Signature]	19/19

401
304
402
301
302
304
402
301



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

TURNO: TARDE DE 2:00 PM-07:00		MIÉRCOLES: 17-ENERO		CONTROLADORA: YESSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
18:00-19:00	III	Inglés I	Brayley Sandy Valverde	[Signature]	5
19:40-20:40	I	Historia	Daniel González Espinoza	[Signature]	5
20:00-21:00	I	METODOLOGIA DEL APRENDIZAJE	MANCO FLORES CASALLA	[Signature]	9/8
21:00-22:00	S	Diseño Gráficos Interactivos	Suzaneta Biba Caceres	[Signature]	34
22:00-23:00	VI	Inglés IV	Callegua Sandoval Noemy	[Signature]	18
23:40-00:40	III	Calidad de Atención de Vagos	Sandra del Brando Ramos	[Signature]	28
01:00-02:00	II	Administración y Depósitos	Enck del Huerto Ramos	[Signature]	18
02:40-03:40	I	Administración	Milagro Vera Uzo	[Signature]	07/07
04:00-05:00	IX	5ª Etapa Matemática III	Elvira Pérez Almada	[Signature]	26/34
05:00-06:00	III	Contabilidad	Vasquez Juan	[Signature]	04/11
06:00-07:00	II	Economía I	Sandra Patricia Palma Morales	[Signature]	12/16
07:00-08:00	IV	Neología y Semántica	Fernando Guerrero Campos	[Signature]	19/27
08:00-09:00	III	Planificación Estratégica	Graciela Villegas Aguilón	[Signature]	13
09:00-10:00					20
10:00-11:00					
11:00-12:00					
12:00-13:00					
13:00-14:00					
14:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					
19:00-20:00					
20:00-21:00					
21:00-22:00					
22:00-23:00					
23:00-00:00					



Escuela Profesional de Ingenieria Ambiental

TURNO: TARDE DE 2:00 PM-07:00		MIERCOLES: 17-ENERO			CONTROLADORA: YESSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	
2:10-3:00	I	Biologia General	Silvia T. Chato Caba	[Signature]	12/1	
3:05-3:45	II	Admision General Ambiental	Jesús Villalba Gallardo	[Signature]	12/16	
4:00-5:45	II	Defensa Nacional	José Bosco Romero	[Signature]	13/17	
6:00-6:30	I	Matemática Básica	Teresa Juliana Ana Aguero	[Signature]	18/20	
6:30-19:10	III	Calculo Diferencial	Teresa Helena Ana Aguero	[Signature]	12/13	
19:40-6:20	II	Est. Dif.	Ingo	[Signature]	2.5/20	

eps 3



Escuela Profesional de Ingeniería Forestal

TURNO: TARDE DE 2:00 pm - 08:00 pm		MIÉRCOLES: 17-ENERO		CONTROLADORA: JESSENA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
2:00 - 3:40	IV	Etica y Deontología	José Sánchez Chero	<i>[Signature]</i>	9/9
2:00 - 3:40	III	EC - DIF de Salta	Hugo Samartín	<i>[Signature]</i>	16/16
17:30 - 19:10	II	Cálculo Integral	Elyseo Veloz Tumana	<i>[Signature]</i>	09/09
3:40 - 5:20 pm	II	Ecología Forestal	Martín A. Lara Bestilla	<i>[Signature]</i>	20

A3
B1
A3
B1



Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alir...

TURNOS: TARDE DE 2:00 PM-07:00 MIERCOLES: 17-ENERO CONTROLADORA: YESSENIA

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
2:00 - 4:30	I	Servicios	Aracely Venemano Polanco González	[Signature]	13
4:30 - 7:00	III	Logística Ambiental	Pascual Berrón Tacorera	[Signature]	18/10
7:00 - 9:30	X	Química	Willy Saiz	[Signature]	21/9/7
9:30 - 12:00	II	Geología General	Claudio M. Patricio Rodríguez	[Signature]	3/3
12:00 - 3:00	V	Cálculo y Programación	Enclotia Ebel Alvarado Castellano	[Signature]	1/2
3:00 - 4:30	IV	ADM. GENDAS	Marcos Flores CASALLO	[Signature]	4/8
4:30 - 6:10	X	Gestión de la Calidad	Fernán Serrano Canelo	[Signature]	28
6:10 - 8:30	I	Matemática Básica	Eduardo Tizera Timani	[Signature]	21
8:30 - 11:00	II	Cálculo I	Aracely Pérez Cortés	[Signature]	24
11:00 - 13:00	IV	Fisicoquímica de los Alimentos	Andrés Amador Berrón Rodríguez	[Signature]	26
13:00 - 16:30	III	Diseño de Ingeniería	Frospero C.O. Zapata Menéndez	[Signature]	10
16:30 - 19:00	US	Manejo de Proyectos	David Cuyuca Piedra	[Signature]	12
19:00 - 21:00	US	Metodología de Análisis	Dora Cuyuca Piedra	[Signature]	22
21:00 - 23:00	IV	ADM. GENERAL	Andrés M. Flores CASTILLO	[Signature]	9/8
23:00 - 1:00	II	Química Orgánica	Patricia Torres Torres	[Signature]	15
1:00 - 3:00	IV	Química de los Alimentos	Patricia Torres Torres	[Signature]	21
3:00 - 5:00	X	Química General	Carlos A. Salazar Serrano	[Signature]	8
5:00 - 7:00	II	Electro y Cent. Equivalencia	Carlos Consuegra Brambila	[Signature]	22
7:00 - 9:00	IX	Metodología de Investigación	Mano Luz Gerao Guallo	[Signature]	15/16
9:00 - 11:00	IV	Estadística General	José Balcazar Guallo	[Signature]	13

203
104
403
16-13



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNOS: TARDE DE 2:00 PM - 07:00

MIERCOLES: 17-ENERO

CONTROLADORA: YESSSENIA

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
2:00-3:40	II	Producción Amilácea y Tissuare	Mg. Aneidy Lopez Cordoba	<i>[Signature]</i>	
3:40-5:10	IV	MICROBIOLOGÍA	Mrs. RAQUEL FLORES	<i>[Signature]</i>	16
5:10-6:40	II	Biología Celular Molecular	Mrs. RAQUEL FLORES	<i>[Signature]</i>	17
6:40-8:10	I	Química General	Carlos A Salazar Suardana	<i>[Signature]</i>	18/20
8:10-9:40	II	Operaciones Unitarias	Carlos A Salazar Suardana	<i>[Signature]</i>	18
9:40-11:10	I	Matemáticas Básico	Eduar Niemi Jimenez	<i>[Signature]</i>	18

103
Lazar
/01



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNOS: TARDE DE 2:00 PM-07:00

JUEVES: 18-ENERO

CONTROLADORA: YESSENIA

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
4:30 - 6:10	V	Metodología de la Investigación	Segundo Velasco Bellon	[Firma]	18/22
3:40 - 5:20	II	Teoría Económica II	Mario Villegas Parlagos	[Firma]	22/25
3:40 - 5:20	X	Geografía Física	Jorge Carlos Carrasco Hella	[Firma]	30/30
2:00 - 4:30	IV	Electrónica II	Alejandro Alexander Cabrera Tamayo	[Firma]	21/23
2:00 - 4:30	VI	ECONOMIA INTERMEDIARIA II	EDUARDO JAVIER PALMERIN	[Firma]	30/30
2:00 - 4:30	I	Matemática I	Sánchez Prieto Pedro Gregorio	[Firma]	12/16
6:10 - 7:50	IV	ANÁLISIS ECONÓMICO II	MARIO VILLEGAS PARLAGOS	[Firma]	12/14
2:00 - 3:40	X	Plantación - Estación	Gustavo A. A. - Esp. - Rodríguez	[Firma]	16
3:40 - 5:20	III	Mat. E - Ingeniería	Gustavo A. A. - Esp. - Rodríguez	[Firma]	11
6:10 - 7:50	V	Historia del Pensamiento Económico	Carlos Carrasco Hella	[Firma]	28/32
4:30 - 6:10	II	Psicología	Luz Amparada Aroche Silva	[Firma]	6/4
4:30 - 6:10	II	Contabilidad	María Fátima Arias	[Firma]	16/20
2:00 - 3:40	V	Guerra Económica	Guillermo Bruno Cornejo	[Firma]	22/22
4:30 - 6:10	IV	Problemas de Economía	Guillermo Bruno Cornejo	[Firma]	20/26
5:10 - 7:10		Psicología	Rafael Atilio Cole	[Firma]	
3:40 - 5:20	III	Estadística Elemental	Kristen Long Bonifacio	[Firma]	17
4:30 - 6:10	I	Psicología (Cognitiva)	Luz Amparada Aroche Silva	[Firma]	6/6
2:00 - 4:30	II	Contabilidad II	Jennyfer Plete Gomez	[Firma]	35/15

302
203
304
402,
301
304
209
300
402
301 (Cada)



Escuela Profesional de Administración Hotelera y Turismo

TURNO: TARDE DE 2:00 PM-07:00

JUEVES: 18-ENERO

CONTROLADORA: YEISENIA

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
14: 15-4	VI	LUGARES IV	Carlomagno Sanchez de	<i>[Signature]</i>	20/24
2:00-4:20	I	Historia del Turismo	Joyce Mamari Coayo	<i>[Signature]</i>	12/14
2:00-5:20	VI	Turismo y servicios sociales	Simo Quimchy Vitarrey	<i>[Signature]</i>	8/16
3:40-5:10	VI	Historia de Albergues de viaje y Turismo	Edm. del Hermoso Ramos	<i>[Signature]</i>	28/24
6:10-7:30	II	Acomodación, planes y presupuestos	Arch. del Hermoso Ramos	<i>[Signature]</i>	14/14
2:00-4:30	I	Gestión del hotel y del alojamiento	Praxedis Cabello Jara	<i>[Signature]</i>	85/15
5:20 - 7:10	II	Matemáticas	Filver Roman Vera Timona	<i>[Signature]</i>	00
3:40-6:10	II	Calidad de Servicio de viaje	Arch. del Hermoso Ramos	<i>[Signature]</i>	20
6:10-7:30	II	Administración de Hostal y Restaurantes	Arch. del Hermoso Ramos	<i>[Signature]</i>	16
8:10-9:50	VI	OFICIOS	Franklin Guisano Camano	<i>[Signature]</i>	16/32
5:20-8:10	X	Estadística de Datos	Sandra Wilba Calle Ruiz	<i>[Signature]</i>	32



Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

HURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM

JUEVES: 18-ENERO

CONTROLADORA: YESSENIA

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
2:00 - 3:40	IV	Microbiología Ambiental	Sourashy T. Chakraborty	<i>[Signature]</i>	1/10
3:40 - 5:10	I	Biología Celular	Sourashy T. Chakraborty	<i>[Signature]</i>	15
5:10 - 7:00	I	Biología General	Sourashy T. Chakraborty	<i>[Signature]</i>	12
18:10 - 19:50	II	Química General G-2	Edin Mendoza Quiroga	<i>[Signature]</i>	15
4:30 - 7:50	III	Estadística Aplicada	Toni Bonkador Galarza	<i>[Signature]</i>	24
2:00 - 3:40	II	Educación Cultural Ambiental	Luzmila Villalta Paredes	<i>[Signature]</i>	13/19
3:40 - 5:10	I	Matemática Básica	Teresa Juliana Garcia Alvarez	<i>[Signature]</i>	19/20
5:10 - 6:40	III	Cálculo Integral	Teresa Juliana Garcia Alvarez	<i>[Signature]</i>	12/12
5:40 - 6:10	IV	Física General	CARLOS ALBERTO FLORES	<i>[Signature]</i>	20/24

c1
Lab

c1
403



Escuela Profesional de Ingenieria Foresta

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 18-ENERO		CONTROLADORA: YESEENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
2:00 - 3:40	IV	Percepción Remota e. M. Imag.	José Sánchez Chero	<i>[Handwritten Signature]</i>	4/4
3:40 - 5:10	IV	Atribuciones y Rol de la	José Walter Coronel Chingón	<i>[Handwritten Signature]</i>	9
5:10 - 7:00	IV	Escuela Académica	José Walter Coronel Chingón	<i>[Handwritten Signature]</i>	7
7:00 - 8:40	III	Primeros Auxilios Forestales	Eduardo Manzo Celqui	<i>[Handwritten Signature]</i>	17
8:40 - 10:20	IV	Escuela Forestal Nueva	Juan Tejada	<i>[Handwritten Signature]</i>	14
10:20 - 12:00	IV	Escuela Forestal Nueva	Juan Tejada	<i>[Handwritten Signature]</i>	14
12:00 - 2:00	III	Escuela Forestal Nueva	Harlon Lana Castillo	<i>[Handwritten Signature]</i>	17
2:00 - 3:40					
3:40 - 5:10					
5:10 - 7:00					
7:00 - 8:40					
8:40 - 10:20					
10:20 - 12:00					
12:00 - 2:00					
2:00 - 3:40					
3:40 - 5:10					
5:10 - 7:00					
7:00 - 8:40					
8:40 - 10:20					
10:20 - 12:00					
12:00 - 2:00					



Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias

TURNO: TARDE DE 2:00 PM-07:00		JUEVES: 18-ENERO		CONTROLADORA: YESSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M
18:10-19:50	III	Geometría Descriptiva G1	Fraspero Cristóbal O. Zapata Mendoza	<i>[Signature]</i>	30
19:00-2:00	I	Microbiología: Tecnología y Control	RODRIGUEZ JUAN CARLOS	<i>[Signature]</i>	18
19:30-2:30	I	Microbiología G1 A	RODRIGUEZ JUAN CARLOS	<i>[Signature]</i>	22
2:00-3:40	IX	Industria de la Carne	Fernán Saavedra Espino	<i>[Signature]</i>	14
2:00-4:30	II	Química Orgánica	Juan Carlos Rodríguez	<i>[Signature]</i>	20
2:00-3:40	X	Formación de Biopelotas	Diego Leal Estrella	<i>[Signature]</i>	28
2:00-3:40	II	Activ. Cult. y Descont.	Rodrigo Leal Estrella	<i>[Signature]</i>	29
3:40-6:10	II	Control de Calidad	Carlos Romero Ruiz	<i>[Signature]</i>	40
2:00-3:40	X	Microbiología de Alimentos G1	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	42
3:40-6:10	X	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	42
2:00-3:40	IV	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	25
3:40-6:10	IV	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	6
3:40-6:10	III	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	26
3:40-6:10	III	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	30
3:40-6:10	III	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	40
3:40-6:10	III	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	27
3:40-6:10	VI	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	12
3:40-6:10	VI	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	23
3:40-6:10	VI	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	28/18
3:40-6:10	VI	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	22/18
3:40-6:10	VI	Microbiología de Alimentos G2	Roberto Rodríguez	<i>[Signature]</i>	28

204.

101
302

2336



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		LUNES: 22-ENERO		CONTROLADORA: YESSSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA
2:00-3:30	IV	Matemática IV	Yesssya Saavedra Garavito	[Signature]	11/14	304
2:00-3:30	V	Métodos Numéricos	Diego Juan Alberto Yagué	[Signature]	18/20	401
2:00-3:30	I	Automática I	Sánchez Prieto M. L. S. I.	[Signature]	17/16	301
2:00-4:30	X	Taller de tesis	Lucy García Nivele	[Signature]	17/25	133
3:00-4:30		E.E.S.	[Signature]	[Signature]	25/20	
4:30-6:00		C.C.F.F.	[Signature]	[Signature]	23/20	
5:40-5:10	I	Teoría Económica I	Freddy Carrasco Chugue	[Signature]	14/17	301
4:30-6:10	II	Contabilidad II	Melina María Miguell Torres	[Signature]	35/42	302
5:40-7:50	VI	Iniciación I	Héctor Saucedo	[Signature]	7/12	402
6:00-4:30	II	Administración	Iván Flores	[Signature]	28/23	502
6:00-4:30	VI	Teoría Económica	Daniela Mariana de Cárdena	[Signature]	9/12	
7:40-6:10	II	Teoría Económica II	José R. Flores	[Signature]	28/28	
7:00-8:30	I	Metodología Aprendizaje	CARLOS ELEGIO FLORES	[Signature]	2.1/22	

203
203



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de T

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			LUNES: 22-ENERO			CONTROLADORA: YESSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA		
3:40-4:30	VI	Neología y Elocución	Riquelme Antonio Espinosa Palant	[Firma]		204		
5:20-7:00	VI	Procedimientos de Recepción y Atención al Cliente	Riquelme Antonio Espinosa Palant	[Firma]		104		
6:10-7:50	I	MET. DEL APRENDIZAJE	MANUELA A. FLORES CASTILLO	[Firma]		101		
2:00-3:40	V	ASOCIACION ELECTRONICA	FRANKLIN GONZALEZ CAMPOS	[Firma]	16/52			
4:40-5:20	VI	Emprendedorismo	Yaret Villalago Aguirre	[Firma]	13	104		
4:30-6:10	X	Costos de Ingresos	Susana V. H. de la Cruz	[Firma]	36	204		
6:10-7:50	X	Discriminación de Costos	Susana V. H. de la Cruz	[Firma]	34	204		
7:10-7:50	III	Taller de Arte	Rosario M. de la Cruz	[Firma]	9	203		

Yessenia Flores

215



Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alim.

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			LUNES: 22-ENERO			CON TITULADORA: YESSSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA		
2:00-3:40	I	metodología de aprendizaje	MARCELO ANIBAL PERAZZINI DAVANZO ✓	<i>Ma</i>	19	103		
3:40-6:10	II	Química General	Esteban H. Torres Becerra ✓	<i>Esteban Torres</i>	15	901		
3:40-6:10	II	Química General	Martina H. Torres Becerra ✓	<i>Martina Torres</i>	18	901		
2:00-3:40	I	Fundamentos de Leyes de	Diego Lachin Estrada ✓	<i>[Signature]</i>	30	303		
3:40-6:10	I	Seguimiento de Levis	María del García Cobos ✓	<i>[Signature]</i>	13/10	404		
4:30-6:10	IV	Polimerización y Copolimeriz.	Héctor del Espino Cuéllar ✓	<i>[Signature]</i>	11/10	Lab.		
3:40-6:10	III	Metodos Estad.	Sara Balcarlos Galt ✓	<i>[Signature]</i>	06	302		
2:50-4:30	IV	ADM GENERAL	MARCO MANUEL LOMES CASTILLO ✓	<i>[Signature]</i>	08/10	301		
2:50-4:30	IV	ADM GENERAL	Escolera Celedonia ✓	<i>[Signature]</i>	09	Lab.		
4:30-6:10	IV	Calidad y Normatización	Miguel Ángel Barcha ✓	<i>[Signature]</i>	04	103004		
4:30-6:10	IV	Fisicoquímica de Alimentos	Adrián Alejandro Bernabé Zuccher ✓	<i>[Signature]</i>	25	204		
4:30-6:10	III	Cálculo II	Filisa Roman Torres ✓	<i>[Signature]</i>	18/10	207		
5:20-7:30	IV	Termodinámica	Julio Cesar Torres Ni.C ✓	<i>[Signature]</i>	20	301		
6:10-8:50	II	Polvo II	Luis Payne Murga ✓	<i>[Signature]</i>	24	307		
2:00-3:40	I	Reciclado Social P.	Roberto Maza ✓	<i>[Signature]</i>		101		



Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alime

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		LUNES: 22-ENERO		CONTROLADORA: YESSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA
14:00-14:10	VI	Dinámica	Carlos A. Jaloza Sandoval	[Signature]	18	304
14:20-14:30	VI	Métodos de Probab.	David Guzmán Pacheco	[Signature]	20	LAB
14:40-14:50	V	Fisiología Alim.	Oscar Berrios Laureano	[Signature]	37/33	LAB. B1
15:00-15:10	V	Microbiología Alim.	Oscar Berrios Laureano	[Signature]	15/15	Lab. B1
15:20-15:30	III	Biología de Alim.	Oscar Berrios Laureano	[Signature]	15/15	202
16:00-16:30	III	Dibujo de Ingeniería	Prospero C.O. Zapata Mendez	[Signature]	07/16	Lab. Com. B
16:30-16:40	II	Geometría Trascend. G1	Prospero C.O. Zapata Mendez	[Signature]	30/30	Lab. B1
16:50-17:00	VI	Matemática y M4	Leandro Celis	[Signature]	20	144
17:10-17:20	VI	Matemática y M4	Leandro Celis	[Signature]	20	144
17:30-17:40	II	Ecología General	Claudia W. Valdivia	[Signature]	8	

Escuela Profesional de Administración Hotelera



TURNOS: TARDE DE 2:00PM-8:00PM

MARTES: 23-ENERO

CONTROLADORA: YESEENIA

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA
2:30-3:30	VI	Emprendedurismo	Gretel Villalobos Auspican	<i>Gretel Villalobos</i>	5	204
3:30-4:30	VI	Emprendedurismo	Gretel Villalobos Auspican	<i>Gretel Villalobos</i>	16/32	104
4:30-5:30	V	OPIMSDUC II	Francklin Guderson Cerna	<i>Francklin Guderson Cerna</i>	26/32	204
5:30-6:30	VI	Magneto Electrico	Segundo Pastor Garcia	<i>Segundo Pastor Garcia</i>	20/28	102
6:30-7:30	II	Control de Calidad	Mg. Rafael Silva Galarza	<i>Rafael Silva</i>	18	403
7:30-8:30	III	Administración y D. E. C. H.	Arquímedes Sánchez Yonlegu	<i>Arquímedes Sánchez</i>	17	103
8:30-9:30	III	Administración y D. E. C. H.	Arquímedes Sánchez Yonlegu	<i>Arquímedes Sánchez</i>	Actividad	204
9:30-10:30	X	Organización de Empresas	Samantha Calle Ruiz	<i>Samantha Calle</i>	0.3	103
10:30-11:30	II	Matemática	Silver Diana Timono	<i>Silver Diana</i>	7/9	202
11:30-12:30	T	Geografía del Perú	Guina Patricia Garcia	<i>Guina Patricia</i>		

Respuestas



ías

Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Al

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		MARTES: 23-ENERO		CONTROLADORA: YESSSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M/2013	AULA
20:00-3:40	VI	Coates y Poyet	Fructuosa Cecilia David	[Signature]	20	103
3:40-5:20	VI	Pharmaceuticals	Ando Willy	[Signature]	20	202
5:20-7:00	VI	Pol. y Composites	[Signature]	[Signature]	20	301
7:00-8:40	VI	Cellulose II	[Signature]	[Signature]	20	
8:40-10:20	VI	Pharmaceuticals	[Signature]	[Signature]	20	
10:20-12:00	VI					
12:00-1:40	VI					
1:40-3:20	VI					
3:20-5:00	VI					
5:00-6:40	VI					
6:40-8:20	VI					
8:20-10:00	VI					
10:00-11:40	VI					
11:40-13:20	VI					
13:20-15:00	VI					
15:00-16:40	VI					
16:40-18:20	VI					
18:20-20:00	VI					



Escuela Profesional de Ingenieria Industrias Alimen

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		MIÉRCOLES: 24 ENERO		CONTROLADORA: YESSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA
2:00-3:40	VI	Planificación Industrial	Deyán Curato	[Signature]	8/12	LAB.
3:40-6:10	VI	Métodos de Análisis	Deyán Curato	[Signature]	8/12	A-401
6:30-8:30	VII	Diseño de Ingeniería	Diego Christian O. Espinoza	[Signature]	08/14	A-C.P.
2:00-4:30	X	Instalaciones	Diego Christian O. Espinoza	[Signature]	20/10	302
4:00-6:30	IX	Mezclas de Alimentos	Diego Christian O. Espinoza	[Signature]	15/10	403
6:30-8:30	VIII	Control de Calidad	Diego Christian O. Espinoza	[Signature]	08/10	202
8:30-10:30	III	Control de Calidad	Diego Christian O. Espinoza	[Signature]	13	LAB. B



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		MIÉRCOLES: 24 ENERO		CONTROLADORA: YESSSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA
2:00-3:40	IV	Ingeniería Ambiental	Luis B. Pascua Funes	<i>[Handwritten Signature]</i>	17/12	LAB.
3:40-5:20	II	Biotecnología Celular y Molecular	Luis B. Pascua Funes	<i>[Handwritten Signature]</i>	26/12	LAB.
5:20-7:00	I	Química General	Carlo A. Sainza Sainza	<i>[Handwritten Signature]</i>	2/6	203
7:00-8:40	IV	Operaciones Unitarias	Carlo A. Sainza Sainza	<i>[Handwritten Signature]</i>	18/12	LABOR
8:40-10:20	I	Matemática Básica	Elier Viera Jiménez	<i>[Handwritten Signature]</i>	18	101
10:20-12:00	II	Prod. Agrícola y Pecuaria	Mg Henry Lopez Cordova	<i>[Handwritten Signature]</i>	26	102

M



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 25-ENERO		CONTROLADORA: YESSSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA
2:00-3:40	X	Planificación Estratégica	Guillermo P. Maldonado Rodríguez	[Firma]	21	202
3:40-5:20	IX	Matemática Financiera	Gerardo P. Manóvil Rodríguez	[Firma]	16	303
2:00-4:30	I	Matemática I	Sánchez Prieto Floria Gregoria	[Firma]	18/11	301
2:00-4:30	IV	Estadística II	Díaz Respaldar Cabrera Torres	[Firma]	14/17	304
3:40-6:10	II	Economía Económica II	Mario Velasco Yanlagua	[Firma]	22/25	309
6:10-7:50	IV	Análisis Económico II	Alfonso Velasco Yanlagua	[Firma]	13/14	304
2:00-3:40	V	Economía Económica	Alfonso Velasco Yanlagua	[Firma]	22/22	401
3:40-6:10	IV	Contabilidad Financiera	Alfonso Velasco Yanlagua	[Firma]	16/24	304
17:0-16:30	VI	ECONOMIA INDUSTRIAL II	EDUARDO SANDOVAL PACHECO	[Firma]	20/20	402
16:40-17:40	X	DE DERECHO CIVIL	José Carlos Carrero Malla	[Firma]	20/22	203
18:10-19:10	VI	Historia del Comercio Exterior	Juan Carlos Carrero Malla	[Firma]	4/14/1	402
20:10-21:10	X	Contabilidad Tecnológica	Alfonso Velasco Yanlagua	[Firma]		
16:30-18:00	II	Contabilidad	Karla Fariña Araya	[Firma]	16/20	102
4:30-6:10	V	Metodología de la Investigación	Sergio Valdez Arceles	[Firma]	16/18	401
4:30-7:00	I	Prólogo	Xosha Angélica Heche Gilva	[Firma]	4/6	301
3:40-5:20	III	Historia del Comercio Exterior	Marlon Rene Goshito	[Firma]	17	
2:00-4:30	II	Contabilidad II	Jannina Kete Gomez	[Firma]	35/15	302

Cadibantar

Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental



TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 25-ENERO		CONTROLADORA: YVESSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA
00-3:40	IV	Microbiología Ambiental	Salvador Tomás Cárigo Foke	<i>[Signature]</i>	12/15	C-1
30-7:50	III	Estadística Aplicada	JOSÉ BALAZÓN SÁNCHEZ	<i>[Signature]</i>	11	Lab.
0-3:40	I	Matemáticas Básicas	Teresa Julianna Jara Alarcón	<i>[Signature]</i>	18/28	403
10-6:10	II	Cálculo Integral	Teresa Julianna Jara Alarcón	<i>[Signature]</i>	8/12	C1
0-5:40	I	Biología Carr	Salvador Tomás Cárigo Foke	<i>[Signature]</i>	15/10	Lab
0-7:00	II	Biología Carr	Salvador Tomás Cárigo Foke	<i>[Signature]</i>	15/10	Lab
0-3:40	II	Educación, Cultura y Convivencia	Dagoberto Villalba Pabellón	<i>[Signature]</i>	8/12	404
0-7:50	II	Química General	Edm Huaráza Cuzqui	<i>[Signature]</i>	13	404
0-3						
40-5:10	II	Redacción	Carla Siles Mezo Flores	<i>[Signature]</i>	22	25

(B Pabellón)



Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimer

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 25-ENERO		CONTROLADORA: YESSSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M AULA
2:00-3:40	IX	Industria de la Carne	Fernán Sánchez Cano	[Signature]	14 404
2:00-3:40	I	Introducción a la Ingeniería	Diana Angélica Ruiz Juárez	[Signature]	15 103
2:00-3:40	I	Matemático Básico	Elmer Karim Vico Tronero	[Signature]	3-1 401
2:00-3:40	II	Seguridad y Salud Ocupacional	Raymundo Sánchez	[Signature]	22 201
3:40-5:20	I	Prácticas de Laboratorio	"	[Signature]	1 18 103
2:00-3:40	X	Industria de la Carne	Diego Lucio Sobado	[Signature]	26 201
2:00-3:40	II	Química Orgánica	Arturo H. Torres Picarone	[Signature]	26 301
3:40-5:20	II	Simulación de Procesos	Enfermería	[Signature]	20 101
3:40-5:20	IV	Unidad de Control de Calidad	Metodología de la Investigación	[Signature]	27 201
2:00-3:40	VI	Manejo de Residuos	Depto. Química	[Signature]	10 LAB
3:40-5:20	VI	Manejo de Residuos	Depto. Química	[Signature]	20 301
3:40-5:20	IV	Fisiología de la Carne	Andrés de la Barrera	[Signature]	26 301
3:40-5:20	IV	Estadística General	Uniproyecto de la Carne	[Signature]	27 201
5:20-7:00	VIII	Seguridad y Salud Ocupacional	Abel Carlos Gualdo	[Signature]	17 202
5:20-7:00	VI	Seguridad Alimentaria I-G2	María Luz González Cuervo	[Signature]	22 101
18:10-19:50	II	Química de Alimentos GA	Fredy C. G. Espinoza	[Signature]	30 101
18:10-19:50	III	Calculo II	Luz Elyza Arce	[Signature]	20 201
2:00-3:40	III	Procesamiento de Alimentos	Josefina Berro	[Signature]	17/18 Lab.
2:00-3:40	IV	Química de los Alimentos	Andrés Berro	[Signature]	25/26 301
2:00-3:40	II	Seguridad y Salud Ocupacional	David	[Signature]	40 40
2:00-3:40	II	Seguridad y Salud Ocupacional	David	[Signature]	40 40
18:10-19:50	VI	Seguridad y Salud Ocupacional	David	[Signature]	14



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 25-ENERO		CONTROLADORA: YESSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA
14:00-15:40	IV	Dinámica Vegetal	Rosita Casaco Ponce	[Firma]	16/16	203
15:40-17:20	IV	Anatomía y Fisiología Animal	Rosita Casaco Ponce	[Firma]	19/19	203
17:20-19:00	IV	Biotecnología Alcohólica	Rosita Casaco Ponce	[Firma]	15/15	203
19:00-3:40	II	Resistencia Aeróbica	CARLOS MEGO FLANES	[Firma]	23/23	202
3:40-5:20	I	Genética	R. F. R. S. J.	[Firma]		
2:00-3:40	III	Programación en Ingeniería	Franklin Guzmán Guzmán	[Firma]	19/19	LAB B
3:40-5:20	I	Matemáticas Básicas	Elvis Viera Fierro	[Firma]	18	

C Pabellón



Escuela Profesional de Ingenieria de Industrias Alimentarias

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		VIERNES: 26-ENERO		CONTROLADORA: YF-SSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A/M	AULA
2:00-2:45	II	Geografía y Cartografía	Alfonso Padilla de Santiago	[Signature]	12	201
2:00-4:30	IV	Química de Alimentos	Andrés Amador Bernal Lecuelto	[Signature]	24	302
2:00-5:40	X	Legales	C. Soc. A. Cortes Ole. N. L.	[Signature]	24	201
2:00-6:10	VI	Salud y Legislación	Fernán Saavedra Cano	[Signature]	26	304
2:00-3:40	VIII	Fisico quimica de los Alimentos	Andrés A. Berrios Lecuelto	[Signature]	26	Lab.
2:30-7:00	VI	Administración de Alimentos	Señor García Cruz García C.	[Signature]	22/23	404
2:30-3:45	IV	Ing. Procesos Alimentarios	Roberto García Cruz	[Signature]	26/27	301
2:40-4:30	I	Control de Calidad y Seguridad Alimentaria	Guillermo Padilla de Santiago	[Signature]	26/27	207
3:00-4:30	III	Control de Calidad y Seguridad Alimentaria	Guillermo Padilla de Santiago	[Signature]	26/27	207
3:40-5:20	X	Seguridad y Salud Alimentaria	José María José O. Ortiz	[Signature]	19/21	101
5:20-7:15	X	Mantenimiento de Flotas	Roberto Amador Bernal	[Signature]	10/20	102
5:40-7:20	X	Seguridad y Salud Alimentaria	Roberto Amador Bernal	[Signature]	19/21	101
7:40-8:20	II	Alimentos II	José María José O. Ortiz	[Signature]	20	201
8:20-9:00	VI	Alimentos VI	José María José O. Ortiz	[Signature]	20	203
9:20-10:00	VIII	Seguridad y Salud Alimentaria	José María José O. Ortiz	[Signature]	20	203
10:20-11:00	II	Psicología	Elisa Lidia Cruz	[Signature]	17	102
11:00-11:40	I	Matemática Básica	Fernando Martínez Valle	[Signature]	15	201
12:00-12:40	I	Matemática Básica	Elmer Vera Jimeno	[Signature]	31	31
13:00-13:40	III	Matemática Básica	Elmer Vera Jimeno	[Signature]	14	15
14:30-15:10	III	Matemática Básica	Diego Sánchez	[Signature]	08	15
15:30-16:10	IV	Seguridad y Salud Alimentaria	Osvaldo Borrero Tercera	[Signature]	10	15
16:30-17:10	V	Fundamentos de Alimentos	José Sánchez Castro	[Signature]	16	205
			Cochran		No hay	



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			VIERNES: 26-ENERO			CONTROLADORA: YESSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE			FIRMA	A/M	AULA
2:00-3:40	IV	Fundamentos de Biotecnología	Samuel Sánchez	Rodriguez		<i>[Signature]</i>	14	203
3:40-5:20	IV	Reacción- Anticuerpos	Dr. Carlos Moggi	Rodriguez		<i>[Signature]</i>	19	202
5:20-7:00	III	Química y Bioquímica	Vanja Portabalmu	Trujillo		<i>[Signature]</i>	20	Lab. Bioquím
7:00-8:40	IV	Estadística General	José Baltazar	Galio		<i>[Signature]</i>	13	Lab.
			Wladimir	Juarez	Ortiz			

Horario: Mercoledì



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		LUNES: 29-ENERO			CONTROLADORA: YESSENIA		
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M
2:00-3:00	401	V	Redes Numéricas	Crosthair Alder Polanco	<i>[Signature]</i>	14	16
2:00-3:00	301	I	Matemática I	Sánchez Prieto Fradita V.	<i>[Signature]</i>	42	16
2:00-3:00	207	IV	Ed. Adv. 2º Cuatr.	Inca Flor	<i>[Signature]</i>	307	26
2:00-3:00	304	IV	Mantenimiento II	Yesenia Leticia Gouveia	<i>[Signature]</i>	16	18
2:00-3:00	402	VI	Mantenimiento II	Daviso Orenza G.V.	<i>[Signature]</i>	29	34
2:00-3:00	53	V	Taller A Ténis	Luz Casca Veloz	<i>[Signature]</i>	17	25
2:40-3:40	401	IV	Tarbo Anverso I	Jelis Alvarado	<i>[Signature]</i>	29	28
3:40-5:10	301	I	Técica Económica I	Freddy Carrasco Chiquier	<i>[Signature]</i>	17	17
4:30-6:10	302	II	CONTABILIDAD II	Marion María Maguila Taboza	<i>[Signature]</i>	38	42
4:30-5:00	304	IV	Anál. EE.FE	Fany H. Gueles Mejía	<i>[Signature]</i>	26	28
2:00-3:00		I	Foto dibujo Aprendizaje	Carlos Negro Flores	<i>[Signature]</i>	21	22
5:20-7:30		VI	In.V. D.F.M. B	Hugo Sakabata	<i>[Signature]</i>	24	26



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			LUNES: 29-ENERO		CONTROLADORA: YFESSEÑIA		
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M
2-4:00	101	I	Administración	Mario P. Ojal	[Signature]	07	07
2-4:45	103	III	Inglés I	[Signature]	[Signature]	04	04
3-5:30	103	VI	Emprendedurismo	[Signature]	[Signature]	20	25
3-5:45	1	IV	Negocios Electrónicos	[Signature]	[Signature]	16	32
4-7:30	101	I	MET. APENDICE 2 A E	[Signature]	[Signature]	03	03
4-9:30	204	X	Negocios Electrónicos	[Signature]	[Signature]	03	03
2-7:00	104	VI	Med. Social y M. U.	[Signature]	[Signature]		
4-7:15	106	II	Selección	[Signature]	[Signature]	10	10
4-7:20	108	III	Ecología General	[Signature]	[Signature]	3	4
7-7:50	103	IV	Taller de Arte	[Signature]	[Signature]	4	6
7-7:50	101	II	Economía	[Signature]	[Signature]	12	
30-6:10		X	Exhibición de D. S. T. M.	[Signature]	[Signature]	34	
6-7:50		X	Exhibición de D. S. T. M.	[Signature]	[Signature]	36	
7:50-10:10		F	Historia	David Gonzales Espino	[Signature]	5	9



Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimei

TURNOS: TARDE DE 2:00PM-8:00PM				LUNES: 29-ENERO				CONTROLADORA: YESSSENIA							
HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	HORA	AULA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M
2:00-3:40	103	I	Metodología de Aprendizaje	Miguel Ángel Reguero Benavente	[Signature]	16	103								
3:40-5:40	101	I	Matemática General	Rafael Otto Celis	[Signature]	07	07								
5:40-8:00	307	III	Metodología de Estadística	José Beltrán Celis	[Signature]	18	10								
8:00-10:00	104	II	Paralelo General	Cherita M. Peláez Zapata	[Signature]	10	10								
10:00-13:40	301	III	Contabilidad General	Florencia Cuello Paz	[Signature]	15	301								
14:00-16:00	301	IV	ADMINISTRACIÓN GENERAL	MARCOS FLORES CASTILLO	[Signature]	18	304								
16:00-19:00	304	IV	Operaciones	José A. Jorj Jarama	[Signature]	26	204								
16:30-19:00	204	IV	Fisiología de los Alimentos	Adrián A. Berrios Lavado	[Signature]	25	204								
2:00-3:40	Lab	II	Dulces de Omelette (Lab)	Patricia H. Torres Buesano	[Signature]	27	104								
3:40-6:10	104	II	Química Orgánica (Teoría)	Patricia H. Torres Buesano	[Signature]	16	903								
6:00-8:40	403	IX	Seminario de Teoría	Patricia H. Torres Buesano	[Signature]	11	104								
8:30-10:10	Lab	IX	Defensivos y Congelados	Patricia H. Torres Buesano	[Signature]	20	30								
2:00-3:40	307	X	Farmacia de los Alimentos	Diego Laitan Estévez	[Signature]	20	30								
19:00-19:30	301	VI	Montaña y Nutrición	Leandro Veloz Mora	[Signature]	20	20								
18:10-19:50	104	II	Calculo I Col	Patty Harold Celis Arce	[Signature]	20	20								
18:30-19:30	101	III	Cellulosa	Blanca Viana Tamayo	[Signature]	18	18								
19:00-19:30	301	IV	Termodinámica	José G. Tiravanani	[Signature]	17	21								
19:00-19:30	Lab	VI	Avanzado y PH	Leandro Veloz Mora	[Signature]	20	20								
19:00-19:30	Lab	VI	Metodos de Análisis	Deysi Curya Piedra	[Signature]	20	20								
2:40-5:20	104	IV	Geografía Moderna	Miguel Ángel Benavente	[Signature]	19	19								
19:00-19:30	Lab	III	Diseño de Ingeniería	Prospero Cristóbal Zapata Mendez	[Signature]	10	121								
16:30-18:00	104	II	Geografía Descriptiva	" " " " " "	[Signature]	30	30								
2:00-3:50	Lab. B1	V	Fisiología de Alimentos	Oscar Berrios Lavado	[Signature]	30	33								
3:00-5:20	Lab. B1	V	" " " " " "	Oscar Berrios Lavado	[Signature]	7	15								
5:20-7:50	202	III	Biología de los Alimentos	Oscar Berrios Lavado	[Signature]	15	17								

La



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNO: TARDE DE 2:00PM - 8:00PM		MARTES: 30 - ENERO		CONTROLADORA: YESSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	M/A
14:05 - 16:30	X	Globalización	M. Nizeme Hoyos	<i>[Signature]</i>	22 24
14:05 - 15:40	III	Cont. y Vtas.	Luz M. Andrade Rojas	<i>[Signature]</i>	20 14
15:40 - 18:10	IV	Finanzas	Luz M. Andrade Rojas	<i>[Signature]</i>	402
18:10 - 19:40	IV	E.E.F.F. G.2.	Luz M. Andrade Rojas	<i>[Signature]</i>	304
19:40 - 17:20	IV	Procesos de los log. cos. a	Luz M. Andrade Rojas	<i>[Signature]</i>	302
14:00 - 15:40	II	Teoría Económica II.	Hosain Villegas Yanzaguas	<i>[Signature]</i>	26 24
14:10 - 15:40	II	Comp. Medio Económico 2.	Luz M. Andrade Rojas	<i>[Signature]</i>	401
1:00 - 3:40	VI	Seminario de Investigación	Lucy Gertra Vilola	<i>[Signature]</i>	402
4:30 - 5:20	I	Microeconomía del Ahorro	TVA F. CARBO CERDA	<i>[Signature]</i>	301
4:40 - 6:10	II	Examen 2-2 I	Luz M. Andrade Rojas	<i>[Signature]</i>	401
5:20 - 7:00	VIII	Proyectos Inversión I	Rodrigo Bruno Corrao	<i>[Signature]</i>	1-
5:10 - 7:50	I	Técnicas de la Administración	Rodrigo Bruno Corrao	<i>[Signature]</i>	301
1:00 - 16:30	II	Contabilidad	Marta Patricia Ayuso	<i>[Signature]</i>	5
10 - 16:30	II	Contabilidad II	Jannique Felice Jones	<i>[Signature]</i>	16 20
140 - 14:30	V	Microeconomía II	Juan Carlos CARNEVALO	<i>[Signature]</i>	15
20 - 7:00	VI	F.M.V. PRUDENCIA I	Hugo SOOVEL	<i>[Signature]</i>	22 22



Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimentarias

TURNO: TARDE DE 2:00PM - 8:00PM		MAÑANES: 8:00 - 12:00		CONTRILADOR 4: YESSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	M/A
3-4:30	III	Estadística	Sara B. B. B. B.	<i>[Signature]</i>	46
4-5:30	V	Fisiología	Compuca B. B. B.	<i>[Signature]</i>	20
5-6:30	V	Costos y Presup.	Florencia C.	<i>[Signature]</i>	20
6-7:30	III	Calculo I	Lidia C.	<i>[Signature]</i>	20
7-8:30	IX	Refrigeración y Congelación	Manuel Reyes Cortes	<i>[Signature]</i>	20
8-9:30	VI	Adulterios y Métodos de Análisis	Manuel Reyes Cortes	<i>[Signature]</i>	11
9-10:30	VI	Métodos de Análisis	Manuel Reyes Cortes	<i>[Signature]</i>	20
10-11:30	III	Termodinámica	Manuel Reyes Cortes	<i>[Signature]</i>	22
					20

203

401-



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			MIÉRCOLES: 31-ENERO			CONTROLADORA: YESENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	AULA	
3:30-4:00	II	Algebra	Juan Florencia	[Signature]	12/18		302	
3:40-4:10	I	Contabilidad I	Juan Pablo Gómez	[Signature]	5		301	
4:00-4:30	II	Contabilidad II	Juan Pablo Gómez	[Signature]	32		302	
4:30-5:00	V	Métodos Numéricos I	Christian Pedano Cardozo	[Signature]	15	16	401	
5:00-5:30	VI	Métodos Numéricos II	Christian Pedano Cardozo	[Signature]	25	24	402	
5:30-6:00	X	Optimización	Juan Carlos Corrales MALC	[Signature]	18	32	13-3	
6:00-6:30	VI	Historia del Pensamiento Económico	Juan Carlos Corrales MALC	[Signature]	40	41	402	
6:30-7:00	I	Teoría Económica I	Federico Cardozo Chacabarro	[Signature]	8	17	301	
7:00-7:30	II	Matemática Financiera	Federico Cardozo Chacabarro	[Signature]	17	21	303	
7:30-8:00	II	Economía Internacional	Federico Cardozo Chacabarro	[Signature]	17	17	401	
8:00-8:30	IV	Matemáticas III	Juan Carlos Corrales MALC	[Signature]	18		401	
8:30-9:00	X	Electrónica	N. Nizama - Feytes	[Signature]	14	15		
9:00-9:30	IV	Estadística II	Antonio Alexander Cabrera Torres	[Signature]	17	18	303	
9:30-10:00	V	Métodos Numéricos	Antonio Alexander Cabrera Torres	[Signature]	15	16	401	
10:00-10:30	II	Análisis Económico II	Haris Villegas Santiago	[Signature]	12	14	304	
10:30-11:00	VI	Optimización	Leon (García)	[Signature]	28	30	402	
11:00-11:30	F	Contabilidad I	Yessenia	[Signature]	10	6	301	



Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimen

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			MIERCOLES: 31-ENERO			CONTROLADORA: YESSSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	AULA	
14:00-16:30	II	Poligrafo General	Chusica Abel Salazar Zapata		33	33	201	
14:00-16:30	I	Química General	Alfonsa Pérez		18	18	109	
16:00-16:30	X	FALTA	Walter F. Castro Saldívar		20	20	302	
17:00-17:30	IV	ADM. GENERAL	MARIBO FLORES CASTILLO		6	9	501	
17:00-17:30	III	MÉTOD. INV. CUANTITATIVAS	VIGOR YANEZ OLIVERO CERON		10	10	403	
17:00-17:30	VI	Metod. de Análisis	Despi Lengua Picano		12	12	101	
17:40-18:10	VI	Metod. de Análisis	Despi Lengua Picano		25	25	101	
18:00-18:30	V	Costos y Presupuesto	Coello Dávila Eder		10	10	102	
18:00-18:30	III	Biología y Biotecnología	Oscar Ramirez Taucayo		18	18	202	
18:00-18:30	I	Matemática Básica	Eduar Vera Tamayo		18	18	102	
19:30-6:00	X	Estadística	Fermin Saavedra Carrizo		51	51	302	
19:30-7:00	II	Examen General	Carlota Corrales		21	21	104	
19:30-7:20	II	Calculo I-62	Luis Maldonado		20	20	103	
19:30-7:40	IV	Diseño de Ingeniería	Teodoro E. O. FOLA FLORES		10	14	dob-1-	
19:30-8:00	III	Estadística General	Jossi Rodríguez Gallo		17	17	106	
2:00-19:00	V	Historia de la Ingeniería	Andrés Anadol Barrios Aguillos		26			
19:00-19:30	II	Química Orgánica	Catalina Torres Becerra		15			
2:40-5:00	IV	Química de Elementos	Catalina Torres Becerra		11			
2:40-5:30	X	Química Orgánica	Carlota Corrales		8			



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM

JUEVES: 01 FEBRERO

CONTROLADORA: YESSSENIA

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE			CONTROLADORA: YESSSENIA			
			FIRMA	A	M	AULA			
2-4:30	II	Contabilidad Bancaria	Rayquela Jacobo	<i>[Firma]</i>				102	
5:40-6:00	VI	Inglés II	Carlomagno Saavedra	<i>[Firma]</i>	23	27		104	
7:10	III	Matemáticas	Clara Román Viera	<i>[Firma]</i>	07	09		103	
	IV	Arquitectura	Francisca Escobar	<i>[Firma]</i>	16	32			
8:20-8:40	II	Historia del Turismo	Jorge Tamani	<i>[Firma]</i>	12	14			
9:50-10:10	III	Turismo y rutas turísticas	Belen chinchay	<i>[Firma]</i>	10	17		103	
10:10-10:30	VI	Historia del Turismo	Ench Jol	<i>[Firma]</i>	26	26		104	
11:30-11:50	I	Marketing y ventas	Ench Jol	<i>[Firma]</i>	16	16		107	



Escuela Profesional de Ingenieria Ambiental.

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 01/28/2020		CONTROLADORA: YESSENIA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	AULA
2:00-2:45	II	Mat. Cuant. & M. Reg. & M. C. & M. S. & M. E.	Segundo Benito Salvador Martinez	[Signature]	12	16	401
2:00-2:40	I	Matematica Basica	Teodoro Julian Fern. Aleman	[Signature]	18	20	403
3:40-4:10	II	Calculo Integral	Teodoro Julian Fern. Aleman	[Signature]	12	12	41
4:30-5:00	II	Estadística Aplicada	José Belcario Bola	[Signature]	15	15	Luz.
3:40-4:00	I	Bioquimica	[Signature]	[Signature]	17	20	68
3:40-4:10	II	Paralelo	[Signature]	[Signature]	18	22	404
4:40-5:20	II	Quimica General	Edin Hernandez Colavi	[Signature]	15	15	404
2:00-2:40	I V	Microbiologia Ambiental	Salvador T. Ornela Espo	[Signature]	13		
5:40-7:00	I	Arcolego Comoro!	Salvador T. Ornela Espo	[Signature]	13		



Escuela Profesional de Ingenieria Forestal

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 01 FEBRERO		CONTROLADORA: YESSSENIA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	AULA
3:40-5:20	IV	Evolucion Exteriore Botanica	Martín Espino Espinoza	[Signature]	17	20	B1
2:00-3:40	II	Alimentación y Dieta	Franz Walter Coronel Chugdan	[Signature]	8	17	A1
3:40-6:10	II	Prácticas académicas	José Walter Coronel Chugdan	[Signature]	7	7	A4
2:40-4:10	IV	Fisiología Forestal	Juan José Amador	[Signature]	3	4	L4b
2:10-3:50	IV	Fitología	Juan José Amador	[Signature]	3	4	Campus
3:00-3:40	III	Química de los Bosques Forestales	Edmundo de Olguin	[Signature]	18	18	3041
00-3:40	IV	Percepción Remota e. Inf. I	Jesse Sánchez Chiro	[Signature]	4	9	



Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimentarias

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			JUEVES: 01-Febrero			CONTROLADORA: YESSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	AULA	
2:30-3:40	IX	Industria de la Carne	Fernando Sacavacher Cepas	[Firma]	14	14	404	
3:40-4:40	IX	Lengua de Comunicación	Rafael de Sencosot Miquel	[Firma]	18	18	201	
4:40-5:40	I	Materia de	" "	[Firma]	12	12	103	
5:40-6:40	II	Materia de Básicos	Silvar Vega Timorlo	[Firma]	31	31	102	
6:40-7:40	X	Reactor	Carlos Noya Pérez	[Firma]	28	28	202	
7:40-8:40	X	Fundamentos de Alimentos	Diego Indio Estrada	[Firma]	20	20	204	
8:40-9:40	II	Química de los Alimentos	Alfredo Torres Recinos	[Firma]			304	
9:40-10:40	VI	Materia de Procesos	Diego Cangua Piedra	[Firma]	10	10	303	
10:40-11:40	VI	Materia de Procesos	Diego Cangua Piedra	[Firma]	10	10	303	
11:40-12:40	IX	Seguridad Alimentaria	Rosario Sepulveda	[Firma]	42	42	102	
12:40-1:40	X	Materia de Alimentos	Reuben Benavente	[Firma]	30	30	102	
1:40-2:40	IV	Estadística General	Un pugue Bobillo Kauls	[Firma]	30	30	204	
2:40-3:40	II	Gen y Control de Calidad	Carlos Camino Brando	[Firma]	18	18	201	
3:40-4:40	IV	Fisiología de los Alimentos	Andrés Barrios Zamora	[Firma]	25	25	301	
4:40-5:40	VI	Materia de Alimentos	Agustín Juez García	[Firma]	22	22	404	
5:40-6:40	VIII	Seguridad para la Seguridad	Abel Acuña	[Firma]	17	17	403	
6:40-7:40	IV	Química de los Alimentos	Andrés Barrios Zamora	[Firma]	5	5	Lab. Quím	
7:40-8:40	III	Calculo II	Edmundo Pizarro Arce	[Firma]	20	20	103	
8:40-9:40	III	Control de Calidad	Ernesto Cárdenas O. Espinoza	[Firma]	30	30	104	
9:40-10:40	VI	Actividad de F. y Dep.	Rui2	[Firma]	4			
10:40-11:40	VI	F.A. - T.A.	David Rizo	[Firma]	19	18		
11:40-12:40	III	IEA - Biología	OSAE	[Firma]	19	18		

(2)



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNO: TARDE DE 2:00PM - 8:00PM		JUEVES: 01 FEBRERO		CONTROLADORA: YESSENIA	
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A M AULA
8:00 - 9:40	IV	Biología	SPIROS MENDO FLORES		2012
9:00 - 10:40	IV	Diversidad Genética	YARA CASANO TAPIA		2003
10:15 - 12:00	N	Prototomas y Fiebre Amal	YARA CASANO TAPIA		2008
12:00 - 13:00	N	Bioquímica Aplicada	ROSITA CASANO TAPIA		2005
13:00 - 14:40	III	Protección de Alimentos	FRANKLIN GARCERAN GURBY		17
14:00 - 15:40	I	Matemática Básica	ELVER VIERA FIMBARD		18
16:00 - 17:40	I	Polímeros Sintéticos	Rafael ATTO CABA		17



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		VIERNES: 02/05/2020		CONTROLADORA: YVESSENIA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	AULA
2:00 a 4:30	I	Psicología	Luz Angelica Atuche Alick	<i>[Signature]</i>	6	7	301
2:00-3:40	III	Resiliencia Social E. de Puro	Primitivo Bruno C	<i>[Signature]</i>	16	28	204
3:40-5:20	V	Geografía Económica	Primitivo Bruno C	<i>[Signature]</i>	20	24	401
5:20-7:00	VIII	Productivity de Inversión	Ponny M. Vicedo Rojas	<i>[Signature]</i>	9	9	401
7:00-8:40	III	Cost. Vnesapuestas.	Ponny M. Vicedo Rojas	<i>[Signature]</i>	16	18	304
8:40-10:20	IV	Finanzas.	Ponny M. Vicedo Rojas	<i>[Signature]</i>	16	28	402
10:20-12:00	IV	EE.F.F	Ponny M. Vicedo Rojas	<i>[Signature]</i>	18	21	304
12:00-1:40	I	Ingeniería de la Construcción	Rigoberto Armando Sandoval	<i>[Signature]</i>	6		201
1:40-3:20	X	Procesos Tecnológicos III	Juan Carlos Carnero Salca	<i>[Signature]</i>	15	15	401
3:20-5:00	VI	Econom. Int. A.	Eduardo Sanchez Pachera	<i>[Signature]</i>	24	30	402
5:00-6:40	IV	Planificación Estratégica	Gustavo Hidalgo ?	<i>[Signature]</i>	15		204
6:40-8:20	V	Metodología Investigación	Sigfredo Ulloa Arllano	<i>[Signature]</i>	15	122	

1 Retirad
2 Retirados

R 3
a.s.



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Tur.

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM

VIERNES: 02 DE JUNIO

CONTROLADORA: YVESSENIA

FORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	AULA
40-05	VI	Calidad Servicio al Cliente	Amador Sánchez Vidueira	<i>[Signature]</i>	10	24	103
40-06	VI	Administración de Negocios	Sergio Rodríguez E. y J. P. J. J. J. J.	<i>[Signature]</i>	3	4	104
40-07	III	Economía General	Miriam Poblete Cuamatas	<i>[Signature]</i>	8	10	103
40-08	I	2º Ciclo	Ernie Martínez Nole	<i>[Signature]</i>	20		104
40-09	VII	Servicios de Alimentos y Bebidas	Erick Joel Hernández Ramos	<i>[Signature]</i>	6		Lab (Castro)
40-10	II	Defensa Nacional	Raimundo Ishizu Tapia	<i>[Signature]</i>	10	16	
40-11	II	VI	José Zucca Peretti	<i>[Signature]</i>	10	16	

Parirado 2

Lab (Castro)



Escuela Profesional de Ingeniería Forestal

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			VIERNES: 02-08-2006		CONTROLADORA: YESSSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	AHLA
12:00-1:00pm	II	Botánica taxonómica	Manuel Rosales Cuentas	<i>[Signature]</i>	11	12	10-6
1:15-2:00	II	Física mecánica	Julio C. Tirado-H.	<i>[Signature]</i>	03	02	10-6
2:15-3:00	II	Física ONAULTORÍA	Julio C. Tirado-H.	<i>[Signature]</i>	14		10-6
3:15-4:00	II	Física ONAULTORÍA	Julio C. Tirado-H.	<i>[Signature]</i>	19		10-6
4:15-5:00	II	Física ONAULTORÍA	Julio C. Tirado-H.	<i>[Signature]</i>	19		10-6
5:15-6:00	II	Química Orgánica	Juliana Arevalo Carrasco	<i>[Signature]</i>	7	8	
6:15-7:00	II						
7:15-8:00	II						

(Responde al curso)
(Responde al curso)



Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimer

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			VIERNES: 02 FEBRERO		CONTROLADORA: YESSSENIA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	AULA	
3:40 - 5:20	III	Cálculo I	Luz Eyz Cortés	[Firma]	20		104	
5:20 - 7:00	III	Cálculo II	Luz Eyz Cortés	[Firma]	22			
08:00 - 09:40	VI	Sanidad y Legislación GI	Fredy Salvador Cano	[Firma]	27		101	
9:00 - 9:30	III	Física - optativa y Mecánica	Diego Leizaola	[Firma]	8		403	
2:00 - 3:40	V	Fundamentos de Programación	Sergio Sánchez	[Firma]	16		203	
2:00 - 4:30	IV	Química de las Alim-G	Andrés Amador	[Firma]	11		301	
11:00 - 12:40	IV	Seminarios de la P. N.	Yvonne	[Firma]	16		404	
14:00 - 17:40	I	Matemática Básica	Blanca Ureda	[Firma]	20		104	
16:00 - 17:00	I	Mecánica Bónica	Blanca Ureda	[Firma]	31		102	
19:00 - 19:40	III	Contabilidad	Blanca Ureda	[Firma]	16		202	
4:30 - 6:10	IV	Fisiología de la Alimentación	Blanca Ureda	[Firma]	20		202	
6:20 - 7:50	II	Secundaria	Blanca Ureda	[Firma]	26			
8:00 - 9:30	III	Historia de la Ingeniería	Blanca Ureda	[Firma]	21			
9:30 - 11:00	VI	ING. Física	Blanca Ureda	[Firma]	17		101	
11:00 - 12:40	II	Psicología	Blanca Ureda	[Firma]	26		202	
2:00 - 3:30	V	Microbiología	Oscar Barros	[Firma]	15		Lab	
18:10 - 19:50		Termodinámica	Julio C. Tira	[Firma]	14		30	Lab
14:15 - 15:40	X	Mantenimiento de Plantas	Roberto Semenario	[Firma]	40			
15:40 - 17:10	X	Mantenimiento de Plantas	Roberto Semenario	[Firma]	40			
2:00 - 4:30	I	Actividad de P. Cent.	Rosario Torres	[Firma]	13		103	
2:00 - 3:40	I	Lenguaje y Comunicación	Rosario Torres	[Firma]	19			
2:00 - 3:40	X	IPS	Wilson Castro	[Firma]	74		301	

Revisado y autorizado



Escuela Profesional de Ingeniería Económica			LUNES: 05 FEBRERO		CONTROLADORA: YESSSENIA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00 - 3:30	I	Matemática I	Sanchez Prieto María Gabriela	[Signature]	13	16	3	301
2:00 - 4:30	IV	Matemática II	Sacredia Manzano Yndira	[Signature]	10	14	3	304
2:00 - 3:40	V	Métodos Numéricos	Gustavini Beltrán Conley	[Signature]	17	20	1	401
2:00 - 4:30	X	Cálculo de Tercer Orden	Loayza García Vilela	[Signature]	16	31	8	1503
2:00 - 4:30	VI	Tercer Orden Económico	SPAINSON STONER	[Signature]	20	34		14020
2:30 - 4:00	IV	Análisis E.E.F.F.	Fernando M. Oviedo Rojas	[Signature]	53	34		301A
3:40 - 6:10	I	Teoría Económica I	Fernando Carrasco Chacabue	[Signature]	17	17	0	301
4:30 - 6:10	II	Contabilidad II	Marlon María Malagon Taborda	[Signature]	30	41		
5:20 - 7:10	VI	III - Operatividad	Hugo Sandoval	[Signature]	29	29		
3:40 - 6:10	II	Teoría Macroeconómica	José Teófilo Pozos	[Signature]	20	20		
2:00 - 3:20	I	Neofeudalismo	Carlos Hugo Flores	[Signature]	21	22		
3:30 - 4:30	A	E.E.F.F.	Fernando Oviedo Rojas	[Signature]	23	20		
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM

LUNES: 05 FEBRERO

CONTROLADORA: YESSSENTIA

HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00-2:40	III	Administración de Alimentos	Amigoc Saizky Valtierra	<i>[Signature]</i>	9		2	103
2:40-3:00	I	Administración de Alimentos	MARCO VILLO VILLO	<i>[Signature]</i>	9		2	103
3:00-3:40	IV	Mejores servicios	Franco Guezo Camba	<i>[Signature]</i>	17	32		430
3:40-5:20	I	Historia y Patrimonio	DANIEL GONZALEZ ESPINO	<i>[Signature]</i>	7	9	2	101
5:20-7:50	III	Taller de AFT	Reinhold de J. Schwigg Zapallino	<i>[Signature]</i>	5	7	2	102
5:40-7:50	X	Diseño Gráfico Turístico	Soraida Hilda Calle Cruz	<i>[Signature]</i>				
5:30-6:10	III	Car. Tur. en Destinos	Soraida Hilda Calle Cruz	<i>[Signature]</i>	34		1	209
6:40-8:00	IV	Emprendedurismo	Soraida Hilda Calle Cruz	<i>[Signature]</i>	20	25	2	104
6:40-7:20	X	Negocios Electrónicos	Soraida Hilda Calle Cruz	<i>[Signature]</i>	22	24	2	204
6:20-7:20	VI	Administración de Personal	Soraida Hilda Calle Cruz	<i>[Signature]</i>	22	24	2	104
6:40-7:20	II	Sociología	Soraida Hilda Calle Cruz	<i>[Signature]</i>	10	13	3	102
3:40-5:20	III	Psicología General	Miriam Rosales Cuervas	<i>[Signature]</i>	3	4	1	103
TOTAL DE INASISTENCIAS								

F. Schwigg



Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		LUNES: 05-FEBRUERO		CONTROLADORA: YRESSEÑIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00-3:20	I	Mediología Ambiental	CARLOS MESSIO FLORES		10	20	2	403
3:20-4:30	II	Botánica Ambiental	Florencia Caro Ruiz		11	11	-	C-1
4:30-6:10	IV	Metereología Ambiental	Carolina Caro Ruiz		12	13	-	C-2
6:10-8:40	II	Fisiología Ambiental	Julio C. Tiravegua H. C.		14	18	4	
8:40-11:50	I	Introducción a la Ingeniería Ambiental	DOY A. MARCELA GUAYB		14	18	4	
					15	16	-	404
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.

TURNOS: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		LUNES: 05-FE-BEERC		CONTROLADORA: YESSSENTIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00 - 3:40	I	Fundamentos de Química	Edm. Braceda Obispo	<i>[Signature]</i>	8	01	1	204
3:50 - 5:30	III	F.P.O.	Hugo Alexis	<i>[Signature]</i>	16	-	-	B-1
6:40 - 7:50	III	Taxonomía y Cartografía	C. Espinoza Cruz Ruiz	<i>[Signature]</i>	13	14	-	B-3
2:00 - 3:40	II	Arquitectura y Diseño	Jose Walter Coronel Cruzden	<i>[Signature]</i>	7	17	3	A-3
3:40 - 6:10	II	Procesos de madera	Jose Walter Coronel Cruzden	<i>[Signature]</i>	6	6	-	A-3
6:10 - 7:50	III	Física en Laboratorio	Freddy Carrizosa H.C.	<i>[Signature]</i>	17	20	3	
2:00 - 2:50	III	Geología y Geomorfología	J. Van Icaragua	<i>[Signature]</i>	18	20		B-1
4:30 - 6:10	III	Deo de la Ley	" "	<i>[Signature]</i>	18	20		B-1
6:10 - 7:50	IV	Edo de la Ley	" "	<i>[Signature]</i>	4	4		B-2
TOTAL DE INASISTENCIAS								

Reaprovada



Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimer

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		LUNES: 05-10-2020		CONTROLADORA: YESSLENIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
14:30-16:30	III	Diseño de Ingeniería	Respono Cristian O. Espino Manchazo	<i>[Signature]</i>	10	14	4	Lab. 109
16:30-18:30	III	Grupos I Descripción	" " " "	<i>[Signature]</i>	30	35	2	Lab. 109
19:00-21:00	VI	Alimentación y Nutri	Ramón Villegas Flores	<i>[Signature]</i>	20	24	01	Aula C
19:00-21:00	VI	Alimentación y Nutri	Leandro Villegas Flores	<i>[Signature]</i>	20	20	-	M.S.
2:30-3:30	V	Microbiología Aliment.	Oscar Bettrio Lavaca	<i>[Signature]</i>	29	33	-	Lab. 810
3:30-4:30	IV	Termodinámica	Julio S. Tinovelli Castellanos	<i>[Signature]</i>	20	21	1	-
16:30-18:30	V	Profundización y Complementación	Mano Luz García Guale	<i>[Signature]</i>	13	16	0	202
19:00-21:00	III	Grupos I Descripción	Kevin Trinidad H. C.	<i>[Signature]</i>	17	21	4	-
2:00-3:40	II	Química Orgánica	Rafael Omar Baeza	<i>[Signature]</i>	10	10	-	Lab
3:40-6:10	II	Química Orgánica	-	<i>[Signature]</i>	28	28	-	203
1:50-2:00	IV	Exercicios de los Alumnos	Andrés Amador Perrier Escobar	<i>[Signature]</i>	26	26	-	204
19:00-19:50	VI	Alimentación y Nutri	Gerardo Villegas Flores	<i>[Signature]</i>	20	20	-	102
2:00-2:30	III	Bioprocesos de Aliment.	Oscar Bettrio Lavaca	<i>[Signature]</i>	18	17	-	203
1:40-1:50	VI	Calculo I	Fredy Riquelme Antigua	<i>[Signature]</i>	20	20	-	104
TOTAL DE INASISTENCIAS								

Reconfirmación



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		LUNES: 05-FEBRERO		CONTROLADORA: Y. ESSENEIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00-3:40	II	Administración General	Luzel Adams Young / Palanca	<i>[Signature]</i>	23	76	03	104
3:40-5:20	I	Administración	RODRIGO SANDOVAL / ALVAREZ	<i>[Signature]</i>	14			103
5:20-7:00	II	Ecología General	Claudia M. Palacios Zapata	<i>[Signature]</i>	11	8	2	104
7:00-8:40	A	Fundamentos de Proyectos	Diego E. Linares Estrada	<i>[Signature]</i>	28	23	0	303
8:40-10:20	US	Métodos de Análisis	Diana Cárdenas Sandoval	<i>[Signature]</i>	28	23	0	303
10:20-12:00	IX	Simposio de Tesis	Mónica Lisset Doraci Cuvello	<i>[Signature]</i>	16	16		303
12:00-1:40	IV	Operación Unitaria	Carla A. Young Jimena	<i>[Signature]</i>	20	78	2	303
1:40-3:20	I	Método Especial	A. Fial A. F. Cel.	<i>[Signature]</i>				B2
3:20-5:00	II	Biología Celular y Molecular	Laura A. Pavez Flores	<i>[Signature]</i>	26	30	4	102
5:00-6:40	IV	Métodos Biológicos IV	Laura A. Pavez Flores	<i>[Signature]</i>	17	20	3	102
6:40-8:20	IV	Calculus	Elmer Viera Jimena	<i>[Signature]</i>				A4
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Ingeniería Económica

TURNO: TARDE DE 2:00PM - 8:00PM		MARTES: 06- FEBRERO		CONTROLADORA: YESSSENIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2-4:30	I	Contabilidad I	Jannette del Campo	<i>[Signature]</i>	6	6	0	301
2:00-3:40	II	Teoría Económica II	MARIO VILLEGAS MARTINEZ	<i>[Signature]</i>	22	28	4	302
2:00-3:40	IV	Procesos Tecnológicos II	Cecilia Z. Risco, Ipegozzi	<i>[Signature]</i>	14	18	2	304
2:00-3:40	V	Tercer Simposio	Juli B. Pochos Gora	<i>[Signature]</i>	22	18	1	401
2:00-3:40	VI	Seminario Investigación I	Willy Guren Vilch	<i>[Signature]</i>	28	22	2	402
2:00-4:30	II	Contabilidad	Karla Farián Arias	<i>[Signature]</i>	16	20	4	103
5:10-7:50	IV	Teoría Económica II	Héctor Sarmiento	<i>[Signature]</i>	26	24	2	402
5:10-7:50	VI	PROCESOS Tecnológicos III	José GILG SARNERO MALO	<i>[Signature]</i>	15	15	0	401
3:40-5:20	III	English Business	Henry H. Ornelo Rojas	<i>[Signature]</i>	31			303
3:40-5:20	IV	Investigación I	Henry H. Ornelo Rojas	<i>[Signature]</i>	31			304
5:20-7:50	IV	Análisis Económico	Henry H. Ornelo Rojas	<i>[Signature]</i>	31			304
4:20-6:00	I	STATISTICA del consumidor	TERESA GARCIA CARRAN	<i>[Signature]</i>	10	7	1	301
5:20-7:50	VIII	Proyectos de inversión	Patricio Bruno Carran	<i>[Signature]</i>	9			101
6:10-7:50	I	Reservación de la Comunicación	Raymundo Sarmiento, Mylen	<i>[Signature]</i>	5	6	0	302
2:00-4:30	X	Globalización	N. Vizama Rojas	<i>[Signature]</i>	14	16	02	B-03
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			MARTES: 06-FEB-2010			CONTROLADORA: YESSSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00-4:30	X	Negocios Electrónicos	Rogelio H. G. Gamero Feb	<i>[Signature]</i>	37	37	-	204
4:30-6:10	II	Gestión Integral de Recursos	Raquel Estela Ficoane	<i>[Signature]</i>	23			102
6:10-8:00	II	Redes Informáticas	Angie Torres Valera	<i>[Signature]</i>	8		1	103
8:00-10:00	II	Implementación de Sistemas	Sofía Valdivia Solumon	<i>[Signature]</i>	29	25	2	104
10:00-12:00	II	O.S. de Estudios	Sara Tejada	<i>[Signature]</i>	35			201
12:00-2:00	III	Matemáticas	Elvar Román Vilma Tomonides	<i>[Signature]</i>	04	09	02	103
2:00-5:20	VI	Estadística I	Franklin Guerrero Campos	<i>[Signature]</i>	16	22		
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		MARTES: 06-FEB-2020		CONTROLADORA: YESSYENIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
02:00-03:45	I	Ang y Solub	Proje Sandra Yalden	[Signature]	18			203
3:40-5:10	IV	Matemática General	Roberto Cruz Pani	[Signature]	19			C-2
5:10-7:50	III	Termodinámica Aplicada	Jesús López Corceiro	[Signature]	14			C-1
2:00-3:40	IV	Microbiología Ambiental	Sauzet Tomas Ezequiel	[Signature]	25			C-2
3:50-4:30	II	Física Mecánica	Juan O. Tiriquanqui Constantino	[Signature]	20			Lab
4:30-6:10	II	Física Mecánica	Juan O. Tiriquanqui Constantino	[Signature]	20			Lab
2-4:30	II	Calculo, Diferenciales	Enrico Florer	[Signature]	21	21	28	404
16:30-18:10	I	INTRODUCCION A LA ING AMBIENTAL	VERONICA PIERAGIETTA OLIVEROS	[Signature]	10	16	-	4103
2:00-3:40	IV	Química Ambiental	Johana Inés de la Cruz	[Signature]	15	15		C-2
3:40-5:20	Pr1	Química de productos Fertilizantes	Eduin Mauricio Quiqui	[Signature]	18	18		
5:10-7:30	F	Química Ambiental	Rafael P. E. C. C.	[Signature]				
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Ingeniería Forestal

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		MARTES: 06- FEBRERO	CONTROLADORA: YFESSENA					
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
14:00 Pz IV		Biostatístico	Luz M. Sobala Juchanz	[Firma]	4	4	0	Lab B
2:00 - 3:40	III	TOPOGRAFIA Y CARTOGRAFIA	Edgardo Cruz Poni	[Firma]				B-1
3:40 - 5:10	II	Calculo Integral	Elmer Viera Timonda	[Firma]				A-3
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimel				MARTES: 06-FEBRERO				CONTROLADORA: YESSSENIA							
TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		CURSO		DOCENTE		FIRMA		A		M		R		AULA	
HORA	CICLO							A	M	R	A	M	R	A	AULA
5:20-7:50	III	Cálculo II		Luis Reyes Arriaga		<i>[Signature]</i>		20				20			103
5:20-7:50	XIV	Refuerzo de Matemáticas y Computación		David Ruiz García Cisalte		<i>[Signature]</i>		01	01			01	01		102
5:20-7:50	VI	Métodos Probabilísticos		Damián Cruz de la Piedad		<i>[Signature]</i>		23	23			23	23		401
5:20-7:50	V	Métodos Estadísticos		Urubeque Castillo Xavier		<i>[Signature]</i>		23	23			23	23		
6:10-7:50	III	Termino de matemática		Julio C. Jimenez		<i>[Signature]</i>		17				17			
6:10-7:50	VI	Algebra y Números		Leonardo Valdez Mora		<i>[Signature]</i>		20				20			401
6:40-8:20	III	Cálculo, Geometría y Física		Coello Dávalos Víctor		<i>[Signature]</i>									
7:50-9:40	III	Cálculo, Geometría		Coello Dávalos Víctor		<i>[Signature]</i>									
8:40-10:20	VI	Estadística General		Gregory Balazón Gallo		<i>[Signature]</i>									
		TOTAL DE INASISTENCIAS													



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		MARTES: 06 FEBRERO		CONTROLADORA: YESSENIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AUM
02:00-84	III	Procesamiento Alimentario	Francklin Góngora Comino	[Signature]	16	19		
03:40-526 II		Biología General	Miriam Rosales Cuantos	[Signature]	23	24	0	1102
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Ingeniería Económica			MIERCOLES: 07-FEBRERO		CONTROLADORA: YESSSENIA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2-3:40	I	Contabilidad I	Jannique del Gorno	[Signature]	41	41		301
3:40-6:10	II	Contabilidad II	Jannique del Gorno	[Signature]	32	32		302
2:00-4:30	V	MÉTODOS NUMÉRICOS	CRISTIAN NICOLAS ESPINO YARLEQUE	[Signature]	17	20	1	401
2:00-3:40	VI	TEMA 12 FALCONESSA	BRUNO J. ARRIGUI OLIVERO	[Signature]	31	34		402
2-3:40		Algebra	Fernando Inio	[Signature]	32	32		307
2:40-5:20	X	Capítulo 10	Juan Carlos CARMONA	[Signature]	32	28	2	303
5:20-7:00	VI	Historia de Venezuela	Juan Carlos CARMONA	[Signature]	41	35	6	402
3:40-5:20	IV	Estadística II	Doctor Alexander Cobrera Torres	[Signature]	17	18	1	304
4:40-7:20	I	Temas Económicos I	Freddy Comercio Choque	[Signature]	17	17	-	301
5:20-7:00	I	Temas Económicos I	Dr. P. ANGELO	[Signature]	10	10	1	301
5:20-7:50	IV	Análisis Económicos II	Alexis MILEGAS YARLEQUE	[Signature]	12	14	2	304
6:00-8:40	I	Realidad Social Persona	José BERGA KAMANI	[Signature]	13	17	4	102
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de T

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			MIERCOLES: 07-FEBRERO			CONTROLADORA: YESENIA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA	
2:00-3:40	VI	Inglés IV	CARDENAS SANCHEZ MOROSES	[Signature]	23	27	4	107	
3:40-5:20	VII	Contabilidad III	GRIMALDI PERAZA ALVARADO	[Signature]	32	32	6	204	
5:20-7:00	II	Administración de Alimentos y Bebidas	FRICK DE LA HERRERA RAMA	[Signature]	6	18	12	108	
7:00-7:50	VIII	Administración de Alimentos y Bebidas	FRICK DE LA HERRERA RAMA	[Signature]	16	16	16	208	
7:50-9:00	IV	NEGOCIO INTERNACIONAL	FRANCO GUERRA GUERRA	[Signature]	16	32		208	
9:00-9:50	X	Diseno Gráfico	SARANTO LLERENA CARRERA	[Signature]	38	36	2	207	

TOTAL DE INASISTENCIAS



Escuela Profesional de Ingeniería Forestal

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		MIERCOLES: 07-FEBRERO		CONTROLADORA: YRESSENIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00-4:30	II	Etica y Desontologia	José Sánchez Chero	[Signature]	9	11	-	A-3
3:45-5:30	IV	Ecología Forestal Básica	Marta Lora Castiella	[Signature]	18	20	-	B-1
5:30-7:30	IV	Calculo Integral	Blux Román Vera Jimaró	[Signature]	9	-	-	A-3
7:30-8:30	III	E.C. De fum-	Hugo Sandoval	[Signature]	16	16	-	
TOTAL DE INASISTENCIAS								

Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Alimer.

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		MIERCOLES: 07-FEBRERO		CONTROLADORA: YESSENTIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00-3:40	VI	Manejo Post-cosecha	Dani Cuneiro Piedra	[Firma]	12			103
3:40-5:20	VI	Manejo de Materiales	Dani Cuneiro Piedra	[Firma]	23			101
2:00-4:30	I	Microbiología	Milvia Jimenez Novella	[Firma]	13			103
2:00-4:30	II	Pedagogía General	Chabela M. Palacin Zapata	[Firma]	34	33	1	202
2:00-4:30	IV	Metodología de la Investigación	María del Socorro Castro	[Firma]	16	16		109
2:00-4:30	V	Lección	Elisbeth Castro Siller	[Firma]	27	10	1	202
2:00-4:30	I	Matemática Básica	Elior Roman Vera Jimenez	[Firma]	19	19	3	102
4:30-7:00	II	Cálculo I	Luis Reyes Arteaga	[Firma]	20	20		202
4:30-7:00	II	Química General	Carlos Gonzalez Bano	[Firma]	22	22		101
2:00-4:30	III	Biología	Oscar Berrios Laverde	[Firma]	18	18		204
2:00-3:40	II	Química Orgánica (Lab)	Alberca Lora Carrero	[Firma]	18	18		103
3:40-5:20	IV	Química de los Almidones	-	[Firma]	11	14	3	103
5:30-7:00	V	Fisiología General	Andrés A. Berrios Carrillo	[Firma]	23	23		106
4:00-6:30	III	Tratado de Ingeniería	Prospere Zapata Mendoza	[Firma]	10			
2:00-4:30	IV	Admin. General	Alberca Flores Castillo	[Firma]	8			
4:30-6:00	IV	Estadística General	José Balcazar Gallo	[Firma]	13			
2:00-3:40	II	Costos y Presupuestos	Eudesa Del Flor Coello	[Firma]	12			
2:40-3:40	X	Química General	Carlos Salazar Seminario	[Firma]	8			203
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			MIERCOLES: 07-FEBRERO			CONTROLADORA: YESSENIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
14:00-15:00	V	Química General	Carla A. Valera Fernández	<i>[Signature]</i>	05	05	-	102
15:40-17:00	IX	Ingeniería Ambiental	Carla A. Valera Fernández	<i>[Signature]</i>	24	24	-	102
17:30-19:00	II	Higiene, Alimentación y Plásticos	Yenny Araya Cordero	<i>[Signature]</i>	28	26	2	102
19:20-20:00	IV	Biotecnología Aplicada	Adolfo Celedón Regalado	<i>[Signature]</i>	12	12	-	104
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Administración Hotelera y de

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 08-FEBRERO			CONTROLADORA: YESSSENIA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00-3:40	VI	Inglés AV	Carlo...-... Sauclo Borjas	[Signature]	24	22	3	104
2:00-5:20	VII	Temas y Políticas Públicas	Susan Chiche Milvrey et al.	[Signature]	10	18	8	103
3:00-4:00	VI	Responsabilidad Social	Gredel Villegas Aguilar	[Signature]	6	25	02	104
3:40-5:20	III	Matemáticas	Elvar Roman Vera Dmanz	[Signature]	06	-	-	103
5:20-7:00	X	Gestión de Pisos	Socorro Al. L. & Ceilo Rivero	[Signature]	31	-	-	207
6:30-7:30	VI	DINAMICO I	FRANCO OSCAR GONZALEZ	[Signature]	16	32	-	SABA
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM			JUEVES: 08-FEBRERO			CONTROLADORA: YESENERIA		
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00-3:40	IV	Ingeniería Ambiental	Solís Tom	[Firma]	15	-	-	
3:40-5:20	I	Bach	Solís Tom	[Firma]				
5:20-7:00	I	Proy	Solís Tom	[Firma]				
2:00-3:40	II	Cálculo y Geometría	Solís Tom	[Firma]	13	-	-	5094
4:30-7:00	IV	Estadística Aplicada	Jossi	[Firma]	-	-	-	Industriales
6:40-7:50	II	Química General	Edm Méndez	[Firma]	17	17		1004
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Ingeniería Forestal

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 08-FEBRERO				CONTROLADORA: YESSENIA			
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA	
14:00-15:00	II	Agricultura Forestal y abeto	José Walter Coronel Chingón	[Signature]	12	17	10	A3	
15:40-18:10	I	Reducción de residuos	José Walter Coronel Chingón	[Signature]	6	6	0	A2	
19:00-20:40	III	Química Productos Forestales	Elin Mendoza Culpqi	[Signature]	18	18		146	
21:30-23:00	IV	Ecología Forestal Avanzada	Juan Domínguez Franco	[Signature]	3	4		105	
00:10-2:30	III	Ecología Forestal	Juan Domínguez Franco	[Signature]	3	4		106	
TOTAL DE INASISTENCIAS									



Escuela Profesional de Ingeniería Industrias Almei

TURNO: TARDE DE 7:00PM-8:00PM		JUEVES: 08-FEBRERO		CONTROLADORA: Y. ESSEÑIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
2:00-3:40	II	Lenguaje y Comunicación	Royalty Bonobaca, Miquel	[Signature]	16	17	1	201
3:40-5:20	I	Introducción	-	[Signature]	18	21	4	103
2:00-3:40	IX	Industrial de la Carne	Fernán Saavedra Cuello	[Signature]	14	14	2	102
2:00-3:40	I	Activ. Cult. y Recreativas	Quema Anselica Ruiz Jaque	[Signature]	14		2	103
1:40-3:20	III	Principios de Alimentos	Osor Benito Torrecorcha	[Signature]	17			Lab. Bio
2:00-4:30	II	Química Orgánica	Roberto Jairo Pacarón	[Signature]	26	36	10	104
2:00-3:40	VI	Mechanica de Materiales	Dagui Cingua Pichu	[Signature]	23	23	-	204
2:00-3:40	VI	Química de Alimentos	Dagui Cingua Pichu	[Signature]	24	24	-	204
2:00-3:40	IV	Química de Alimentos	Andrés Aristizábal	[Signature]	26	26		Lab. Org
3:40-6:00	IV	Fisiología y Nutrición de los Animales	Andrés Aristizábal	[Signature]	26	26		301
2:40-4:10	I	Materiales Plásticos	Elmer José Turina	[Signature]	31	-	-	102
3:40-5:10	III	Calculo II	Elmer José Turina	[Signature]	18	-	-	204
5:10-6:40	II	Geometría y Trigonometría	Carlos Campos López	[Signature]	20	-	3	212
5:20-7:00	VIII	Química Orgánica	Abel Cordero Villar	[Signature]	17	17	-	103
3:40-6:00	X	Manejo y Salud Ambiental	Roberto Benigno Alay	[Signature]	42	42	-	101
4:30-6:00	X	Manejo y Salud Ambiental	Roberto Benigno Alay	[Signature]	42	42	-	101
18:10-19:50	II	Calculo II	Luis Bays Arteaga	[Signature]	20	20	-	203
19:10-19:50	III	Grupos Disruptivos	Roberto Benigno Alay	[Signature]	20	20	0	104
17:20-19:40	VII	Química Orgánica	Roberto Benigno Alay	[Signature]	22	22	1	204
14:30-6:10	II	Química Orgánica	Roberto Benigno Alay	[Signature]	26	26	10	104
3:40-6:10	IV	Estadística General	Unipeque Castillo Karina	[Signature]				Lab. 6
TOTAL DE INASISTENCIAS								



Escuela Profesional de Biotecnología

TURNO: TARDE DE 2:00PM-8:00PM		JUEVES: 08-FEBRERO		CONTROLADORA: YESSENIA				
HORA	CICLO	CURSO	DOCENTE	FIRMA	A	M	R	AULA
14:00-15:40	IV	Diversidad Genética	Agusta Castillo Rojas	[Firma]	16	16	1	203
15:40-17:30	IV	Antibiosis y Fisiología Animal	Agusta Castillo Rojas	[Firma]	19	19	-	203
17:30-19:00	IV	Plasmasmaso Aplicada	Agusta Castillo Rojas	[Firma]	13	16	-	203
2:00-3:40	VI	RODACION	CARLOS MEGO FLORES	[Firma]	26	30	-	202
TOTAL DE INASISTENCIAS								



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 224-2024-UNF/CO

Sullana, 26 de marzo de 2024.

VISTOS:

Oficio Nº 386-2024-UNF-VPAC de fecha 15 de marzo de 2024; Oficio Nº 387-2024-UNF-VPAC de fecha 15 de marzo de 2024; Oficio Nº 388-2024-UNF-VPAC de fecha 15 de marzo de 2024; Informe Nº 116-2024-UNF-PCO-OPP de fecha 18 de marzo de 2024; Informe Nº 115-2024-UNF-P-DGA/URH de fecha 19 de marzo de 2024; Oficio Nº 441-2024-UNF-VPAC/FCET de fecha 18 de marzo de 2023; Oficio Nº 180-2024-UNF-VPAC/FIAB de fecha 19 de marzo de 2024; Informe Nº 211-2024-UNF-OAJ de fecha 20 de marzo de 2024; Oficio Nº 399-2024-UNF-VPAC de fecha 21 de marzo de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, el artículo 59º de la Ley Universitaria, establece las Atribuciones del Consejo Universitario, indicando en su numeral 59.7 *Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.*

Que, el artículo 83º de la Ley Universitaria, prevé la Admisión y promoción en la carrera docente: *La admisión a la carrera docente se hace por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante conforme a lo establecido en el Estatuto de cada universidad. La promoción de la carrera docente es la siguiente:*

Página | 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

83.1 Para ser profesor principal se requiere título profesional, grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

83.2 Para ser profesor asociado se requiere título profesional, grado de maestro, y haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

83.3 Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional, grado de Maestro, y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

Los requisitos exigidos para la promoción pueden haber sido adquiridos en una universidad distinta a la que el docente postula.

En toda institución universitaria, sin importar su condición de privada o pública, por lo menos el 25 % de sus docentes deben ser a tiempo completo.

Que, la Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, establece que todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación

Que, el Artículo 22° del Estatuto señala dentro de las Atribuciones del Consejo Universitario:
h) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las unidades académicas respectivas.

Que, del Estatuto en mención, se establece en su Artículo 31° que las atribuciones de los Vicerrectores están en función a sus áreas de competencia y, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector. Así mismo el ítem k) del numeral 31.1 establece como atribución del Vicerrector Académico el Coordinar y gestionar los procesos de selección de docentes universitarios.

Que, el Artículo 92° del Estatuto antes mencionado, establece dentro de la Admisión a la carrera docente: *Los Docentes Ordinarios de la UNF ingresan a la carrera docente universitaria a través de concurso público de méritos y prueba de capacidad docente.*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Los docentes ordinarios son: principales, asociados y auxiliares.

a) *Para ser profesor principal se requiere título profesional, grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.*

b) *Para ser profesor asociado se requiere título profesional, grado de Maestro y haber sido nombrado antes como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.*

c) *Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional, grado de Maestro y tener como mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional.*

La admisión a la carrera docente en la UNF debe contemplar y acreditar como mínimo los siguientes aspectos de evaluación:

a. *Hoja de vida: Que comprende la evaluación de currículo, grados y títulos, experiencia en el ejercicio profesional, experiencia docente, experiencia en investigación, actualizaciones y capacitaciones en su especialidad, actualizaciones y capacitaciones en docencia universitaria e idiomas.*

b. *Prueba de capacidad docente (Clase Magistral).*

c. *Otros que se precisen en las Bases y Reglamento de Concurso de Plazas Docentes.*

Que, con Oficio N° 386-2024-UNF-VPAC, de fecha 15 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica solicita a la Unidad de Recursos Humanos, emita informe de las plazas vacante para implementar el Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de docentes ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera - Sullana, en la categoría de auxiliar, asociado y principal, así como el financiamiento de las plazas de docentes ordinarios con indicación expresa de su remuneración mensual.

Que, mediante Oficio N° 387-2024-UNF-VPAC, de fecha 15 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emita informe técnico sobre la disponibilidad presupuestal de las plazas vacante para implementar el Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de docentes ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera - Sullana, en la categoría de auxiliar, asociado y principal.

Que, con Oficio N° 388-2024-UNF-VPAC, de fecha 15 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica emita opinión legal sobre las plazas vacante para implementar el Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de docentes



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera – Sullana, en la categoría de auxiliar, asociado y principal.

Que, mediante Informe N° 116-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 18 de marzo de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace de conocimiento a la Vicepresidencia Académica que, la disponibilidad presupuestaria de las plazas vacantes de docentes ordinarios para implementar el Concurso Público Nacional, se encuentra garantizado a través de la fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios del presupuesto institucional dentro de la partida de gastos 1 Personal y Obligaciones Sociales.

Que, con Informe N° 115-2024-UNF-P-DGA/URH, de fecha 19 de marzo de 2024, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos informa a la Vicepresidencia Académica que, de acuerdo a lo verificado a la fecha, en el AIRHSP, existen noventa y dos (92) plazas vacantes de docentes, de las cuales veintiséis (26) corresponden a docente ordinario y sesenta y seis (66) corresponden a docente contratado tipo MINEDU B1.

Que, mediante Oficio N° 441-2024-UNF-VPAC/FCET, de fecha 18 de marzo de 2023, la Coordinadora de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo remite a la Vicepresidencia Académica, los perfiles de los docentes para concurso de nombramiento de acuerdo a la necesidad académica.

Que, con Oficio N° 180-2024-UNF-VPAC/FIAB, de fecha 19 de marzo de 2024, la Coordinadora de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología hace llegar a la Vicepresidencia Académica, la propuesta de la necesidad de plazas docentes para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera.

Que, mediante Oficio N° 273-2024-UNF-VPAC/FCEA, de fecha 19 de marzo de 2024, el Coordinador de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales remite a la Vicepresidencia Académica, los perfiles de los docentes para concurso de nombramiento de acuerdo a la necesidad académica.

Que, con Informe N° 211-2024-UNF-OAJ, de fecha 20 de marzo de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que: "Es viable jurídicamente que Vicepresidencia Académica presente las Bases y Reglamento del Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Vacantes de docentes ordinarios (plazas nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, previa requerimiento y evaluación por la máxima autoridad académica, previo informe de la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo a su competencia funcional".

Que, mediante Oficio N° 399-2024-UNF-VPAC, de fecha 21 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica remite a Presidencia de Comisión Organizadora, el Reglamento y Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (plazas nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera",



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

para su aprobación contando con el visto buenos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos y los Coordinadores de Facultad.

Al respecto, es preciso indicar que en el numeral 7.6 de la sección VII. Disposición complementaria del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución" (en adelante, el Documento Normativo), se lee: "7.6 Las acciones en materia de personal que se programen, relacionadas a los procesos de concursos de contrato, nombramiento, ratificación y ascenso, deben ser comunicadas a la DIGESU, en coordinación con la DICOPRO, antes de la realización de los mismos." Por otro lado, el numeral 6.6 Del apoyo técnico de la DIGESU, de la sección VI. Disposiciones específicas del mismo Documento Normativo, indica: "6.6 La DIGESU brinda, en la medida de su capacidad operativa y en el marco de su competencia, asistencia técnica a la Comisión Organizadora y a sus equipos profesionales, en todo aquello que contribuya al licenciamiento institucional, la constitución de los órganos de gobierno, la elaboración de los instrumentos de gestión institucional, entre otros aspectos." En base a lo indicado líneas arriba, desde la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, dirección de línea de esta Dirección General, se adjunta al presente documento como Anexo, comentarios y sugerencias a las bases y reglamento remitidos, a fin de que la Comisión Organizadora y los órganos competentes dentro de la universidad, en el marco de su autonomía, lo puedan evaluar y, de corresponder, sean incorporados antes de la publicación de los mismos.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar, del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 030-2024-SE-CO, de fecha 26 de marzo de 2024, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** la realización del Concurso Público N° 001-2024-UNF: Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, en mérito a los considerandos técnicos y legales expuestos en la presente Resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 030-2024-SE-CO de fecha 26 de marzo de 2024.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la realización del Concurso Público N° 001-2024-UNF: Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, en mérito a los considerandos técnicos y legales expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, el Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF: Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, que consta de ocho (08) Capítulos, treinta y nueve (39) Artículos, cinco (5) Disposiciones Complementarias, tres (3) Disposiciones Transitorias, una (1) Disposición Final; debidamente selladas y visadas por Vicepresidencia Académica y que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR, las Bases del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, debidamente selladas y visadas por Vicepresidencia Académica y que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- APROBAR, el cronograma del Concurso Público N° 002-2023-UNF de plazas Docentes Ordinarios de la Universidad Nacional de Frontera, conforme al siguiente detalle:

N°	ETAPA	PLAZOS
1	Remisión de la oferta de puestos públicos al Servicio Nacional de Empleo 10 diez (10) días hábiles	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
2	CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES Y REGLAMENTO DEL CONCURSO: -En el portal web de la entidad: www.unf.edu.pe en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Universidad Nacional de Frontera. -Durante esta etapa se recibirán y absolverán las consultas sobre el Reglamento y las Bases	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
3	NOMBRAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR	Del 27 de marzo de 2024
4	INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: En la unidad de trámite documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú-Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 a 15:45 hrs	Del 12 al 15 de abril de 2024
5	Instalación del jurado calificador	15 de abril de 2024
6	Calificación de expedientes	Del 16 y 17 de abril de 2024
7	Publicación de concursantes aptos	18 de abril de 2024
8	Presentación de reclamos a etapa calificación de expediente (*)	19 de abril de 2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

9	Absolución de reclamos a etapa calificación de expediente	22 de abril de 2024
10	Clase magistral y entrevista personal	23 y 24 de abril de 2024
11	Publicación de resultados de clase magistral y entrevista personal	25 de abril de 2024
12	Presentación de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal (*)	26 de abril de 2024
13	Absolución de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal	29 de abril de 2024
14	Publicación de resultados finales	30 de abril de 2024
15	Elevación de resultados e Informe Final a Comisión Organizadora	30 de abril de 2024
16	Emisión del Acto Resolutivo que declarará a los ganadores.	02 de mayo de 2024
17	Inicio de labores	03 de mayo de 2024

ARTÍCULO QUINTO.- AUTORIZAR a la Oficina de Secretaria General para que proceda con lo establecido en el Cronogramas, Bases y Reglamento para el Concurso Público N° 001-2024-UNF de plazas Docentes Ordinarios de la Universidad Nacional de Frontera.

ARTÍCULO SEXTO.- AUTORIZAR a la Unidad de Recursos Humanos el registro de puestos vacantes correspondientes al Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, en el servicio nacional de empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

ARTÍCULO SETIMO.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional para que en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información realicen la publicación de la presente convocatoria en la página institucional de la Universidad Nacional de Frontera, así como la difusión y publicidad del Concurso Público N° 001-2024-UNF aprobado en el Artículo Primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO OCTAVO.- NOTIFICAR a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

Página | 8

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dr. José Florentino Malero López
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dra. María Jiménez de Benites
 Vicepresidenta Académica de la
 Comisión Organizadora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dr. BALDEMAR TEN FANFAN
 Vicepresidente de Investigación



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



UNF



REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024–UNF PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Aprobado mediante resolución de Comisión Organizadora
N° 224-2024-UNF/CO

SULLANA – PERÚ 2024

Vicepresidencia
Académica



**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

CAPÍTULO I

BASE LEGAL

Artículo 1° El presente Reglamento tiene fundamento legal en las normas siguientes:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- c. Ley N° 28044 - Ley General de Educación y sus modificatorias.
- d. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU - Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva
- e. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética
- g. Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- h. Ley N° 29568 - Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- i. Ley N° 26771 y Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- j. Ley N° 30294 - Ley que modifica el Artículo 1° de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- k. Decreto Supremo N° 012-2004-TR, que dicta disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- l. Ley N° 29973 - Ley de Personas con Discapacidad.
- m. Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar
- n. Ley N° 29988- Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico de drogas, crea el registro de personas condenadas o procesadas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.
- o. Ley N° 30353 - Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
- p. Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
- q. Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, que modifica la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
- r. Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD - Resolución de licenciamiento institucional de la Universidad Nacional de Frontera.
- s. Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU. Reconformación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera
- t. Resolución de Consejo Directivo N° 112-2021-SUNEDU/CD - Aprueban modificación de licencia institucional solicitada por la Universidad Nacional de Frontera, y reconocen la creación de diversos programas conducentes a su grado de bachiller y título profesional en la modalidad presencial.
- u. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-CO-UNF del 29/11/2021 - Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
- v. Resolución N° 045-2019-UNF-CO - Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera.



**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

- w. Resolución N° 014-2020-UNF-CO que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal - CAP o CPA Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE vigente a la fecha de ejecución del Concurso de Plazas de Docentes Ordinarios y Docentes Contratados.
- x. Resolución N° 028-2014-CO-UNF del 28/03/2014, que aprueba la Directiva N° 01-2014-UNF, Directiva para el trabajo docente UNF.

El presente Reglamento es de aplicación para el Concurso Público de Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios de la Universidad Nacional de Frontera (UNF).

**CAPITULO II
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2° Objetivos

El presente reglamento tiene los siguientes objetivos:

2.1. Regular el procedimiento del concurso público de plazas docentes ordinarios de la Universidad Nacional de Frontera, de conformidad con las necesidades académicas, en concordancia con lo prescrito en la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220 y normas reglamentarias de la Universidad Nacional de Frontera.

2.2. Evaluar la calidad intelectual y académica del concursante, conforme a lo prescrito en el numeral 80.1 del artículo 80°, numeral 82.1 del artículo 82°, artículo 83°, artículos 84° y 85° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria¹.

Artículo 3° Actividad Docente

La docencia universitaria es una actividad académica y profesional que comprende los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje, y es inherente a la investigación, la enseñanza, la responsabilidad social, la capacitación permanente y la producción intelectual.

Artículo 4° Requisitos básicos para docentes ordinarios

El ingreso a la carrera docente en calidad de Ordinario se realiza mediante convocatoria publicada por la Universidad Nacional de Frontera. Es efectuada por concurso público de méritos y comprobación de aptitud docente de acuerdo con las disposiciones señaladas en la Ley N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera y el presente Reglamento, debiendo los concursantes cumplir los requisitos mínimos siguientes:

¹ Ley N° 30220

Artículo 80. Docentes Los docentes son:

80.1 Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.

...()

Artículo 82. Requisitos para el ejercicio de la docencia Para el ejercicio de la docencia universitaria, como docente ordinario y contratado es obligatorio poseer:

82.1 El grado de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.

82.2 El grado de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización.

82.3 El grado de Doctor para la formación a nivel de doctorado.

Los docentes extraordinarios pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de la educación superior universitaria y sus características son establecidas por los Estatutos de cada universidad.

Artículo 83. Admisión y promoción en la carrera docente La admisión a la carrera docente se hace por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante conforme a lo establecido en el Estatuto de cada universidad.

La promoción de la carrera docente es la siguiente:

83.1 Para ser profesor principal se requiere título profesional, grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

83.2 Para ser profesor asociado se requiere título profesional, grado de maestro, y haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

83.3 Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional, grado de Maestro, y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

Artículo 84. Periodo de evaluación para el nombramiento y cese de los profesores ordinarios El periodo de nombramiento de los profesores ordinarios es de tres (3) años para los profesores auxiliares, cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al vencimiento de dicho periodo, los profesores son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación. El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes facultades. Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente...()

Artículo 85. Régimen de asignación de los docentes Por el régimen de dedicación a la universidad, los profesores ordinarios pueden ser:

85.1 A dedicación exclusiva, si docente como única actividad remunerada la que presta a la universidad.

85.2 A tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.

85.3 A tiempo parcial, cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales.

Cada universidad norma las condiciones del servicio docente y las incompatibilidades respectivas, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, la presente Ley y su Estatuto.

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

- a) Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional en la especialidad o afines en que se concursa, grado de Maestro en la especialidad o afines, y tener como mínimo cinco (05) años en el ejercicio profesional.
- b) Para ser profesor asociado se requiere título profesional en la especialidad o afines en que se concursa, grado de Maestro en la especialidad o afines, y debe acreditar haber ejercido la docencia universitaria como docente nombrado auxiliar durante tres (3) años académicos.

Por excepción, en concordancia con el artículo 83° de la Ley Universitaria, podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

- c) Para ser profesor principal se requiere título profesional en la especialidad o afines en la que se concursa, grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, y debe acreditar haber ejercido la docencia universitaria como docente nombrado asociado durante cinco (5) años académicos.

Por excepción, en concordancia con el artículo 83° de la Ley Universitaria, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

En cuanto a la **experiencia académica** serán considerados los semestres académicos trabajados ejercidos en la docencia universitaria. No se acepta la enseñanza paralela en dos universidades.

La **experiencia profesional** se considera **a partir de la expedición del diploma del título profesional**, la cual será acreditada con resoluciones o constancias de trabajo.

Para acreditar reconocida **labor científica**, en el supuesto de la excepción:


- El concursante a la plaza de docente principal debe presentar la calificación de investigador RENACYT nivel IV del reglamento aprobado con Resolución de Presidencia - CONCYTEC-P; o que haya escrito 01 libro en la especialidad con código ISBN o ISSN y 04 artículos científicos en la especialidad a la carrera que postula.
- El concursante a la plaza de docente asociado debe presentar la calificación de investigador RENACYT nivel V del reglamento aprobado con Resolución de Presidencia - CONCYTEC-P; o que haya escrito 01 libro en la especialidad con código ISBN o ISSN y 03 artículos científicos en la especialidad a la carrera que postula.

Para calificar la **trayectoria académica**, en el supuesto de la excepción, como criterio mínimo el concursante a la plaza de docente principal debe acreditar haber ejercido la docencia universitaria durante cinco (5) años académicos como asociado y el postulante a la plaza de docente asociado tres (3) años académicos como auxiliar.

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

Cumplidos estos requisitos en reconocida labor científica y trayectoria académica, los postulantes a las plazas de principales y asociados podrán ser evaluados conforme al procedimiento de evaluación y calificación establecido en las Bases.


Para calificar la **participación en administración universitaria y/o pública**, el concursante deberá consignar la información solicitada sobre la institución y tiempo de trabajo en los cargos desempeñados, con documentos resolutivos o constancias.

- 
- d) Constancia que acredite colegiatura al momento de la inscripción, otorgado por su respectivo Colegio Profesional. Si es declarado ganador a la plaza que postula, deberá presentar en original la Constancia de Habilidad Profesional.
 - e) Acreditar el conocimiento en un nivel básico de un idioma distinto al materno y computación básica. El conocimiento del idioma extranjero o nativo deberá ser acreditado por instituciones de nivel universitario o entidad especializada en su divulgación y enseñanza; de igual manera, el conocimiento de computación debe ser acreditado por instituciones de nivel universitario o entidad especializada en su divulgación y enseñanza.
 - f) La presentación de grados y títulos fraudulentos implica la responsabilidad administrativa, civil o penal según fuere el caso y de acuerdo con la legislación vigente.
 - g) En todos los casos, el periodo del ejercicio profesional se considera a partir de la obtención del Título Profesional respectivo.



Artículo 5°

El ingreso a la docencia universitaria en condición de docente ordinario, se hará por concurso público de méritos y prueba de capacidad docente, por tanto:




- 
- a) Cuando a una plaza en concurso se presenta solo un concursante, es declarado ganador si obtiene un puntaje igual o mayor que la puntuación mínima exigida en el artículo 33°.
 - b) En caso que los concursantes hubieran alcanzado el mismo puntaje, la prioridad será adjudicada al que tuviera mayor grado académico; si persiste el empate, al que tuviera mayor calificación en la hoja de vida. Si subsiste el empate se tomará en cuenta la calificación de la clase magistral y luego la calificación de la Producción Intelectual e Investigación.



**CAPITULO III
ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO**

Artículo 6 °

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera está a dedicación exclusiva, y es la responsable de conformar el Comité Evaluador integrado por docentes para que realice las evaluaciones del Concurso Público de Plazas Docentes Ordinarios. Aunado a ello, el numeral 6.1.4 de la RVM N° 244-2021-MINEDU y modificatorias, establece que la Comisión Organizadora tiene la función de: Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes (...).

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

Artículo 7° Atribuciones de la Comisión Organizadora

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera tiene las atribuciones siguientes:

- a) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes y al personal administrativo.
- b) Organizar, convocar y ejecutar las actividades del concurso en todas sus etapas para proveer las plazas docentes, de acuerdo con las necesidades académicas establecidas en el Plan Curricular vigente y a propuesta de las Facultades.
- c) Aprobar los requisitos específicos para cada plaza que formarán parte de las Bases del Concurso, conforme al Plan Curricular vigente y a propuesta de las Facultades.
- d) Designar al Jurado Calificador del proceso de concurso de plazas docentes ordinarios.
- e) Dar a conocer a la Dirección General de Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación, la propuesta de convocatoria del proceso, Reglamento y Bases del concurso, así como el cuadro de distribución de las plazas a concurso.

Artículo 8° Convocatoria

Autorizada la convocatoria, el Presidente de la Comisión Organizadora emitirá las disposiciones correspondientes a la persona autorizada para la publicación del proceso en el portal del Servicio Nacional de Empleo dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, diez (10) días hábiles antes de la convocatoria y también para su posterior publicación en diarios de mayor circulación nacional, regional o local y en el Portal Institucional (Página Web de la Universidad Nacional de Frontera).

En la publicación, se deberá consignar la carrera profesional o facultad a la que corresponden las plazas docentes, el número de plazas, equivalente de categoría, dedicación y condición.

Artículo 9°

Las Bases del Concurso deberán precisar, la documentación a presentarse, plazos y requisitos para la inscripción de los concursantes.

Artículo 10°

No se podrá concursar a más de una plaza de las convocadas, el concursante que incurra en dicho supuesto quedará eliminado del concurso en todas sus formas. Asimismo, no podrán postular los profesionales que tengan antecedentes policiales o penales, ni aquel que se encuentre inhabilitado de ejercer función pública, de acuerdo a Ley o Resoluciones de Sanción.

Artículo 11° Formalidad de la Inscripción

El acto de inscripción del concursante se realizará en el horario y el cronograma de acuerdo con lo aprobado en las bases del concurso.

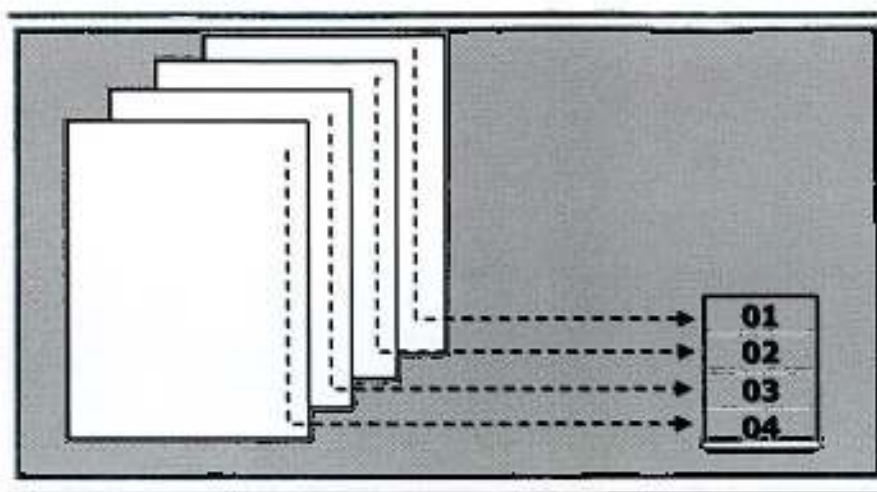
La inscripción se realiza de forma presencial ante la unidad de trámite documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú-Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura,

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

en el horario establecido, entregando la documentación exigida en el presente Reglamento y las Bases de Concurso, debidamente foliada y ordenada de acuerdo con el formato de evaluación.

La documentación en su totalidad (incluyendo copia del DNI y de los ANEXOS) deberá estar debidamente FOLIADA en número correlativo, comenzando por la última página. No se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo con lo indicado o no foliados o rectificandos (borrones, tachas o enmendaduras) o documentos desordenados; el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

Modelo de foliación (número correlativo, página por página, comenzando desde la última página):



El concursante es responsable de los documentos que presenta.

Artículo 12º Cierre de la inscripción al concurso

En la fecha y hora del cierre del acto de inscripción al concurso, Secretaría General levantará el Acta de Cierre de Inscripción y se publicará en un lugar visible de la Universidad y el Portal Institucional (Página Web) de la Universidad Nacional de Frontera la relación de concursantes inscritos, precisando los datos de la plaza a la que postula.

Artículo 13º

El Secretario General de la Universidad Nacional de Frontera, una vez levantada el Acta de Cierre de inscripción de los postulantes, procederá a entregar al Jurado Calificador los expedientes de los concursantes.

**CAPÍTULO IV
REQUISITOS Y DOCUMENTOS**

Artículo 14º Formalidad de la documentación

Los concursantes deben revisar las Bases y Reglamento del Concurso conforme a lo indicado en el Cronograma. Asimismo, deberán acreditar documentariamente cumplir con los requisitos genéricos y específicos exigidos en la plaza a la que postula.

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

Artículo 15º Requisitos genéricos-obligatorios

Son requisitos obligatorios para que los concursantes puedan ser declarados aptos (ver Bases del Concurso). Para la calificación son los siguientes:

- a. Ficha de inscripción. Corresponde al Formato 1: Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante como docente ordinario del concurso público 001-2024-UNF, dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNF.
- b. Declaraciones juradas, según formato que se podrá descargar del portal web de la entidad www.unf.edu.pe

Ítem	Formato	Declaración jurada
1	Formato 1	Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante.
2	Formato 2	Datos generales y grados académicos (hoja de vida).
3	Formato 3	Declaración jurada de buena salud física y mental.
4	Formato 4	Declaración jurada de antecedentes judiciales y penales.
5	Formato 5	Declaración jurada de no tener incompatibilidad legal ni horaria.
6	Formato 6	Declaración jurada de no tener vigente sanción administrativa, así como de no haber sido condenado, con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos de terrorismo, apología de terrorismo, por cualquiera de los delitos de violación sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas, ni tener resolución de sanción administrativa.
7	Formato 7	Declaración jurada de no tener deudas por reparaciones civiles, según Ley N° 30353 - Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
8	Formato 8	Declaración jurada de conocer y aceptar las Bases y Reglamento del Concurso.
9	Formato 9	Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos y no estar consignado en el REDAM.
10	Formato 10	Declaración jurada de nepotismo.
11	Formato 11	Declaración jurada de labores a tiempo completo en otra entidad del Estado.
12	Formato 12	Declaración jurada - Presentación de documentación en plazo de diez (10) días hábiles.
13	Formato 13	Sílabos para ser desarrollado por el concursante, según sumilla de las asignaturas del formato 15.



Handwritten signature

Handwritten signature

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

- c. Copia de DNI y copia de la consulta RUC (Sunat), Documento de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad (de corresponder) y documento oficial que acredita condición de licenciado (de corresponder)
- d. Un (1) ejemplar de los silabos de acuerdo con el Formato N° 13, de cada una de las asignaturas indicada en la plaza a que postula, desarrollado conforme a la sumilla considerada en el Formato N° 15.
- e. Constancia de Habilidad Profesional vigente o Constancia que acredite colegiatura al momento de la inscripción, otorgado por su respectivo Colegio Profesional.
- f. Constancia o certificación que acredite el conocimiento en un nivel básico de un idioma (de preferencia inglés) distinto al materno y de computación básica conforme al artículo 4° del Reglamento de Concurso Público de la UNF.

De verificarse que lo manifestado en las Declaraciones Juradas y/o documentos presentados por el concursante a docente ordinario, no corresponden a la verdad, la Universidad Nacional de Frontera en aplicación de los principios de verdad material y **privilegio de controles posteriores**² podrá determinar lo siguiente:

1. La descalificación inmediata del concursante a continuar en el concurso.
2. Declarará nulo el resultado del concurso en el caso de haber sido declarado ganador, consecuentemente nulo el nombramiento o contrato derivado del mismo.
3. Convocará al concursante que ocupó el orden de mérito inmediato, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio.
4. Lo anterior es independiente de las acciones penales, civiles y administrativas que correspondan.

g. El ganador del concurso se compromete a presentar dentro del plazo de diez (10) días hábiles los siguientes documentos:

- Certificado de salud física visado por EsSalud o Ministerio de Salud.
- Certificado de salud mental visado por EsSalud o Ministerio de Salud.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de Antecedentes Penales
- Constancia de Habilidad Profesional vigente.

² Decreto Supremo N° 006-2017-JUS- Texto Único de Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Título Preliminar

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.11. Principio de verdad material. - En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior;

reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

- CTI-Vitae.

El incumplimiento del ítem g) constituye causa de resolución del contrato o la declaración de anulación del nombramiento, independientemente de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que de ello se generen.

La presentación de documentos desordenados y sin la foliación debida, determinará la no evaluación del expediente y por lo tanto la declaración de concursante inhábil (no apto).

Artículo 16° Requisitos específicos

Además de los documentos probatorios de los requisitos indicados en el artículo 15°, el expediente de la hoja de vida incluirá la siguiente información:

- Datos generales del concursante. Corresponde al Formato N° 2: Datos generales.
- Grados académicos y título profesional.
- Participación y actualización académica.
- Investigaciones.
- De material de enseñanza.
- Idiomas extranjeros o nativo.
- Actividades de Proyección y Responsabilidad Social.
- Experiencia académica y profesional. Experiencia profesional de conformidad con los artículos 83° y 84° de la Ley Universitaria.
- Participación en administración universitaria y/o gestión pública
- Reconocimiento.

Artículo 17° Criterios para la hoja de vida para el llenado del Formato N° 02

Los documentos se presentan en copia fotostática simple, incluyendo los grados académicos y títulos profesionales. Para ello se tendrá en cuenta el formato 02 que se presentará con firma del postulante y con huella dactilar.

- Los grados académicos y títulos profesionales serán verificados por la universidad (Jurado Calificador) si se encuentran registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU. Los estudios de maestría y doctorado deben ser de carácter presencial.
- Los grados académicos y los títulos profesionales** serán presentados de manera autenticada o fedateada por el secretario general de la Universidad otorgante del grado académico y/o título profesional, de quienes resulten ganadores

Los grados y/o títulos profesionales obtenidos en el extranjero necesariamente deben estar reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o revalidados en el país por una universidad que tenga autorización para hacerlo.

Se evaluará únicamente el grado más alto.

- Participación y actualización académica.** Participación como asistente, ponente u organizador, tendrán vigencia de cinco 5 años y deben haberse realizado en universidades o instituciones públicas, se acreditarán mediante la certificación o constancia respectiva.

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

Los diplomados tendrán una vigencia hasta 10 años de antigüedad y deben haberse realizado en universidades o instituciones académicas de alto nivel del país o del extranjero, se acreditarán mediante la certificación.

- d) **Investigaciones:** constituyen los artículos científicos publicados en revistas científicas con permanencia ya sea físico o virtual con una antigüedad no mayor de 5 años, libros con una antigüedad no mayor a 5 años, las patentes o derecho de autor registrado en INDECOPI no tendrán fecha de vencimiento. Se evaluarán aquellos realizados después de haber obtenido el título profesional y que estos correspondan a la especialidad en concurso.
- e) **Materiales de enseñanza:** se considera a los textos universitarios, módulos, separatas, guías de laboratorio, guías de práctica con una antigüedad no mayor de 5 años, aprobado y validado por el decano de la Facultad o quien haga sus veces, debiendo adjuntar la constancia respectiva.
- f) **Idiomas extranjeros:** se tomarán en cuenta los certificados emitidos por Institutos de Idiomas reconocidos por el Estado peruano, o por Centros de Idiomas de Universidades. Se evaluarán en sus niveles básico, intermedio y avanzado y solo será calificado el nivel más alto logrado. Los certificados de idiomas extranjeros no tienen fecha de vencimiento.
- g) **Actividades de Proyección y Responsabilidad Social Universitaria:** se evaluarán las certificaciones o constancias de las actividades de proyección y responsabilidad social universitaria, de participación al desarrollo social y servicios de extensión, ambiental e institucional, respectivamente. La antigüedad de las actividades no debe ser mayor de 5 años.
- h) **Experiencia académica y profesional.** En cuanto a la experiencia académica serán considerados los semestres académicos trabajados o ejercidos en la docencia universitaria. **No se acepta la enseñanza paralela en dos universidades.**

La experiencia profesional se considera a partir de la expedición del diploma del título profesional, la cual será acreditada con resoluciones o constancias de trabajo.

Por excepción, en concordancia con el artículo 83° de la Ley Universitaria, podrán concursar a las plazas de docente principal y docente asociado los profesionales de reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de 15 (quince) años de ejercicio profesional para principal debe presentar la calificación de investigador RENACYT nivel IV del reglamento aprobado con Resolución de Presidencia - CONCYTEC-P; o que haya escrito 01 libro en la especialidad con código ISBN o ISSN y 04 artículos científicos en la especialidad a la carrera que postula.; y de diez (10) años de ejercicio profesional para asociado o debe presentar la calificación de investigador RENACYT nivel V del reglamento aprobado con Resolución de Presidencia - CONCYTEC-P; o que haya escrito 01 libro en la especialidad con código ISBN o ISSN y 03 artículos científicos en la especialidad a la carrera que postula.

La calificación se realizará de acuerdo con las Bases del Concurso.

- i) **Participación en administración universitaria y/o gestión pública.** Se considerará los cargos de rector, presidente de comisión organizadora, vicerrector, vice presidente de comisión organizadora, decano, coordinador de facultad, director

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

de departamento, director de escuela, jefes de área o unidad, además cargos de gerente, administrador, jefe de personal, asesor legal, secretario general.

j) **Reconocimiento.** Se considerará el registro de investigador en ciencia y tecnología del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT), registro vigente.

Se evaluará el reconocimiento o felicitación, por labores y participación en el ámbito académico y de Investigación universitaria, y de proyección y responsabilidad social.

**CAPITULO V
DEL JURADO CALIFICADOR**

Artículo 18°

El Jurado Calificador es autónomo y sus decisiones se ajustarán a lo establecido en el presente Reglamento y la Ley Universitaria 30220.

Es designado por la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera y aprobado por la Comisión Organizadora mediante resolución y está constituido por tres miembros titulares y un miembro suplente.

El jurado calificador estará integrado por docentes de la Universidad Nacional de Frontera, el perfil profesional de los miembros del Jurado calificador será: Docente ordinario en la categoría Principal donde cada uno represente a su respectiva facultad y el cuarto será de designado en Sesión de Comisión Académica, quienes actuarán como: presidente, secretario, vocal y miembro suplente.

Artículo 19° Irrenunciabilidad del Jurado Calificador:

El cargo de miembro del Jurado Calificador es irrenunciable, salvo impedimento legal o circunstancia de gravedad debidamente comprobada.

Artículo 20° Impedimentos del Jurado Calificador:

No pueden ser miembros del Jurado Calificador, quienes tuvieran relaciones de parentesco entre sí o con alguno de los concursantes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o bajo cualquiera de los supuestos de las normas de nepotismo.

Los miembros del Jurado Calificador deberán presentar Declaración Jurada de no incurrir en las incompatibilidades antes descritas.

En caso de identificarse estas incompatibilidades en uno de los miembros del Jurado Calificador, este integrante será reemplazado de inmediato por el miembro suplente, antes de continuar con el proceso.

Artículo 21° Sesión permanente:

El Jurado Calificador se instalará y funcionará con la asistencia mínima de tres (3) de sus miembros durante las diferentes etapas del concurso. A partir del día de su instalación, el Jurado se declarará en sesión permanente hasta el término del concurso.

Artículo 22° Atribuciones del Jurado Calificador

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y la Ley Universitaria N° 30220.
- b) Solicitar a la Oficina de Asesoría Jurídica o a la Vicepresidencia Académica el apoyo que considere necesario.
- c) Verificar la validez y autenticidad de los documentos presentados, eliminando al concursante que presente documentos falsos, fraguados o similares o que infrinja

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

la presunción de veracidad.

- d) Declarar aptos al concurso a aquellos postulantes que hayan cumplido con presentar la documentación exigida en las Bases y disponer la publicación en un lugar visible o el Portal Institucional (Página Web) de la Universidad Nacional de Frontera.
- e) Calificar los méritos de los concursantes declarados aptos, de acuerdo con los criterios y puntaje establecidos en las tablas anexas procediendo a publicar los resultados.
- f) Resolver los reclamos e impugnaciones que se presentan en el proceso del concurso.
- g) Publicar la relación de concursantes que pasan a la siguiente etapa del concurso en concordancia con el artículo 26°.
- h) Evaluar los conocimientos, actitudes y aptitudes docentes de los concursantes mediante la calificación de la hoja de vida, clase magistral y entrevista personal, de acuerdo con los criterios y puntajes establecidos en la tabla de calificación.
- i) Llenar las hojas de calificación en cinco ejemplares debidamente suscritos.
- j) Asentar el Acta de Resultados del Concurso, con indicación de plazas adjudicadas o declaradas desiertas, acompañando la relación de los concursantes en orden de mérito.
- k) Elaborar el informe final de concurso, acompañando los expedientes de los ganadores y elevarlo a la Comisión Organizadora de la Universidad con los resultados del concurso, y deberá ser entregado de forma inmediata de acuerdo al cronograma, para su ratificación y trámite correspondiente.
- l) Las actas y el informe final deberán estar suscritos por los miembros del Jurado.
- m) Solicitar si lo creyera conveniente los originales de los documentos presentados en copia fotostática.

Artículo 23° Inimpugnabilidad de resultados

Los resultados finales emitidos por el Jurado Calificador son inimpugnables e irrevisables en la vía administrativa.

**CAPITULO VI
DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Artículo 24° Componentes de evaluación

Constituyen componentes de evaluación (según Formato 16)

- a) Hoja de vida.
- b) Clase magistral.
- c) Entrevista personal.

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

Artículo 25°

El Jurado Calificador evalúa la hoja de vida de conformidad con los puntajes establecidos en la Tabla de Calificación Formato 16, que forma parte de las Bases.

Artículo 26°

El puntaje mínimo de hoja de vida que debe obtener un concursante a la plaza de docente ordinario, para pasar a la siguiente etapa es:

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

a)	Para profesor auxiliar	40.0 puntos
b)	Para profesor asociado	50.0 puntos
c)	Para profesor principal	60.0 puntos

Artículo 27° Concursantes aptos para clase magistral

El Jurado Calificador a través de Secretaría General de la UNF dispondrá la publicación de la relación de concursantes aptos para la clase magistral, lugar, fecha y hora para la exposición, de acuerdo con el cronograma establecido en las Bases.

EVALUACIÓN DE LA CLASE MAGISTRAL

Artículo 28° Objetivo de la clase magistral

La clase magistral tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento, actitud y aptitud docente del concursante, respecto a las asignaturas en concurso.

La clase magistral es un acto público bajo sanción de nulidad por su incumplimiento y tendrá como tema, de acuerdo los sílabos presentados, teniendo una duración máxima de 15 minutos, y el postulante elegirá su tema de acuerdo al sílabus presentado. Al término de la exposición el concursante, dispondrá de un plazo adicional de diez (10) minutos para absolver las preguntas que le sean formuladas por el Jurado Calificador. La clase magistral corresponderá al PLAN DE CLASES, expuesto con la clase magistral. Durante la exposición el concursante puede hacer uso de las ayudas audiovisuales que considere adecuadas.

Artículo 29° Criterios de calificación de clase magistral

La calificación máxima es de veinte (20) puntos que corresponde a los siguientes aspectos:

- Exposición de clase y dominio del tema.
- Uso de medios tecnológicos.
- Presentación y desenvolvimiento.
- Plan de clase.

Artículo 30° Puntaje mínimo de clase magistral

El concursante que obtuviera menos de once (11) puntos en la evaluación de la clase magistral, queda eliminado del concurso. El Jurado **Calificador publicará en** un lugar visible de la Universidad y el Portal Institucional (Página Web) de la Universidad Nacional de Frontera, los resultados de la evaluación.

**CAPITULO VII
DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

Artículo 31°

Los concursantes que obtuvieron el puntaje mínimo establecido en los artículos 26° y 30°, continuarán a la etapa de entrevista personal; para tal efecto se deberá publicar la hora, día y lugar para la realización de la entrevista personal.

**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

Artículo 32°

La entrevista personal permite al Jurado Calificador evaluar en el concursante sus conocimientos sobre educación superior universitaria y cultura general del concursante. El calificativo máximo es cinco (05) puntos y el mínimo es de tres (03) puntos.



**CAPITULO VIII
DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

Artículo 33° Calificación final

El Jurado Calificador consolida las calificaciones obtenidas mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje total} = \text{hoja de vida} + \text{clase magistral} + \text{entrevista personal}$$

El Jurado Calificador elabora el cuadro de méritos respectivo:

El puntaje mínimo requerido para ser declarado apto a ocupar la plaza ordinaria en la categoría de:

Profesor auxiliar	55.0 (cincuenta y cinco puntos)
Profesor asociado	65.0 (sesenta y cinco puntos)
Profesor principal	75.0 (setenta y cinco puntos)

Se declara ganador al concursante que haya obtenido el más alto puntaje, los subsiguientes serán considerados accesorios, respetando el orden del puntaje.

Artículo 34° Plazas desiertas

Las plazas convocadas para el concurso serán declaradas desiertas en los casos siguientes:

- Por falta de concursantes.
- Cuando los concursantes hayan sido declarados no aptos conforme el presente Reglamento y las Bases del Concurso.
- Cuando los concursantes no logren alcanzar el puntaje mínimo establecido para cada evaluación.

Artículo 35° Acta final y expedientes

El Jurado Calificador redactará el acta final, en cuádruplicado e incluirá las actas de las etapas anteriores, los resultados del concurso, indicando la calificación obtenida por los concursantes en cada rubro, el cuadro de méritos correspondiente, la relación de ganadores del concurso, indicando su equivalencia en la categoría y dedicación conforme con la plaza ganada.

Las actas y los expedientes de los concursantes se remitirán con Informe Final al presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad.



**REGLAMENTO PARA CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

Artículo 36° Publicación de resultados y conclusión del concurso

La Secretaría General de la Universidad publicará en la fecha prevista en las Bases del Concurso y en lugares apropiados dentro de la Universidad y el Portal Institucional (Página Web) de la Universidad Nacional de Frontera, los resultados del concurso, indicando la calificación obtenida por los concursantes en cada rubro y el cuadro de méritos correspondiente. A partir de la entrega de las actas y expedientes, se tendrá por concluido el concurso.

Artículo 37°

En el mismo día de publicados los resultados finales, la Comisión Organizadora aprobará los resultados, y se emitirá el Acto Resolutivo correspondiente, con la relación de plazas ganadoras de docentes ordinarios, indicando la categoría, dedicación y modalidad de cada plaza.

Artículo 38°

En el plazo máximo de 07 días de concluido el concurso, la Secretaría General deberá remitir a la Dirección General de Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación, un ejemplar en original de las Resoluciones según corresponda.

Artículo 39°

El concursante ganador de una plaza docente está obligado a presentar los documentos en físico lo que se le solicite. De verificarse la presentación de certificaciones o documentación falsa, este será descalificado sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera corresponderle y se le declarará ganador al concursante que sigue en orden de mérito en la plaza, con el puntaje mínimo exigido, y si no hubiera otro concursante la plaza será declarada desierta.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Para los casos de concursantes discapacitados se aplicará la legislación correspondiente (Constitución Política del Perú - Artículo 7°. Derecho a la Salud. Protección al Discapacitado³ y Artículo 48° de la Ley N° 29973). Debe acreditar o certificar la discapacidad mediante resolución y/o carnet del Conadis⁴. Y Los postulantes que hayan realizado servicio militar acuartelado tendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, conforme con el artículo 61° de la Ley 29248⁵; debiendo acreditar con la constancia correspondiente.

SEGUNDA. El o los concursantes que traten de sobornar a los miembros del Jurado Calificador, funcionarios o servidores públicos mediante dádivas, donativos, promesa o ventajas de cualquier clase, para ser aprobado u omitan sus funciones, serán sancionados

³ Constitución Política del Estado Peruano

Artículo 7°. - Todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa. La persona incapacitada para velar por sí misma a causa de una deficiencia física o mental tiene derecho al respeto de su dignidad y a un régimen legal de protección, atención, readaptación y seguridad.

⁴ Ley N° 29973 - Ley de personas con discapacidad.

Artículo 48°. Bonificación en los concursos públicos de méritos

48.1 En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la

entrevista final. Las bases de los concursos consignan la aplicación de este beneficio bajo sanción de nulidad.

48.2 Las entidades públicas realizan ajustes en los procedimientos de selección y evaluación para garantizar la participación de la persona con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas.

⁵ Ley 29248. - Ley del Servicio Militar

con la inhabilitación definitiva para participar en las sucesivas convocatorias de concurso, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiere lugar conforme a Ley.

TERCERA. El o los concursantes que mediante amenaza o violencia obligan a un funcionario o servidor público, docente o miembro del Jurado Calificador, para hacer lo que la ley no manda o le impide hacer lo que ella no prohíbe o para impedir o trabar la ejecución de un acto propio de legítimo ejercicio de sus funciones, para ser aprobado en el concurso, serán sancionados con la inhabilitación definitiva para participar en las sucesivas convocatorias de concurso a la Universidad Nacional de Frontera, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiere lugar conforme a Ley.

CUARTA. Los docentes integrantes del Jurado Calificador deberán presentar Declaración Jurada de no incurrir en incompatibilidad alguna y de no ser cónyuges o parientes de los concursantes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, de acuerdo a Ley, después de tener la relación de concursantes.

QUINTO. Si posterior al proceso de concurso se comprueba que las declaraciones juradas y/o documentos presentados por el docente no corresponden a la verdad, será causal para, de forma inmediata, dejar sin efecto la resolución de nombramiento; debiendo ser denunciado ante las instancias pertinentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Todo lo no previsto en el presente Reglamento o duda razonable, será resuelto por acuerdo del Jurado Calificador. Si el Jurado Calificador estima conveniente, podrá realizar la entrevista personal simultáneamente con la Clase Magistral.

SEGUNDA: El Jurado calificador adoptará las medidas necesarias para el debido cumplimiento y aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento, y tiene autonomía, facultades y competencias para resolver las controversias que se presenten durante el desarrollo del concurso.

TERCERA: El presupuesto que implique el nombramiento de plazas docentes deberá contar con la certificación del crédito presupuestario que brinda la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, previo a la convocatoria respectiva autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas y MINEDU

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de ser APROBADO por la Comisión Organizadora de la UNF para el presente concurso.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



UNF



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024 – UNF
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR
PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE FRONTERA**

Aprobado mediante resolución de Comisión Organizadora
N° 224-2024-UNF/CO

SULLANA – PERÚ 2024

Vicepresidencia
Académica



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

1. GENERALIDADES

1.1. Entidad convocante

Universidad Nacional de Frontera, con domicilio legal en la Av. San Hilarión 101, Nueva Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, Perú.

1.2. Finalidad

Las Bases de Concurso Público tienen como objeto establecer los parámetros dentro de los alcances que otorga la Constitución Política del Estado, para cubrir las plazas docentes vacantes presupuestadas en la modalidad de NOMBRAMIENTO en categorías y dedicación prescritas en el artículo 80.1 de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, en concordancia con el respectivo Reglamento de Concurso Público de Plazas Docentes de la Universidad Nacional de Frontera.

1.3. Base legal

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- c. Ley N° 28044 - Ley General de Educación y sus modificatorias.
- d. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU-Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva
- e. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética
- g. Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- h. Ley N° 29568 - Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- i. Ley N° 26771 y Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- j. Ley N° 30294 - Ley que modifica el Artículo 1° de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- k. Decreto Supremo N° 012-2004-TR, que dicta disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- l. Ley N° 29973 - Ley de Personas con Discapacidad.
- m. Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar
- n. Ley N° 29988- Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico de drogas, crea el registro de personas condenadas o procesadas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.
- o. Ley N° 30353 - Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
- p. Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
- q. Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, que modifica la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
- r. Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD-Resolución de licenciamiento institucional de la Universidad Nacional de Frontera.
- s. Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU. Reconfirmación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera
- t. Resolución de Consejo Directivo N° 112-2021-SUNEDU/CD-Aprueban modificación de licencia institucional solicitada por la Universidad Nacional de Frontera, y



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

reconocen la creación de diversos programas conducentes a su grado de bachiller y título profesional en la modalidad presencial.

- u. Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-CO-UNF del 29/11/2021- Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
- v. Resolución N° 045-2019-UNF-CO-Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera.
- w. Resolución N° 014-2020-UNF-CO que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal - CAP o CPA Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE vigente a la fecha de ejecución del Concurso de Plazas de Docentes Ordinarios y Docentes Contratados.
- x. Resolución N° 028-2014-CO-UNF del 28/03/2014, que aprueba la Directiva N° 01-2014-UNF, Directiva para el trabajo docente UNF.

1.4. Bases, registro de participantes y cronograma del proceso

Los participantes se registrarán al **CRONOGRAMA** siguiente:

N°	ETAPA	PLAZOS
1	Remisión de la oferta de puestos públicos al Servicio Nacional de Empleo 10 diez (10) días hábiles.	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
2	<p>CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES Y REGLAMENTO DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el portal web de la entidad: www.unf.edu.pe en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Universidad Nacional de Frontera. - Durante esta etapa se recibirán y absolverán las consultas sobre el Reglamento y las Bases 	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
3	NOMBRAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR	27 de marzo de 2024
4	<p>INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la unidad de trámite documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú- Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura. - Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 am a 15:45 pm 	Del 12 al 15 de abril de 2024
5	Instalación del jurado calificador:	15 de abril de 2024
6	Calificación de expedientes	Del 16 de abril y 17 de abril de 2024
7	Publicación de concursantes aptos.	18 de abril de 2024

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

8	Presentación de reclamos a etapa calificación de expediente (*)	19 de abril de 2024
9	Absolución de reclamos a etapa calificación de expediente	22 de abril de 2024
10	Clase magistral y entrevista personal	23 y 24 de abril de 2024
11	Publicación de resultados de clase magistral y entrevista personal	25 de abril de 2024
12	Presentación de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal (*)	26 de abril de 2024
13	Absolución de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal	29 de abril de 2024
14	Publicación de resultados finales	30 de abril de 2024
15	Elevación de resultados e Informe Final a Comisión Organizadora	30 de abril de 2024
16	Emisión del Acto Resolutivo que declarará a los ganadores.	02 de mayo de 2024
17	Inicio de labores	03 de mayo de 2024

(*) Presentación de reclamos: de 08.30 am a 15.45 pm
 A través del correo electrónico: concursodocente@unf.edu.pe

Para poder acceder al presente proceso de concurso público, los concursantes se inscribirán en la UNF en forma presencial, debiendo adjuntar la documentación que se exige en las presentes Bases y el Reglamento de Concurso Público de Plazas Docentes Ordinarios.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

1.5. De los concursantes

Los concursantes deberán cumplir con los requisitos prescritos en el artículo 4 (para docentes ordinarios) del Reglamento de Concurso Público de Plazas Docentes Ordinarios de la Universidad Nacional de Frontera.

1.6. Aceptación e interpretación de las Bases

La presentación de propuesta por parte de los concursantes implica la aceptación a las presentes Bases, a las normas legales establecidas en el numeral 1.3 de estas mismas Bases y a las leyes peruanas aplicables.

1.7. Financiamiento

El financiamiento de las plazas de docentes ordinarios será a través de la Fuente de Financiamiento 1 Recursos Ordinarios, aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con la Ley 31953

Plazas de docentes ordinarios por categoría y dedicación	Nº de plazas	Remuneración mensual
Principal a tiempo completo	11	S/8,069.82
Asociado a tiempo completo	09	S/5,170.50
Auxiliar a tiempo completo	06	S/4,683.00
TOTAL	26	

1.8. De las consultas previas a la publicación de concursantes

Los concursantes podrán formular sus consultas al correo electrónico concursodocente@unf.edu.pe referentes al concurso Público durante la etapa de CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES Y REGLAMENTO DEL CONCURSO, conforme lo establece el cronograma de la convocatoria.

Las consultas pueden absolverse en el plazo de dos (02) días hábiles desde la presentación, y estas no suspenden ningún plazo, desarrollándose el cronograma del concurso público conforme con lo programado. La absolución de consultas será a través del Jurado del Concurso.

1.9. De los requisitos y documentos

Para postular a una plaza, el interesado debe conocer las Bases y organizar un expediente con su hoja de vida documentada, en el que acredite cumplir los requisitos genéricos y específicos exigidos para la plaza a la que postula. Todos los documentos deberán organizarse de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 y 2.2 de la presente base.

Los documentos serán presentados de manera física en un sobre manila ante la unidad de trámite documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú-Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, en un sobre

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

manila con el siguiente etiquetado: Registro 1 Documentos Generales, Registro 2 Datos Generales y Grados Académicos.

Registro 1: Documentos Generales
Registro 2: Datos Generales y Grados Académicos

Nombre del postulante:
 Plaza a la que postula:
 N° de Folios:

Los documentos serán presentados en copia simple, por lo tanto, la oficina de Secretaria General no tendrá la obligación de fedatear hojas de vida ni otros documentos cuya exigencia no esté prevista de esa forma para el presente concurso público, los grados académicos y títulos profesionales serán verificados por la universidad (Jurado Calificador) si se encuentran registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU.

Los estudios de maestría y doctorado deben ser de carácter presencial.

Cuando se trate de grados académicos y títulos profesionales en el extranjero necesariamente deberán estar revalidado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

2. REGISTROS

2.1. REGISTRO 1: DOCUMENTOS GENERALES

- Ficha de inscripción. Corresponde al Formato 1: Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante como docente ordinario del concurso público 001-2024-UNF, dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNF.
- Declaraciones juradas, según formato que se podrá descargar del portal web de la entidad www.unf.edu.pe

Ítem	Formato	Declaración jurada
1	Formato 1	Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante.
2	Formato 2	Datos generales y grados académicos (hoja de vida).
3	Formato 3	Declaración jurada de buena salud física y mental.
4	Formato 4	Declaración jurada de antecedentes judiciales y penales.
5	Formato 5	Declaración jurada de no tener incompatibilidad legal ni horaria.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

6	Formato 6	Declaración jurada de no tener vigente sanción administrativa, así como de no haber sido condenado, con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos de terrorismo, apología de terrorismo, por cualquiera de los delitos de violación sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas, ni tener resolución de sanción administrativa.
7	Formato 7	Declaración jurada de no tener deudas por reparaciones civiles, según Ley N° 30353 - Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
8	Formato 8	Declaración jurada de conocer y aceptar las Bases y Reglamento del Concurso.
9	Formato 9	Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos y no estar consignado en el REDAM.
10	Formato 10	Declaración jurada de nepotismo.
11	Formato 11	Declaración jurada de labores a tiempo completo en otra entidad del Estado.
12	Formato 12	Declaración jurada - Presentación de documentación en plazo de diez (10) días hábiles.
13	Formato 13	Silabos para ser desarrollado por el concursante, según sumilla de las asignaturas del formato 15.

- c. Copia de DNI y copia de la consulta RUC (Sunat), Documento de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad (de corresponder) y documento oficial que acredita condición de licenciado (de corresponder)
- d. Un (1) ejemplar de los silabos de acuerdo con el Formato N° 13, de cada una de las asignaturas indicada en la plaza a que postula, desarrollado conforme a la sumilla considerada en el Formato N° 15.
- e. Constancia de Habilidad Profesional vigente o Constancia que acredite colegiatura al momento de la inscripción, otorgado por su respectivo Colegio Profesional.
- f. Constancia o certificación que acredite el conocimiento en un nivel básico de un idioma (de preferencia inglés) distinto al materno y de computación básica conforme al artículo 4° del Reglamento de Concurso Público de la UNF.

2.2. REGISTRO N° 02: DATOS GENERALES Y GRADOS ACADÉMICOS

En el archivo, se consignarán los datos generales, grados académicos, otros títulos y/o estudios, capacitaciones, entre otra información. Los grados académicos o títulos profesionales necesariamente deben ser expedidos o revalidados por universidades peruanas o reconocidos por la SUNEDU o por el organismo correspondiente.

La presentación de los documentos deberá respetar el orden siguiente:



[Handwritten signature and initials in blue ink]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

- a. Datos generales del concursante. Corresponde al Formato N° 2: Datos generales.
- b. Grados académicos y título profesional.
- c. Participación y actualización académica.
- d. Investigaciones.
- e. De material de enseñanza.
- f. Idiomas extranjeros o nativo.
- g. Actividades de Proyección Social y de Responsabilidad Social.
- h. Experiencia académica y profesional. Experiencia profesional de conformidad con los artículos 83° y 84° de la Ley Universitaria.
- i. Participación en administración universitaria.
- j. Reconocimiento por actividades académicas o de proyección social

Por excepción, en concordancia con el artículo 83 de la Ley Universitaria, y el segundo párrafo del literal "b" y segundo párrafo del literal "c" del artículo 4 del reglamento del concurso, pueden acceder a las plazas de docente principal y docente asociado los profesionales de reconocida labor de investigación científica o trayectoria académica, con más de 15 (quince) años de ejercicio profesional para principal y de diez (10) años de ejercicio profesional para asociado.

En cuanto a la **experiencia académica** serán considerados los semestres académicos trabajados ejercidos en la docencia universitaria. **No se acepta la enseñanza paralela en dos universidades.**

La experiencia profesional se considera a partir de la expedición del diploma del título profesional, la cual será acreditada con resoluciones o constancias de trabajo.

Para acreditar reconocida labor científica, en el supuesto de la excepción:

- El concursante a la plaza de docente principal debe presentar la calificación de investigador RENACYT nivel IV del reglamento aprobado con Resolución de Presidencia - CONCYTEC-P; o que haya escrito 01 libro en la especialidad con código ISBN o ISSN y 04 artículos científicos en la especialidad a la carrera que postula.
- El concursante a la plaza de docente asociado debe presentar la calificación de investigador RENACYT nivel V del reglamento aprobado con Resolución de Presidencia - CONCYTEC-P; o que haya escrito 01 libro en la especialidad con código ISBN o ISSN y 03 artículos científicos en la especialidad a la carrera que postula.

Para calificar la trayectoria académica, en el supuesto de la excepción, como criterio mínimo el concursante a la plaza de docente principal debe acreditar haber ejercido la docencia universitaria durante cinco (5) años académicos como asociado y el postulante a la plaza de docente asociado tres (3) años académicos como auxiliar.

Cumplidos estos requisitos en reconocida labor científica y trayectoria académica, los postulantes a las plazas de principales y asociados podrán ser evaluados conforme al procedimiento de evaluación y calificación establecido en estas Bases.

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Para calificar la participación en administración universitaria y/o pública, el concursante deberá consignar la información solicitada sobre la institución y tiempo de trabajo en los cargos desempeñados, con documentos resolutivos o constancias.

3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El procedimiento de evaluación de acuerdo al reglamento del concurso comprende los siguientes aspectos:

- a) Hoja de vida
- b) Clase magistral
- c) Entrevista personal

3.1. EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA

El jurado calificador evalúa la hoja de vida de conformidad con los requerimientos y puntaje establecido en el Formato N° 16.

El puntaje mínimo que debe obtener un concursante en la evaluación de la hoja de vida para cada categoría, es:

CATEGORÍA A LA QUE POSTULA	PUNTAJE MÍNIMO
Profesor auxiliar	40
Profesor asociado	50
Profesor principal	60

Solo los concursantes que acrediten las condiciones exigidas por las Bases del Concurso para la plaza a que postulan, y que obtengan en la evaluación de la hoja de vida un puntaje igual o mayor al mínimo indicado, serán declarados aptos y continuarán en la siguiente etapa del concurso.

El jurado calificador publicará la programación de la clase modelo que el postulante exhibirá en el plazo de 24 horas.

3.2. EVALUACIÓN DE CLASE MAGISTRAL

La clase magistral permitirá medir la aptitud docente, la misma que estará basada en el tema de uno de los sílabos presentados con una duración de quince (15) minutos. Al término de la exposición dispondrá de un plazo adicional de diez (10) minutos para absolver las preguntas que le sean formuladas por el jurado calificador, siendo su potestad otorgar el tiempo que considere necesario.

El concursante está obligado a presentar el plan de clase respectivo para la exposición de la misma. La clase magistral se desarrolla de forma presencial, la misma que será grabada, el concursante puede hacer uso de las ayudas audiovisuales que considere adecuadas, debiendo la universidad prestar el apoyo logístico.

La calificación máxima es de veinte (20) puntos que corresponde a los siguientes aspectos:

- a. Exposición de clase y dominio del tema.
- b. Utilización de tecnologías de información y comunicación.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

- c. Presentación y desenvolvimiento.
- d. Plan de clase.

Aquel concursante que obtuviera menos de once (11) puntos en la evaluación de la clase magistral, será eliminado automáticamente del concurso.

3.3. ENTREVISTA PERSONAL

La etapa de la entrevista personal se desarrolla en forma presencial, y permitirá al jurado calificador evaluar en el concursante sus conocimientos sobre educación superior universitaria y cultura general, así como aspectos psicológicos del concursante. Se aplicará como calificativo máximo cinco (05) puntos y mínimo tres (03).

La universidad deberá facilitar el apoyo técnico al Jurado Calificador para las clases magistrales y entrevista personal como parte del legajo que se remitirá a la Comisión Organizadora.

4. FACTORES DE EVALUACION

El jurado calificador estará integrado por docentes de la Universidad Nacional de Frontera, en un número de tres, donde cada uno represente a su respectiva facultad y el cuarto será de designado en Sesión de Comisión Académica, quienes actuarán como: presidente, secretario, vocal y miembro suplente.

El jurado calificador consolida las calificaciones obtenidas mediante la siguiente fórmula:

Puntaje total = hoja de vida + clase magistral + entrevista personal

El puntaje mínimo requerido para ser declarado apto ha ocupar la plaza ordinaria en la categoría de:

- a) Profesor auxiliar : 55 puntos (cincuenta y cinco puntos)
- b) Profesor asociado : 65 puntos (sesenta y cinco puntos)
- c) Profesor principal : 75 puntos (setenta y cinco puntos)

4.1. Para declarar ganador a un concursante, se tendrá en cuenta las condiciones planteadas en el artículo 4 del Reglamento del Concurso Público de Plazas Docentes, requisitos básicos para docentes ordinarios, aplicable al presente concurso.

4.2. Para obtener el resultado final, el Jurado Calificador deberá utilizar el formato siguiente:



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

FORMATO N° 16

**PARA SER UTILIZADO POR EL JURADO CALIFICADOR A. ASPECTO EXTERNO:
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA					
DATOS GENERALES					
Apellidos y nombres					
Plaza docente N°		Asignaturas:			
Carrera Profesional					
Categoría académica:		Principal ()		Asociado ()	
Régimen de dedicación:		TC ()		DE ()	
ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
				PARCIAL	FINAL
1	Grados académicos (se calificará el grado más alto)				
	Doctor	22			
	Maestro	18	22		
2	Participación y actualización académica				
	2.1. Participación en capacitación como asistente en eventos académicos o actualizaciones en los últimos 5 años				
	2.1.1 Cursos o capacitaciones internacionales (0.5 punto c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.2 Capacitaciones de menos de cuarenta horas (0.2 punto c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.3 Capacitaciones de cuarenta a cien horas (0.25 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.4 Capacitaciones de más de cien horas (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.2. Participación como asistente en diplomados o cursos con creditaje en los últimos 10 años.				
	2.2.1 Cursos de capacitación con creditaje (0.5 punto c/u), máx. 3.0 pto.				
	2.2.2 Diplomados o especializaciones (1.0 pto. c/u), máx. 3.0 pto.				
	Sumativo		10.0		

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	2.3 Participación como organizador en los últimos 5 años				
	2.3.1 Congresos, cursos de capacitación, seminarios, cursos talleres, conferencias, simposios, ferias, concursos y otros eventos académicos internacionales (0.5 pto. c/u), máx. 3.0 pto.	Sumativo	3.0		
	2.4 Participación como ponente o expositor en los últimos 5 años				
	2.4.1 Ponente en congresos o encuentros internacionales dado en el país o en el exterior (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.	Sumativo	4.0		
	2.4.2 Ponente en congresos, seminarios, curso taller, conferencias, charlas, encuentros nacionales y otras ponencias (0.5 pto. c/u), máx. 3.0 pto.				
	2.5 Obtención de otros títulos o grados académicos				
	2.5.1 Otro grado o título profesional diferente a la especialidad que postula (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.	Sumativo	2.0		
	3 Publicación, patentes e investigaciones:				
	3.1 Libros afines al área que postula u otras académicas, publicadas en editorial reconocida, Depósito Legal, ISBN, ISSN, antigüedad no mayor a 5 años (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				
	3.2 Patentes o registros de autor presentados en INDECOPI (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.	Sumativo	6.0		
	3.3 Artículos de investigación en revista especializada (científica, académica) o capítulos de libro relacionados con el área que postula, cuyas publicaciones tengan una antigüedad no mayor a 5 años (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	3.4 Artículos de investigación publicados en revistas científicas indizadas Scopus- Web of Science, con una antigüedad no mayor a 5 años (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				
	4 Materiales de enseñanza en los últimos 5 años				

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	4.1 Textos universitarios validados por una entidad universitaria (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pts.	Sumativo	3.0		
	4.2 Separatas, módulos para enseñanza, guías de laboratorios, guías de práctica validados por una entidad universitaria (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto				
5	Idiomas extranjeros o nativo:				
	5.1 nivel avanzado (1.5 pts. c/u), máx. 3.0 pts.	Máximo	3.0		
	5.2 nivel intermedio (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pts.				
	5.3 nivel básico (0.5 pts. c/u), máx. 1.0 pto.				
6	Actividades de Proyección y Responsabilidad Social en los últimos 5 años				
	6.1 Por cada actividad de proyección social en apoyo a su localidad o de su Universidad, extensión universitaria, o responsabilidad social universitaria (0.5 pto. c/u), máx. 2.5 pts.	Sumativo	4.0		
	6.2 Resoluciones o cartas de reconocimiento académico y felicitación otorgadas por universidades o entidades públicas (0.5 pto. por cada resolución o carta), máx. 1.5 pto.				
7	Experiencia académica y profesional				
	7.1 Experiencia académica universitaria (0.5 pto. por semestre académico), máx. 5.0 pts.	Sumativo	9.0		
	7.2 Experiencia profesional no universitaria (0.5 pto. por año), máx. 4.0 pts.				
8	Participación en administración universitaria o gestión pública				
	8.1 Rector o Presidente de Comisión Organizadora, Vicerrector o Vicepresidente de Comisión Organizadora, Decano o Coordinador de Facultad (1.0 pto. por año), máx. 2.0 pts.	Sumativo	5.0		
	8.2 Director de Departamento, Director de Escuela, Jefes de Área o de Unidad (0.5 pto. por año), máx. 1.0 pto.				



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	8.3 Desempeño de gerente, administrador, jefe de personal, asesor legal, secretario general en gestión pública (0.5 pto c/u.), máx. 2.0 pto.				
9	Reconocimientos				
	9.1 Investigador en Ciencia y Tecnología del Registro Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - Renacyt, registro vigente (máx. 3.0 ptos) Nivel RENACYT 1-4 (2.0 ptos) Nivel RENACYT 5-7 (1.0 ptos)	Sumativo	4.0		
	9.2 Reconocimiento y felicitación por labores de proyección social en la localidad o region y participación universitaria (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		75.00		

ASPECTO INTERNO:
ASPECTO INTERNO: CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL

CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL								
Nº	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO				PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
		Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Parcial	Total
CLASE MAGISTRAL								
1	1.1. Exposición de clase y dominio del tema	0.50	2.00	3.5	5.00	20		
	1.2 Usos de medios tecnológicos para el Desarrollo de las TICs	0.50	2.00	3.5	5.00			
	1.3. Presentación y desenvolvimiento	0.50	2.00	3.5	5.00			
	1.4. Plan de clase	0.50	2.00	3.5	5.00			
ENTREVISTA PERSONAL								
2	2.1. Conocimiento de la educación	0.50	1.0	2.0	2.50			

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

superior universitaria						5		
2.2. Cultura general	0.50	1.0	2.0	2.50				
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO						25		

5. RESULTADO FINAL

5.1. El Jurado Calificador agrupará a los concursantes por especialidad y consolida las calificaciones obtenidas, formula el cuadro de méritos respectivo de acuerdo con el numeral 4 de la presente base, y obtendrá el resultado final por cada concursante.

Para ello se tendrá que tomar en cuenta los puntajes finales mínimos exigidos para cada categoría:

CATEGORÍA DOCENTE	PUNTOS
Profesor auxiliar	55
Profesor asociado	65
Profesor principal	75

5.2. El concursante que presente documentos fraudulentos o adulterados o que realice actos que atenten contra las disposiciones del concurso, jurado calificador o actos similares, será descalificado o anulada su participación.

5.3. La documentación que presente el concursante u omite hacerlo, así como el llenado y firmas de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad, y el personal que recibe los expedientes no está facultado a revisar los mismos al momento de su entrega, siendo el Jurado Calificador que, en la respectiva etapa, evaluará el cumplimiento de requisitos mínimos para continuar con el concurso.

5.4. Los concursantes podrán presentar reclamos sobre sus propias evaluaciones, únicamente en la fecha y dentro del horario previsto para ello según el cronograma (presentación de reclamos) mediante documento dirigido al presidente del Jurado Calificador, quien resolverá en el plazo establecido en el cronograma del concurso y notificará al correo electrónico que en su hoja de vida haya indicado el postulante.

5.5. Terminado el acto de absolución de reclamos (en la segunda etapa), el secretario del Jurado Calificador hará entrega de los resultados del proceso al presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad para su publicación en el lugar y fecha previstos en el cronograma del concurso. La publicación incluirá la calificación obtenida y el cuadro de méritos correspondiente con la declaración de ganadores y asignación de la plaza respectiva de acuerdo con la convocatoria.

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

- 5.6. Después de adoptado el acuerdo por la Comisión Organizadora, se expide la resolución de aprobación de los resultados finales del concurso, indicando los docentes que resulten ganadores de las plazas y sean requeridos durante el desarrollo del periodo lectivo correspondiente y con este acto se concluye el concurso público.
- 5.7. En el plazo máximo de quince (15) días hábiles de concluido el concurso, el Presidente de la Comisión Organizadora a través de la Oficina de Secretaría General, deberá remitir a la Dirección General de Educación Superior del Ministerio de Educación, a SUNEDU y a SERVIR, copia de la Resolución que aprueba los resultados finales del concurso.
- 5.8. Las asignaturas publicadas en el presente concurso serán solo para efectos de las evaluaciones. Es decir, los concursantes ganadores de la plaza se someterán a la designación de asignaturas y cantidad de horas lectivas respectivas, establecidas en la Ley Universitaria, normas internas, políticas de la institución, normatividad presupuestaria y el Departamento Académico al que pertenecerán; de acuerdo con la necesidad institucional.
- 5.9. Los concursantes ganadores de una plaza docente están obligados a presentar la Constancia de Habilitación Profesional y los originales de los documentos que se les solicite. De verificarse la presentación de certificados o documentos falsos, este será descalificado y se le declarará ganador al concursante que sigue en orden de mérito en la plaza, si es que alcanzó el puntaje mínimo requerido, y si no hubiera otro concursante la plaza será declarada desierta.
- 5.10. Los docentes ganadores quedan notificados a través del Acto Resolutivo que aprueba los resultados finales y declara ganador de la plaza. De no presentarse en ese plazo previsto en el cronograma, se procederá a convocar al siguiente postulante, en el orden de mérito, siempre y cuando haya aprobado el puntaje final mínimo requerido.
- 5.11. El jurado calificador del concurso público es autónomo y su fallo es inapelable, se encuentra facultado para decidir y resolver sobre aquellos aspectos que se presenten durante el concurso y que no hayan sido regulados.



[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

FORMATOS AUTORIZADOS

Ítem	Formato	Declaración jurada
1	Formato 1	Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante.
2	Formato 2	Datos generales y grados académicos (hoja de vida).
3	Formato 3	Declaración jurada de buena salud física y mental.
4	Formato 4	Declaración jurada de antecedentes judiciales y penales.
5	Formato 5	Declaración jurada de no tener incompatibilidad legal ni horaria
6	Formato 6	Declaración jurada de no tener vigente sanción administrativa, así como de no haber sido condenado, con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos de terrorismo, apología de terrorismo, por cualquiera de los delitos de violación sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas, ni tener resolución de sanción administrativa.
7	Formato 7	Declaración jurada de no tener deudas por reparaciones civiles, según Ley N° 30353 -Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
8	Formato 8	Declaración jurada de conocer y aceptar las Bases y Reglamento del Concurso.
9	Formato 9	Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos y no estar consignado en el REDAM.
10	Formato 10	Declaración jurada de nepotismo de no tener vínculo alguno con el Jurado calificador.
11	Formato 11	Declaración jurada de labores a tiempo completo en otra entidad del Estado.
12	Formato 12	Declaración jurada - Presentación de documentación en plazo de diez (10) días hábiles.
13	Formato 13	Sílabos para ser desarrollado por el concursante, según sumilla de las asignaturas del formato 15.
14	Formato 14	Relación de plazas, categorías, dedicación, asignaturas y perfil profesional.
15	Formato 15	Sumilla de las asignaturas
16	Formato 16	Formato de evaluación.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature at the bottom.

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Formato N° 1	Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante de docentes
---------------------	---

Sullana, ... del20...



PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA

Universidad Nacional de Frontera
UNF Sullana

Referencia: CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA" DE PLAZAS DOCENTES

Señor presidente:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 de las Bases Administrativas, solicito a usted acceder a registrarme en la condición de concursante, con la finalidad de participar en el proceso de Concurso Público de Docentes de la referencia, para lo cual consigno los siguientes datos:

Apellidos y nombres:
Plaza docente:
Facultad:
E-mail:.....**N° celular:**

Plaza docente ordinario:

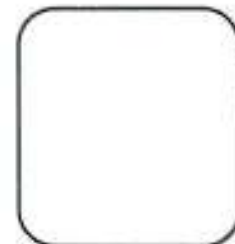
Categoría académica: Principal TC Asociado TC AuxiliarTC

Asimismo, hago llegar adjunto conforme lo establece el numeral 2.1 y 2.2 de las Bases según la referencia, la documentación solicitada

Sin otro particular.

Atentamente,

Firma del concursante
Nombre:
DNI N°:



Huella dactilar

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Formato N° 02

Hoja de vida del participante

Referencia : CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA" DE PLAZAS DOCENTES

Yo,, con DNI N°....., con domicilio legal en:, en relación con la convocatoria de la referencia, presento mi currículum vitae u hoja de vida, de acuerdo con el siguiente detalle:

I. DATOS PERSONALES

Apellido paterno:	
Apellido materno:	
Nombres:	
Nacionalidad:	
Fecha de nacimiento:	
Lugar de nacimiento: Dpto., Prov., distrito.	
Documento Nacional de Identidad:	
RUC:	
Estado civil:	
Dirección (Av., calle, N° Dpto.):	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Colegio profesional:	
Número de cuenta Banco de la Nación:	
Código de cuenta Interbancario (CCI):	
AFP/ONP:	
Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad	sí ____ NO ____
Licenciado de las Fuerzas Armadas:	sí ____ NO ____

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

II. ESTUDIOS REALIZADOS (GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL):

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO MES Y AÑO	UNIVERSIDAD	CIUDAD PAÍS	NÚMERO DE FOLIO
GRADO DE DOCTOR					
GRADO DE MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL					
GRADO DE BACHILLER					
OTROS GRADOS ACADÉMICOS O TÍTULOS PROFESIONALES ADICIONALES					

Nota: dejar en blanco para aquellos que no aplique.

III. PARTICIPACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA:

Nº	PARTICIPACIÓN	TEMA	INSTITUCIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE FOLIO
1º					
2º					
3º					
4º					
....					

(Acreditado con copias de constancias o certificados de capacitación). Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. INVESTIGACIONES (ARTÍCULOS CIENTÍFICOS, LIBROS, PATENTES)

Nº	TÍTULO	FECHA DE PRESENTACIÓN	NÚMERO DE FOLIO
1º			

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2°			
3°			
4°			
....			

(Acreditado con copia de constancias y certificados).

V. MATERIALES DE ENSEÑANZA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS:

N°	TÍTULO	OBJETIVO	COMPETENCIAS	DURACION	NUMERO DE FOLIO
1°					
2°					
3°					
4°					
....					

(Acreditado con copia de constancias y certificados).

V. IDIOMA EXTRANJERO O NATIVO:

N°	IDIOMA	NIVEL	INSTITUCIÓN	NÚMERO DE FOLIO
1°		BÁSICO ()		
		INTERMEDIO ()		
		AVANZADO ()		
2°		BÁSICO ()		
		INTERMEDIO ()		
		AVANZADO ()		

(Acreditado con copia de constancias y certificados).

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

VII. ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

Nº	TÍTULO	OBJETIVO	INSTITUCIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE FOLIO
1º					
2º					
3º					

(Acreditado con copia de constancias y certificados).

VIII. EXPERIENCIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL:

Nº	INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES Y AÑO)	FECHA DE CULMINACION (MES Y AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	NÚMERO DE FOLIO
1º						
2º						
....						
....	EXPERIENCIA ACADÉMICA					
....	EXPERIENCIA PROFESIONAL					

(Acreditado con copias de constancias u otros de experiencia laboral. Puede insertar más filas si así lo requiere).

IX. PARTICIPACIÓN EN ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA Y/O GESTIÓN PÚBLICA:

Nº	INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	RESOLUCIÓN	FECHA DE INICIO Y FIN (MES / AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	NÚMERO DE FOLIO
1º						

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2°						
....						

X. RECONOCIMIENTOS:

Nº	INSTITUCIÓN	FECHA	NÚMERO DE FOLIO
1°			
2°			
....			

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario autorizo su investigación.

Firma:

Nombres y apellidos:

DNI N°

Fecha:



Huella digital



[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Formato N° 3	Declaración jurada de buena salud física y mental
---------------------	--



Yo,....., de nacionalidad
 identificado(a) con DNI N°, de profesión con
 domicilio real en

en cumplimiento del REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DOCENTES
 ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL, conforme estipulan las Bases Administrativas
 del CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF para cubrir PLAZAS VACANTES DE DOCENTES
 ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA -
 SULLANA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo
 establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto
 Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la
 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual firmo la presente a los días del mes de.....del año 202.....



.....
 Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

Nota.- En caso de ser ganador de plaza docente, me comprometo a presentar el certificado médico respectivo.

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Formato N° 4	Declaración jurada de no poseer antecedentes judiciales o penales
---------------------	--



Yo,....., de nacionalidad
 identificado(a) con DNI N°, de profesión con
 domicilio real en

en cumplimiento del REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS
 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

NO REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES NI PENALES, conforme lo estipulan las Bases
 Administrativas del CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF para cubrir PLAZAS VACANTES DE
 DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido
 en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-
 2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del
 Procedimiento Administrativo General.



En fe de lo cual firmo la presente a los días del mes de.....del año 202.....

[Handwritten signature in blue ink]

.....
 Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

Nota.- En caso de ser declarado ganador del concurso me comprometo a presentar el certificado de
 antecedentes judiciales y penales

[Handwritten signature in blue ink]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Formato N° 05	Declaración jurada de no tener incompatibilidad legal ni horaria
----------------------	---

Yo, de nacionalidad
 identificado(a) con DNI N° de profesión
 con domicilio real en
 en cumplimiento del REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.



DECLARO BAJO JURAMENTO

NO ENCONTRARME EN INCOMPATIBILIDAD LEGAL NI HORARIA, en cuanto se refiere a cargos, actividades, relación laboral alguna, que sea causal de incompatibilidad legal para ejercer la docencia universitaria, en la categoría y modalidad de la convocatoria y en el supuesto que resulte ganador del concurso.

De acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

.....
 Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Formato N° 6	Declaración jurada de no tener vigente sanción administrativa, así como de no haber sido condenado, con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos de terrorismo, apología de terrorismo, por cualquiera de los delitos de violación sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
---------------------	---



Yo, de nacionalidad
identificado(a) con DNI N° de profesión
con domicilio real en

en cumplimiento del REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

- a) NO TENER VIGENTE SANCION ADMINISTRATIVA.
- b) NO HABER SIDO CONDENADO, CON SENTENCIA CONSENTIDA O EJECUTORIADA POR CUALQUIERA DE LOS DELITOS DE TERRORISMO, APOLOGÍA DE TERRORISMO, POR CUALQUIERA DE LOS DELITOS DE VIOLACIÓN SEXUAL Y DELITOS DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY N° 29988.



A
De acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

[Signature]
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual firmo la presente a los días del mes de.....del año 202.....

.....
Firma del concursante
Nombre:
DNI N°:



Huella digital



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Formato N° 7	Declaración Jurada de no tener deudas por reparaciones civiles, según la Ley N°30353 - Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
---------------------	---

Yo, de nacionalidad
identificado(a) con DNI N° de profesión
con domicilio real en

en cumplimiento del REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

SÍ

NO

TENGO DEUDAS POR CONCEPTO DE REPARACIONES CIVILES

En virtud a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley N° 30353, que establece: **"Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta"**.

De acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202

.....
Firma del concursante

Nombre:

DNI N°:

Huella digital

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS
NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Formato N° 8	Declaración Jurada de conocer y aceptar las Bases y Reglamento del concurso
---------------------	--

Yo,..... de nacionalidad.....,
identificado(a) con DNI N°..... de profesión.....,
con domicilio real en.....

en cumplimiento del REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Tener pleno CONOCIMIENTO Y ACEPTAR LAS BASES Y EL CONTENIDO DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202

.....



.....
Firma del concursante

Nombre

: DNI

N°:



Huella digital

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS
NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Formato N° 9	Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos y no estar consignado en el Redam
---------------------	--

Yo, de nacionalidad
, identificado(a) con DNI N°
 de profesión con domicilio real en
 en cumplimiento del REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el **Registro de Deudores Alimentarios (Redam)** creado por Ley N° 28965.

De acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el Artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202

.....
 Firma del concursante

Nombre:

DNI N°:



Huella digital

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Formato N° 10	Declaración Jurada de nepotismo, de no tener vinculo alguno con el Jurado Calificador a) Ley 26771 y Decreto Supremo N° 021-2000-PCM - (DS N° 034-2005-PC-NEPOTISMO) b) Ley N° 30294: Ley que modifica el artículo 1 de la Ley 26771.
----------------------	--



..... de nacionalidad, identificado(a) con DNI
..... de profesión....., con domicilio real en
.....

..... cumplimiento del REGLAMENTO Y LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024- UNF DE PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

**En aplicación de la ley 26771 y sus modificatorias, que
(marcar con un aspa "X", según corresponda):**

Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, DE NOMBRE(S):

.....
.....



Quien(es) labora(n) en la Universidad Nacional de Frontera, con el(los) cargo(s) y en la(s) dependencia(s):

.....
.....

No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que laboren en la Universidad Nacional de Frontera.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes de del año 202

.....
Firma del concursante
Nombre:
DNI N°:



Huella digital

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Formato N° 11	Declaración Jurada de labores a tiempo completo (*)
----------------------	--

Yo, de nacionalidad
identificado(a) con DNI N° de profesión
con domicilio real en

en cumplimiento del REGLAMENTO Y LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024- UNF DE PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.



DECLARO BAJO JURAMENTO

A la fecha, me encuentro laborando al servicio del Estado, en otra entidad distinta a la Universidad Nacional de Frontera, para tal efecto consigno los datos siguientes:

(Consignar la entidad del Estado donde labora, modalidad, régimen laboral y desde qué fecha presta sus servicios).

Entidad:

Modalidad:

Régimen laboral:

Fecha de inicio de labores:

No laboro en ninguna otra entidad del Estado:

En caso de laborar en otra entidad, y de resultar ganador en alguna de las plazas, me comprometo de acuerdo con la ley a renunciar a la otra entidad o entidades donde tenga la condición de docente a tiempo completo.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes de del año 202
[Handwritten signature]

.....
Firma del concursante
Nombre:
DNI N°:

Huella digital

(*) La declaración jurada de labores a tiempo completo en otra entidad del Estado corresponde a una etapa posterior al concurso, pero antes de la emisión de la Resolución de Nombramiento.

[Handwritten signatures and marks]

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS
NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Formato N° 12	Declaración jurada - Presentación de documentación en plazo de 10 días hábiles.
----------------------	--

DECLARACIÓN JURADA

Yo,..... de nacionalidad.....
identificado(a) con DNI N°..... de profesión....., con
domicilio real en.....

en cumplimiento del REGLAMENTO Y LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO
N° 001-2024- UNF DE PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

En caso de resultar ganador del concurso, presentaré dentro del plazo de diez (10) días hábiles
los siguientes documentos:

- Certificado de salud física visado por la EsSalud o Ministerio de Salud.
- Certificado de salud mental visado por EsSalud o Ministerio de Salud.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de antecedentes penales.

De resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en
el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-
2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del
Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202

.....
Firma del concursante

Nombre:
DNI N°:



Huella digital

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS
NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

Formato N° 13

Sílabo para ser desarrollado por el concursante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA - SULLANA

FACULTAD DE

SÍLABO

I. DATOS GENERALES (*)

- 1.1 Nombre de la asignatura :
- 1.2 Código del curso
- 1.3 Ciclo de estudios
- 1.4 Créditos
- 1.5 Total de horas por semestre
- 1.6 Número de horas semanales
Horas de teoría
- Horas de prácticas
- 1.7 Semestre académico
- 1.8 Docente responsable
Correo electrónico

[*] De no tener información en los datos generales, completar con información referencial.

II. COMPETENCIA GENERAL

III. SUMILLA

IV. FUNDAMENTACIÓN

V. PROGRAMACION DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Unidad didáctica N° 01				
Denominación:				
Duración:				
Competencia específica:				
Semanas	Actividad de aprendizaje (sesiones)	Contenidos de aprendizaje		
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: se debe programar 16 semanas.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADES) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

VI. PROYECTOS

6.1 Investigación formativa a desarrollar

Título de la investigación	Problema	Objetivos

VII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

VIII. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

IX. EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA:

9.1. Criterios y requisitos de evaluación:

9.2. Procedimientos de evaluación, ejemplo:

Evaluaciones y calificaciones	Peso
· Examen parcial	30 %
· Examen final	20 %
· Proyectos de investigación formativa y tareas académicas	25 %
- Proyectos de investigación formativa	12.5 %
- Tareas académicas	12.5 %
· Prácticas calificadas	25 %

X. ASESORÍA ACADÉMICA

Lugar	Aula** - Facultad de:			
HORARIOS				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

[**] De no tener datos de aula completar con información referencial.

XI. BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA

Se debe incluir 5 textos obligatorios con una antigüedad no más de cinco años como máximo.

Firma del docente del curso

Lugar y fecha

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:

"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

FORMATO N° 14 Relación de plazas, categorías, dedicación, asignaturas y perfil profesional

PLAZA	N° DE VACANTES	CATEGORÍA	CONDICIÓN	ASIGNATURAS	ESCUELA PROFESIONAL	PERFIL PROFESIONAL
1	1	PRINCIPAL	Tiempo Completo	• Bioprocesos Industriales	Ingeniería en Biotecnología	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Ing. en Biotecnología o Biotecnólogo o Biólogo genetista biotecnólogo. • Debe contar con grado de Doctor con estudios presenciales. • Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podrán concursar sin haber sido docentes asociados a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional.
				• Fisiología Celular y Molecular		
2	1	PRINCIPAL	Tiempo Completo	• Control de Calidad de los Alimentos	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias. • Debe contar con grado de Doctor con estudios presenciales. • Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podrán concursar sin haber sido docentes asociados a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional.
				• Agronegocios y mercadotecnia		

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:

"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

3	1	PRINCIPAL	Tiempo Completo	• Microbiología de los alimentos	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Microbiólogo o Ingeniero de Industrias Alimentarias. • Debe contar con grado de Doctor con estudios presenciales. • Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podrán concursar sin haber sido docentes asociados a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional.
				• Metodología de la investigación científica.		
4	1	ASOCIADO	Tiempo Completo	• Biorremediación	Ingeniería en Biotecnología	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Ingeniero en Biotecnología o Biotecnólogo o Biólogo o Ingeniero Ambiental. • Debe contar con grado de Maestro en Biotecnología, en Ingeniería Ambiental o en Docencia Universitaria o afines, con estudios presenciales. • Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podrán concursar sin haber sido docentes auxiliares a esta categoría, profesional con reconocimiento labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de ejercicio profesional.
				• Producción limpia en biotecnología.		
5	1	ASOCIADO	Tiempo Completo	• Anatomía y Fisiología Animal	Ingeniería en Biotecnología	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional: Ingeniero en Biotecnología o Biotecnólogo o Biólogo genetista biotecnólogo o Médico Veterinario o Ingeniero Zootecnista. • Debe contar con grado de Maestro en Biotecnología o en Docencia

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:

"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

				<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería Genética 		<p>Universitaria o Ingeniería Ambiental o Desarrollo Sustentable o afines, con estudios presenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docentes auxiliares a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de ejercicio profesional.
6	1	ASOCIADO	Tiempo Completo	<ul style="list-style-type: none"> Resistencia de materiales para la industria alimentaria Termodinámica de ingeniería. 	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional: Licenciado en Física. Debe contar con grado de Maestro en Física o Física Aplicada o Ciencias Físicas o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docentes auxiliares a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de ejercicio profesional.
7	1	ASOCIADO	Tiempo Completo	<ul style="list-style-type: none"> Química analítica e instrumental 	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias o Ingeniero Químico. Debe contar con grado de Maestro en Industrias Alimentarias o Ingeniería Ambiental o en Docencia Universitaria o Ingeniería Administrativa o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años



H
 G
 H
 JM
 D

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:

"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

				<ul style="list-style-type: none"> Gestión de calidad en la industria alimentaria. 		<p>en la categoría.</p> <p>Para Docente Investigador:</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docentes auxiliares a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de ejercicio profesional.
8	1	AUXILIAR	Tiempo Completo	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas biológicos ambientales. Gestión de procesos biotecnológicos. 	Ingeniería en Biotecnología	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional: Ingeniero en Biotecnología o Ingeniero Ambiental o Biotecnólogo o Biólogo genetista biotecnólogo. Debe contar con grado de Maestro en Ciencias Ambientales o Ingeniería Ambiental o en Biotecnología o en Docencia Universitaria o en la especialidad a la carrera a la que postula con estudios presenciales. Experiencia profesional cinco (5) años.
9	1	AUXILIAR	Tiempo Completo	<ul style="list-style-type: none"> Industria de la carne y derivados Gestión ambiental en la industria de alimentos. 	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias o Ingeniero Pesquero. Debe contar con grado de Maestro en Administración o Marketing o Ingeniería Ambiental o en Docencia Universitaria o en la especialidad a la carrera a la que postula con estudios presenciales. Experiencia profesional cinco (5) años.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

10	1	Principal	Tiempo Completo	Econometría I	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional: Ingeniero Economista o Economista. ▪ Debe contar con grado de Doctor obtenido con estudios presenciales. ▪ Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional.
				Econometría II		
11	1	Principal	Tiempo Completo	Proyectos de Inversión I	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional: Ingeniero Economista o Economista. ▪ Debe contar con grado de Doctor obtenido con estudios presenciales. ▪ Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional.
				Proyectos de Inversión II		

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

12	1	Principal	Tiempo Completo	Métodos Numéricos	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional: Licenciado en Matemáticas. ▪ Debe contar con grado de Doctor obtenido con estudios presenciales. ▪ Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional.
				Matemática IV		
13	1	Principal	Tiempo Completo	Matemática II	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional: Licenciado en Matemáticas. ▪ Debe contar con grado de Doctor con estudios presenciales. ▪ Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de experiencia profesional.
				Matemática III		

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:

"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

14	1	Principal	Tiempo Completo	Algebra Lineal	Ingeniería Económica	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional: Licenciado en Matemáticas. ▪ Debe contar con grado de Doctor con estudios presenciales. ▪ Haber sido nombrado antes como profesor asociado con cinco (5) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de experiencia profesional.
				Matemática Financiera		
15	1	Asociado	Tiempo Completo	Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas	Ingeniería Ambiental	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente. ▪ Debe contar con grado de Maestro Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. ▪ Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de experiencia profesional.
				Hidrología Ambiental		

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:

"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

16	1	Asociado	Tiempo Completo	Ecología Forestal Avanzada	Ingeniería Forestal	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional: Ingeniero Forestal o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente o Ingeniero Ambiental. ▪ Debe contar con grado de Maestro en Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. ▪ Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de ejercicio profesional.
				Sanidad Forestal		
17	1	Auxiliar	Tiempo Completo	Introducción a la Ingeniería Ambiental	Ingeniería Ambiental	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente. ▪ Debe contar con grado de Maestro en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal o Ingeniería Forestal y Medio Ambiente o en la especialidad a la que postula con estudios presenciales. ▪ Experiencia profesional cinco (5) años.
				Gestión Integral de los Recursos Hídricos		
18	1	Auxiliar	Tiempo Completo	Aprovechamiento Forestal	Ingeniería Forestal	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional: Ingeniero Forestal o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente. ▪ Debe contar con grado de Maestro en Ingeniería Forestal o Ingeniería Forestal y Medio Ambiente o en la especialidad a la que postula con estudios presenciales. ▪ Experiencia profesional cinco (5) años.
				Dendrología Aplicada		

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:

"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



19	1	Principal	Tiempo Completo	Servicios de Alimentos y Bebidas Cocina Básica	Administración Hotelera y de Turismo	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo o Licenciado en Turismo o Licenciado en Hotelería, Gastronomía y Turismo. - Grado de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido nombrado antes como profesor asociado con 05 años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <p>Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de experiencia profesional.</p>
20	1	Principal	Tiempo Completo	Gestión de Restaurantes Diseño de Circuitos Turísticos	Administración Hotelera y de Turismo	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo o Licenciado en Administración de Servicios Turísticos o Licenciado en Gastronomía y Gestión Culinaria. - Grado de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido nombrado antes como profesor asociado con 05 años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <p>Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de experiencia profesional.</p>

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

21	1	Principal	Tiempo Completo	Gestión Hotelera I Gestión Hotelera II	Administración Hotelera y de Turismo	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo o Licenciado en Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos o Licenciado en Turismo. - Grado de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido nombrado antes como profesor asociado con 05 años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <p>Podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel IV o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y cuatro (4) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de quince (15) años de experiencia profesional.</p>
22	1	Asociado	Tiempo Completo	Inglés I Historia del Turismo	Administración Hotelera y de Turismo	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Licenciado en Turismo o Licenciado en Educación: Idiomas Extranjeros o Licenciado en Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos. - Grado de Maestro en Turismo o en Idiomas Extranjeros o en Docencia Universitaria o afines, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con 03 años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <p>Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y con una experiencia de más de diez (10) años de ejercicio profesional.</p>

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:

"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

	23	1	Asociado	Tiempo Completo	Comportamiento Organizacional Gestión del Talento Humano	<p>Administración Hotelera y de Turismo</p> <p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Licenciado en Ciencias Administrativas o Licenciado en Administración o Licenciado en Gestión de Empresas. - Grado de Maestro en Administración y Dirección de Empresas o Docencia Universitaria o afines, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con 03 años en la categoría. <p>Para Docente Investigador:</p> <p>Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y con una experiencia de más de diez (10) años de ejercicio profesional.</p>
 <p>H</p> <p>ff</p> <p>juv</p>	24	1	Asociado	Tiempo Completo	Deontología Metodología del Aprendizaje	<p>Administración Hotelera y de Turismo</p> <p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Licenciado en Educación: Historia y Geografía o Licenciado en Psicología o Licenciado en Ciencias Militares: En Administración. <p>Grado de Maestro en Planeamiento Estratégico y toma de decisiones o Docencia Universitaria o afines, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (03) años en la categoría.</p> <p>Para Docente Investigador:</p> <p>Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en</p>

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

						la especialidad de la carrera a la que postula y con una experiencia de más de diez (10) años de ejercicio profesional.
25	1	Auxiliar	Tiempo Completo	Turismo Social Conducta del turista	Administración Hotelería y de Turismo	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Licenciado en Turismo o Licenciado en Turismo, Hotelería y Gastronomía o Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo. - Debe contar con grado de Maestro en Turismo o Docencia Universitaria o afines a la carrera a la que postula con estudios presenciales. - Experiencia profesional cinco (5) años.
26	1	Auxiliar	Tiempo Completo	Legislación Turística Marketing del Turismo	Administración Hotelería y de Turismo	<p>Para Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Licenciado en Administración de Servicios Turísticos o Licenciado en Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos o Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo. - Debe contar con grado de Maestro en Turismo o Docencia Universitaria o afines a la carrera a la que postula con estudios presenciales. - Experiencia profesional cinco (5) años.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

FORMATO N° 15**Sumilla de las asignaturas**

PLAZA	ASIGNATURAS	SUMILLAS
1	<ul style="list-style-type: none"> • Bioprocesos Industriales 	<p>Bioprocesos Industriales El curso Bioprocesos Industriales pertenece al área curricular Bioprocesos y Biotecnología, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. El propósito del curso es introducir a los estudiantes en los principios, elementos, procesos y materiales que intervienen en los bioprocesos industriales más importantes. El curso comprende los siguientes contenidos: Cinética química aplicada, Procesos enzimáticos, modelación y simulación de procesos fermentativos, Cinética de Fermentaciones enzimáticas, Cinética de Fermentaciones microbianas, Escalamiento de biorreactores (análisis y diseño), Esterilización, Procesos de separación y purificación, Producción de Antibióticos, Producción de enzimas alimenticias, Producción de etanol carburante, Producción de butanol.</p>
1	<ul style="list-style-type: none"> • Fisiología Celular y Molecular 	<p>Fisiología Celular y Molecular El curso Fisiología celular y molecular pertenece al área curricular Biología Molecular y Genética, es de tipo especialidad y de naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: "La Biología Celular como ciencia de la vida", "procesos celulares, organelas y división celular" y "el AND como material genético y Biología Molecular Aplicada. Asimismo, el curso presenta como objetivo realizar el estudio de la célula como unidad estructural y funcional básica de los seres vivos, sus interacciones con el medio externo y el estudio de las moléculas responsables de su funcionamiento.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> • Control de Calidad de Alimentos 	<p>Control de Calidad de Alimentos La asignatura corresponde al área de estudios de especialidad, es de naturaleza teórico - práctica. La asignatura proporciona al estudiante los conocimientos sobre la calidad y el control de calidad, permitiéndole actuar en las empresas alimentarias muy cerca de los clientes y con los otros equipos de trabajo donde fomenta el uso de herramientas estadísticas para el control y mejora de los procesos y de las inspecciones y muestreos de productos en todas las áreas de la industria de los alimentos y otras afines, incluyendo algunas empresas de servicios. Capacita al estudiante en el manejo hábil de las técnicas de control de calidad para el mejoramiento de la productividad, necesarios para llevar a cabo sus nuevas responsabilidades que se le presentarán en su desempeño profesional.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> • Agronegocios y mercadotecnia. 	<p>Agronegocios y mercadotecnia. La asignatura es de naturaleza teórica que corresponde al área de estudios específicos y tiene como finalidad proporcionar al estudiante las herramientas necesarias para que conozca todos los procedimientos requeridos para el diseño de un producto o para rediseñar un producto existente en función de los cambios que el entorno presente. Identifica y desarrolla las oportunidades de negocio atendiendo las demandas en los diferentes lugares que conozcan y apliquen la legislación y normatividad relacionada con los agros negocios. Utiliza y aprovecha las innovaciones tecnológicas para incrementar la productividad de los procesos involucrados en los agronegocios. Organiza grupos productores, empresas y sociedades para producir, transformar y comercializar sus productos. Así mismo, la asignatura desarrolla las estrategias y tácticas comerciales que se aplican en el área de marketing de una empresa dedicada a la comercialización de bienes y servicios. Los conceptos y prácticas que incluyen tienen una perspectiva de toma de decisiones y se hace énfasis en aquellas de carácter estratégico para la alta gerencia y para la gerencia intermedia.</p>



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

3	<ul style="list-style-type: none"> • Microbiología de los alimentos. 	<p>Microbiología de los alimentos. La asignatura corresponde al área de Estudios Específicos siendo de carácter teórico – práctico. Se propone desarrollar la competencia del estudiante en la utilización de los factores ecológicos para el control del crecimiento microbiano en los alimentos, reconocimiento de las fuentes y las rutas críticas de contaminación de los alimentos a partir de los diversos reservorios, ejercitar el uso de técnicas de cuantificación de microorganismos indicadores y detección de patógenos como herramientas del control de calidad de inocuidad de los alimentos.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología de la investigación científica. 	<p>Metodología de la investigación científica. La asignatura de Metodología de la Investigación Científica es de naturaleza teórico – práctico, corresponde al área de estudios específicos. Se propone examinar el conocimiento científico, los métodos y diseños de la investigación, los apartados de un proyecto de investigación, modelando la investigación cualitativa y cuantitativa, usando tecnologías de la información y comunicación. Culmina con la presentación y exposición de un proyecto de investigación original elaborado por cada estudiante.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> • Biorremediación 	<p>Biorremediación El curso Biorremediación pertenece al área curricular Bioprocesos y Biotecnología, es de tipo especialidad y de naturaleza teórico-práctico. En este, se abordarán los siguientes temas: conceptos básicos de biorremediación y en las diferentes estrategias de tratamiento posibles según el tipo de contaminantes, especies empleadas para labiorremediación (bacterias, algas, hongos, levaduras, plantas e insectos), y las técnicas de biorremediación; para ello, se presentan los conceptos asociados a cada una de las técnicas y sus posibles costos. Asimismo, el curso presenta como objetivo proporcionar al estudiante herramientas que le permitan proponer e implementar diferentes estrategias de biorremediación, teniendo en cuenta los factores fisicoquímicos, biológicos y ambientales que afectan los procesos de biorremediación, también como las ventajas y desventajas que presentan las diferentes técnicas disponibles.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> • Producción limpia en biotecnología. 	<p>Producción limpia en biotecnología El curso Producción Limpia en Biotecnología pertenece al área curricular Bioprocesos y Biotecnología, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctica. El propósito del curso es introducir a los estudiantes en los principios, elementos, procesos y materiales que se deben aplicar para obtener bioprocesos limpios y precisos que cumplan con los estándares internacionales. El curso comprende los siguientes contenidos: Modelación y simulación de procesos productivos, Cinética de procesos enzimáticas, Genética química aplicada, Cinética de los procesos microbianos, Escalamiento de biorreactores (análisis y diseño), Esterilización, Procesos de separación y purificación, Producción de Antibióticos, Producción de enzimas alimenticias, Producción de etanol carburante, Producción de butanol, Normas internacionales en biotecnología.</p>



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'D' at the bottom.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

5	<ul style="list-style-type: none"> Anatomía y Fisiología Animal 	<p align="center">Anatomía y Fisiología Animal</p> <p>El curso de Anatomía y Fisiología Animal pertenece al área curricular de Formación en Ciencias Básicas, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. Tiene como propósito que el alumno desarrolle una visión especializada tanto de la anatomía como de la fisiología de las especies animales de interés. Entre los contenidos principales del curso se tiene: Estructuras anatómicas de los diferentes aparatos y sistemas generales, Características anatómicas de las especies desde un enfoque fisiopatológico, Procesos fisiológicos de aparatos y sistemas orgánicos animales</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería genética 	<p align="center">Ingeniería genética</p> <p>El curso Ingeniería genética pertenece al área curricular Biología Molecular y Genético, es de tipo especialidad y naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: tecnología del DNA recombinante, purificación análisis de ácidos nucleicos, métodos de purificación de DNA y RNA, enzimas para la manipulación del DNA, endonucleasas de restricción, DNA ligasas. Detección con sondas, ingeniería de proteínas, PCR y sus variantes, y plantas transgénicas. Asimismo, el curso presenta como objetivo que el estudiante reconozca, describa y explique las bases de la herencia y la variabilidad biológica en todas sus manifestaciones y sea capaz de aplicar estos conocimientos en la planificación y el análisis de cruzamientos dirigidos en especies modelo y en especies de importancia económica. desarrollo histórico y respectivas a siglo XXI, Herencia Mendeliana y no mendeliana, bases, materiales de la herencia, mutaciones y bases genéticas de la evolución.</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> Resistencia de materiales para la industria alimentaria. 	<p align="center">Resistencia de materiales para la industria alimentaria.</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios Específicos siendo de carácter teórico - práctico. Se propone desarrollar en el estudiante competencias para el conocimiento de la resistencia de los materiales, análisis y diseño estructural. Abarca los conocimientos sobre las propiedades de la materia relacionada con su deformación, fatiga y rotura, por acción de fuerzas mecánicas. Para ello lo capacita en el análisis de esfuerzos, comenzando con su introducción a la mecánica racional donde se revisan los conceptos de momentos de fuerza, centros de gravedad, equilibrio y estructuras.</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> Termodinámica de ingeniería. 	<p align="center">Termodinámica de ingeniería.</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios Específicos siendo de carácter teórico-práctico. Se propone proporcionar al estudiante el conocimiento de conceptos generales y de las principales leyes termodinámicas que gobiernan los fenómenos de transformación y transferencia de la energía y la materia, con carácter aplicativo, con fuerte énfasis en aplicación industrial de los conocimientos termodinámicos. Los temas principales son: Las leyes de la Termodinámica, balance de materia y energía, los ciclos de potencia de gas y vapor, transmisión de calor.</p>
7	<ul style="list-style-type: none"> Química analítica e instrumental 	<p align="center">Química analítica e instrumental</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios Específicos siendo de carácter teórico - práctico. Tiene como propósito que el estudiante de ingeniería de industrias alimentarias comprenda los conocimientos relacionados a los análisis químicos, equilibrio químico e iónico, técnicas volumétricas y gravimétricas, así como la aplicación de la instrumentación de la espectroscopia y cromatografía, con el fin de determinar e interpretar los resultados de los análisis químicos que se realizan en los alimentos. Abarca los siguientes aspectos: análisis químicos, equilibrio químico e iónico, técnicas volumétricas y gravimétricas.</p>



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

7	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de calidad en la industria alimentaria 	<p align="center">Gestión de calidad en la industria alimentaria</p> <p>La asignatura Gestión de la Calidad en la Industria Alimentaria corresponde al área de Estudios de Especialidad siendo de carácter teórico-práctico. Tiene como propósito brindar a los estudiantes una visión actualizada de los principios de la Gestión de Calidad y su aplicación particular a la industria de los alimentos, sus conceptos y las herramientas utilizadas. Comprende las siguientes unidades: Introducción a los Sistemas de Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria. Principales enfermedades transmitidas por los alimentos. Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). Sistema HACCP. Interpretación e Implementación de la Norma de Gestión ISO 9001. Auditorías de las SGC. Herramientas de la Calidad. Al finalizar el curso el estudiante será capaz de interpretar, elaborar y ejecutar programas y manuales de Gestión de Calidad e Inocuidad Alimentaria.</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas biológicos ambientales. 	<p align="center">Sistemas biológicos ambientales.</p> <p>El curso Sistemas biológicos ambientales pertenece al área curricular Biología Molecular y Genética, es de tipo específico y de naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: Bases Químicas de la Vida: Compuestos Orgánicos e Inorgánicos; Célula, Energía y Metabolismo Celular; Metabolismo Celular y Enzimas Biología Molecular. Asimismo, el curso presenta como objetivo que el estudiante conozca los conceptos y fundamentos biológicos de los seres vivos, discutiendo la dinámica de las principales vías metabólicas hasta alcanzar los conceptos de la genética humana y de sus alteraciones.</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procesos biotecnológicos. 	<p align="center">Gestión de procesos biotecnológicos</p> <p>El curso Gestión de procesos biotecnológicos pertenece al área curricular de Gestión en Biotecnología, es de tipo especialidad y de naturaleza teórica y práctica. Tiene por propósito desarrollar habilidades para gestionar procesos eficientes en la empresa, reduciendo costos operativos, mejorando la calidad de servicio y controlando riesgos e identificando nuevas oportunidades de negocio. Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. Los procesos de negocios, conceptos metodológicos. II. Gestión de procesos. III. Optimización de Procesos. IV. Excelencia Operacional y Mejora Continua.</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> • Industria de la carne y derivados 	<p align="center">Industria de la carne y derivados</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios de Especialidad siendo de carácter teórico-práctico. Se desarrolla proyectos de elaboración de productos cárnicos. Abarca los siguientes aspectos: Características físicas y químicas, alteraciones y microbiología, conservación y tecnología de procesamiento para carnes procedentes de ganado de la región sea caprino, vacuno, porcino, ovino y animales menores. Permitiendo al estudiante aplicar estos conocimientos a nivel de planta, evaluando la calidad de los productos y su adecuada conservación.</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión ambiental en la industria de alimentos. 	<p align="center">Gestión ambiental en la industria de alimentos.</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios Específicos, de carácter teórico práctico. Se propone desarrollar un proyecto de investigación educativa centrado en las diferentes formas de reducción del impacto de las actividades de la Industria Alimentaria en el medio ambiente. Asimismo, se propone el desarrollo de actividades de extensión universitaria generando en el estudiante una conciencia ambiental a través de la Reforestación y la Ecoeficiencia, interiorizando los diversos principios filosóficos desarrollados en el curso. Abarca los siguientes aspectos: Principios Filosóficos aplicados a la gestión ambiental, Manejo Integral de Residuos Sólidos, Planes de Eficiencia Energética, Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales, Contaminación del Aire, Auditoría y Certificación Ambiental, ISO 14001, Carbono Cero, Proyectos de Reducción de Carbono, Protocolo de París.</p>

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES
ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

		del Aire, Auditoría y Certificación Ambiental, ISO 14001, Carbono Cero, Proyectos de Reducción de Carbono, Protocolo de París.
10	Econometría I	<p align="center">Econometría I</p> <p>El curso es del área de estudios de especialidad, es de naturaleza teórico-práctica; esta orientado a desarrollar la capacidad de investigación del futuro Ingeniero Economista; complementa los instrumentos econométricos de modelos uniecuacionales y multiecuacionales. Con respecto a modelos uniecuacionales el estudiante aprenderá a especificar, estimar y evaluar modelos dinámicos, no lineales, de variable dependiente cualitativa y de variable dependiente limitada. Con respecto a modelos multiecuacionales, aprenderá su especificación y estimación. Culmina con la elaboración de un informe de investigación.</p>
10	Econometría II	<p align="center">Econometría II</p> <p>La asignatura pertenece al área de estudio de especialidad, es de naturaleza teórico-práctico. Busca desarrollar la capacidad reflexiva, crítica e investigadora proporcionando las herramientas multiecuacionales. El estudiante será capaz de conocer y aplicar la evaluación y simulación de modelos multiecuacionales y el análisis de series de tiempo para analizar e interpelar la realidad y llevar a cabo predicciones. Comprende temas modelos lineales de ecuaciones simultaneas, modelos de ecuaciones multiecuacionales. Finaliza con la elaboración de un informe de investigación formativa y persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiar fenómenos económicos con modelos de regresión lineal simple. - Realizar simulaciones en modelos multiecuacionales. - Realizar estudios económicos utilizando series de tiempo.
11	Proyectos de Inversión I	<p align="center">Proyectos de Inversión I</p> <p>El curso corresponde al área de formación profesional, siendo de carácter teórico práctico. Se propone desarrollar este curso a través de la interacción de conocimientos sobre los aspectos de formulación de proyectos privados y públicos. Abarca los siguientes aspectos: aspectos generales del proyecto, diagnóstico de la situación actual que contiene el área de estudio y de influencia, población e involucrados la identificación del problema y árbol del problema, asimismo se desarrolla el ciclo de vida del proyecto, localización, estudio de mercado que contiene el tamaño del proyecto, la demanda, oferta, oferta optimizada y estimación de la brecha deficitaria, Concluye con la elaboración de un proyecto de inversión como parte de la investigación formativa.</p>
11	Proyectos de Inversión II	<p align="center">Proyectos de inversión II</p> <p>El curso corresponde al área de estudio de especialidad, siendo de carácter teórico práctico. Se propone desarrollar este curso a través de las diferentes tipologías de evaluación social (educación, salud, transporte, agricultura). Abarca los siguientes aspectos: introducción sobre proyectos de inversión pública versus inversión privada; identificación del PIP, formulario del PIP, evaluación pública versus evaluación privada y social; Se trabajan indicadores como el VAN, TIR, CAE y otros, sensibilidad del proyecto; otros como cronograma, marco lógico, conclusiones t recomendaciones del proyecto. Finaliza con la elaboración de un proyecto de inversión pública como parte de la investigación formativa.</p>



10

11

11

11

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES
ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

12	Métodos Numéricos	<p align="center">Métodos Numéricos</p> <p>La asignatura es de naturaleza teórico-práctica con uso del laboratorio de sistemas. Esta orientada a proporcionar al estudiante los conocimientos fundamentales sobre algoritmos que permitan resolver mediante aproximaciones sucesivas (métodos iterativos) un modelo matemático de ingeniería originado por una situación o problema empresarial de la vida real, por medio del computador. Esta asignatura capacita al estudiante en la elaboración de programas de software, por cada algoritmo planteado en clase, por medio de cualquier lenguaje de programación (FoxPro, Power Builder, etc)</p>
12	Matemática IV	<p align="center">Matemática IV</p> <p>La asignatura de Matemática IV es de formación general, teórico práctico y contribuirá en el desarrollo de los siguientes tópicos: Integral indefinida y definida: Aplicaciones a la Microeconomía. Funciones de varias variables: Aplicaciones. Ecuaciones Diferenciales Ordinarias: Aplicaciones a la economía. Matrices y Determinantes: Ecuaciones matriciales. Método de Jordán-Gauss. Aplicaciones a la Economía.</p>
13	Matemática II	<p align="center">Matemática II</p> <p>La asignatura de Matemática II es de Formación General, es teórico-práctico y contribuirá en el desarrollo de los siguientes temas: Funciones. Límites y Continuidad de Funciones. Diferenciación. Diferenciales. La Integral Indefinida. Con la finalidad de adiestrar al estudiante con la aplicación de la ciencia matemática en la solución de diversos problemas económicos-financieros y persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolver problemas con funciones elementales. - Resolver problemas con límites y continuidad. - Resolver problemas usando derivadas.
13	Matemática III	<p align="center">Matemática III</p> <p>La asignatura de Matemática III, es de Formación General, es teórico-práctico y contribuirá en el desarrollo de los siguientes temas: Integral definida, aplicaciones, funciones de varias variables, límite de una función de varias variables, derivadas parciales, ecuaciones diferenciales ordinarias, matrices y determinantes, ecuaciones lineales simultáneas.</p>
14	Álgebra Lineal	<p align="center">Álgebra Lineal</p> <p>La asignatura es de naturaleza teórica - práctica que corresponde al área de estudios específicos y persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar sistemas de ecuaciones lineales y las resuelve utilizando matrices. - Caracterizar los espacios vectoriales y sub espacios vectoriales para tomar decisiones sobre la Independencia y dependencia lineal. - Aplicar la teoría del Álgebra Lineal en situaciones problemáticas de la economía.
14	Matemática Financiera	<p align="center">Matemática Financiera</p> <p>El curso es de Formación General, es teórico-práctico y pretende contribuir a desarrollar en el estudiante conocimientos básicos para el logro de competencias en Finanzas, de modo que evalúe, seleccione y tome decisiones de alternativas financieras en forma rigurosa.</p> <p>Abarca el siguiente contenido; Introducción a las finanzas; diagrama del flujo de dinero; valor del dinero en el tiempo; valor presente y valor futuro; mercado de tasas de interés: nominal,</p>



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature that appears to be 'Jm'.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES
ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

		efectiva, descuento real, inflación; ecuaciones de valor o de equivalencia financiera; planes de pago; teoría de rentas, modelo matemático-financiero, análisis de rentas diferidas y perpetuas; evaluación financiera: VPN, TIR, B/C, periodo de recuperación.
15	Conservación y manejo de áreas naturales protegidas	<p align="center">Conservación y manejo de áreas naturales protegidas</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico- práctico, comprende los temas de conservación, tipos de recursos naturales, conservación de bosques, conservación de pastizales, conservación de flora y fauna, conservación del suelo, conservación de las cuencas hidrológicas y especies amenazadas, áreas naturales protegidas, categorías de áreas protegidas, planes de manejo, estudio pormenorizado de la problemática, propuesta y desarrollo del plan para la conservación integrada. A través del curso se proporcionará al alumno los conocimientos para conservar la diversidad biológica y los recursos naturales y culturales asociados, como legados para las generaciones presentes y futuras.</p>
15	Hidrología Ambiental	<p align="center">Hidrología Ambiental</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico- práctico, comprende los temas de ciclo hidrológico, precipitación, infiltración, escorrentía superficial, análisis de eventos extremos, evaporación y evapotranspiración, hidrología subterránea, erosión y transporte de sedimentos, contaminación del agua. A través del curso se proporcionará al alumno los conocimientos sobre la hidrología ambiental bajo el marco de procesos, análisis y diseños hidrológicos.</p>
16	Ecología Forestal Avanzada	<p align="center">Ecología Forestal Avanzada</p> <p>El curso de Ecología Forestal Avanzada sienta las bases en los sistemas ecológicos, es la base sobre la cual se estructura el saber de las ciencias forestales. La importancia formativa de la ecología forestal avanzada para el estudiante radica en que aprende los principios y metodologías básicas de investigación que permitirán formular hipótesis y pautas de manejo para los ecosistemas del país, apoyadas en datos de investigación. Se involucra al estudiante de ingeniería forestal en una iniciativa inmediata de investigación básica y aplicada que permitirá el manejo del área forestal actual de especies existentes en el país. El curso se enfoca en la comunidad vegetal, el ecosistema forestal, Clasificación de la vegetación, Diversidad forestal.</p>
16	Sanidad Forestal	<p align="center">Sanidad Forestal</p> <p>Es un curso que pertenece al área de formación específica, y de naturaleza teórico-práctico, y está orientado a que los estudiantes entiendan a la Sanidad Forestal como un espacio académico del grupo de asignaturas de silvicultura en la cual se integran y aplican elementos de entomología, fitopatología, manejo integrado de plagas, control biológico, teniendo como base elementos de biología, ecología, fisiología, suelos y mediciones forestales entre otras para la prevención, mantenimiento y evaluación del estado fitosanitario de los bosques, con énfasis en plantaciones. Asimismo, a tener en cuenta que, en un ecosistema forestal, la flora y la fauna, y su ambiente físico-químico interactúan permanentemente como un sistema. En este curso se estudian aspectos taxonómicos, biológicos y ecológicos básicos de los organismos que pueden afectar el vigor en los árboles y la productividad en ecosistemas</p>



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones.

Handwritten mark or signature in blue ink.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

		forestales peruanos, así como los organismos de control natural. Así mismo, se estudia el manejo integrado de plagas forestales con énfasis en estudios de caso para Perú.
17	Introducción a la Ingeniería Ambiental	<p>Introducción a la Ingeniería Ambiental</p> <p>El curso corresponde al área de estudios generales y es de carácter teórico-práctico, comprende los temas relativos a Agua: ciclos, usos, fuentes de contaminación, tipos de tratamientos. Aire: composición, fuentes y efectos de la contaminación. Suelo: propiedades, degradación del suelo, fuentes y control de la contaminación. Problemas ambientales globales: efecto invernadero, cambio climático, entre otros. A través del curso se proporciona a los alumnos una visión general de los problemas ambientales actuales y el papel del ingeniero ambiental en este contexto, su rol y competencias.</p>
17	Gestión Integral de los Recursos Hídricos	<p>Gestión Integral de los Recursos Hídricos</p> <p>El curso corresponde al área de estudios especializados y es de carácter teórico-práctico, comprende los temas de transferencia del agua, ingeniería en hidrología e hidráulica de canales, marco legal vigente, aspectos organizacionales en la gestión del agua, análisis de la gestión político-social del agua, política y mecanismos de regulación sustentable del agua. A través del curso el alumno tendrá la capacidad de gestionar el cuidado y adecuado aprovechamiento del agua como actividad crucial para el desarrollo de la sociedad y de la vida misma.</p>
18	Aprovechamiento Forestal	<p>Aprovechamiento Forestal</p> <p>Es una asignatura perteneciente al área de formación profesional, es de naturaleza teórico-práctico, y está orientada a proporcionar al futuro profesional los conocimientos que le permitan planificar adecuadamente las labores de extracción, manejo y comercialización de los diferentes productos forestales maderables y no maderables, teniendo en cuenta las diferentes prácticas de tipo silvicultural, de ordenación y ecológicas que se requieran o se exijan por parte de las autoridades ambientales. El curso se enfoca en la planificación, productos de la madera rolliza y aserrada, tumba, desrame, trozado y descortezado, transporte menor, transporte mayor, ergonomía forestal y en la investigación de operaciones en aprovechamiento forestal.</p>
18	Dendrología Aplicada	<p>Dendrología Aplicada</p> <p>Es una asignatura perteneciente al área de formación profesional, de naturaleza teórico-práctico, y está orientada a proporcionar al futuro profesional los conocimientos que le permitan el manejo sostenible del componente arbóreo de los bosques, conducente a la obtención de productos maderables y no maderables, tiene como pilar fundamental el conocimiento preciso de las especies que conforman estos ecosistemas. En el Perú, las áreas de bosque natural se encuentran presentes en las tres regiones naturales del país. Los espacios de trabajo de la disciplina forestal se han ido ampliando con el paso del tiempo, sobrepasando el ámbito de la llanura amazónica, que fue inicialmente aquel en que se concentraron mayores expectativas. La flora arbórea del país es tal vez la más diversa del mundo. El curso de Dendrología Aplicada está enfocado en la identificación de las familias, géneros y especies de árboles más importantes y abundantes de las tres regiones naturales</p>



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES
ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

		del país.
19	Servicio de Alimentos y bebidas	La asignatura de servicios de alimentos y bebidas, del área estudio de especialidad y de naturaleza teórico-práctico, responde a la necesidad de un eficiente servicio de atención al cliente dentro de un restaurante. Desarrolla contenidos referidos al proceso de servir correctamente los alimentos y bebidas buscando la satisfacción total del cliente: Tipos de servicio utilizados en los restaurantes, Identificación de cubertería y cristalería, Servicio de Vinos, elaboración de un carta y menú, servicio de variedad de cócteles.
19	Cocina Básica	La asignatura de estudio de especialidad es de naturaleza teórico-práctica, y proporciona conocimientos básicos teórico-prácticos sobre las técnicas aplicadas al servicio eficiente de la preparación de alimentos.
20	Gestión de restaurantes	La asignatura, de estudio de especialidad y naturaleza teórico-práctica, aborda los aspectos operativos de una empresa de restauración calificada. Comprende: Posicionamiento y almacenamiento de insumos y mercadería, Producción de elaborados y productos, Atención y servicio de mesa, Facturación y control de ingresos, Arqueo y registro de ingresos, Administración de compras, Control de costos, y Gestión de establecimiento de alimentos y bebidas. Elabora la carta diaria/semanal de un restaurante turístico regional o nacional.
20	Diseño de Circuitos Turísticos	La asignatura, de estudios de especialidad y naturaleza teórico-práctica, describe los circuitos como expresión del negocio turístico, requieren la comprensión de la complejidad de su producción, pues en él convergen todos los otros componentes de la actividad. El análisis consciente de las variables que motivan la elección de un tour, las modalidades que pueden tener, y la forma en que se cotizan son, permitirá diseñar paquetes con calidad y coherencia. Comprende: El circuito turístico, El corredor turístico, Análisis competitivo del recurso turístico, Ventajas competitivas de un circuito turístico, El paquete turístico, El cliente, Planificación interpretativa, Práctica de itinerarios interpretativos, Producción turística, Diseño del circuito, Armado de paquetes turísticos, La operación.
21	Gestión Hotelera I	La asignatura, de estudio específico y naturaleza teórico-práctica, pretende el análisis de las áreas funcionales, operacional y gerencial de las empresas hoteleras. El proceso administrativo aplicado a la empresa hotelera. Comercialización de los servicios del establecimiento, Servicios de alimentos y bebidas, Organización de eventos, Recepción de huéspedes, Manejo de reservas, Mantenimiento de infraestructura e instalaciones, Logística del establecimiento, y Seguridad interna y externa.
21	Gestión Hotelera II	La asignatura, de estudio específico y naturaleza teórico-práctica, pretende el análisis financiero y administrativo de una empresa de hotelería de las áreas funcionales, operacional y gerencial de las empresas hoteleras. Comprende: brinda a los participantes la perspectiva de la gestión por áreas funcionales de la empresa hotelera: Gestión del personal, Gestión de reservaciones, Gestión de la estadia del huésped, Gestión de los servicios alimenticios, Gestión de los servicios a la clientela, Gestión de la seguridad, Gestión de las comunicaciones, Gestión de la contabilidad, y Gestión del marketing.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES
ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

22	Inglés I	<p>La asignatura, de estudio específico y naturaleza teórico-práctica, brinda los elementos básicos de comunicación idiomática de manera que pueda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender y utilizar palabras y expresiones cotidianas de uso muy frecuente en idioma inglés. - Relacionarse con su interlocutor si este habla despacio y claro en idioma inglés.
22	Historia del Turismo	<p>La asignatura, de estudio general y de naturaleza teórica, proporciona un panorama de la evolución del turismo mundial, con especial énfasis en el turismo latinoamericano. De la antigüedad a la modernidad del turismo. Hace énfasis en la historia del turismo en el Perú, Ecuador y Colombia. Asimismo, refiere los diversos impactos del turismo; y las consideraciones sobre el ocio, turismo y tiempo libre, carácter multidisciplinario del turismo y otras disciplinas, así como el funcionamiento del sistema turístico.</p>
23	Comportamiento Organizacional	<p>Mediante la asignatura, de estudio específico y naturaleza teórico-práctica, el participante adquiere una visión panorámica del comportamiento humano en las organizaciones, en sus tres niveles: comportamiento del individuo, del grupo y del sistema organizacional. Comprende: Conducta individual y factores determinantes, Empowerment, Conducta grupal y factores determinantes, Trabajo en equipo, Conducta organizacional y factores determinantes, Cultura organizacional, y Cambio organizacional. persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluar el Comportamiento Organizacional (CO) de la organización según teorías de la administración. -Diseñar estructuras organizacionales dinámicas e innovadoras con grupos de trabajo como mecanismo para alcanzar la satisfacción laboral. -Proponer mejoras en el clima organizacional para lograr la eficiencia y productividad en las organizaciones.
23	Gestión del Talento Humano	<p>La asignatura aborda los aspectos de planificación estratégica, selección e incorporación, y el desarrollo, retribución y fidelización de los recursos humanos en la empresa turística. Persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar la gestión del capital humano en las organizaciones. - Reclutar y seleccionar personal para la organización. - Promover el desarrollo y aprendizaje de las personas en la organización.
24	Deontología	<p>Mediante esta asignatura, de estudio general y naturaleza teórico-práctica, los participantes adquieren conciencia de los intereses que los diversos grupos de interés (stakeholders) esperan de la empresa turística u hotelera; y del rol que como profesionales deberán jugar en ese contexto. Comprende: Los stakeholders, El bienestar social, La ética, Ética en el trabajo, Ética en la toma de decisiones, Compromiso ético, El ejercicio profesional, El liderazgo moral, Ética en los negocios, Ética en el turismo, y Responsabilidad social. persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar factores biológicos que determinan la conducta humana. - Identificar factores psicológicos que determinan la conducta humana. - Identificar factores filosóficos que determinan el comportamiento humano. - Promueve cambios en la conducta humana.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES
ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

24	Metodología del Aprendizaje	La asignatura, de estudio general y naturaleza teórico-práctica, desarrolla las competencias del aprendizaje individual; con el conocimiento de técnicas de estudio, el desarrollo de habilidades, y el cultivo de la voluntad para un comportamiento ético en el aprendizaje. Se trata de introducir al participante en el constructivismo pedagógico que estimula el aprendizaje, el trabajo autónomo y la educación permanente.
25	Turismo Social	La asignatura de estudio de especialidad y de carácter teórico. Permite comprender el uso estratégico del turismo social, involucrando a organizaciones públicas y privadas en beneficio de sectores económicos menos favorecidos, como parte de la responsabilidad social corporativa de la empresa turística. Culmina con la presentación de una propuesta de turismo social según los términos de referencia previamente planteados.
25	Conducta del turista	La asignatura, de estudio específico y naturaleza teórico-práctica, permite al participante aprender a comprender al consumidor turístico, las influencias del entorno y las influencias personales sobre la conducta del consumidor, las actitudes del consumidor turístico, reacciones del consumidor ante las nuevas tecnologías y los procesos de decisión de compra de los productos turísticos. Asimismo, se caracterizará al consumidor turístico colombiano, ecuatoriano y peruano. Finalmente, se abordan aspectos económicos del consumo, concepción del consumo, el turismo como objeto de consumo, los elementos del consumo turístico y su formación. Comprende: El turista, Relaciones interpersonales, La conducta del turista, La aculturación, La atracción cultural, y La movilidad turística.
26	Legislación Turística	La asignatura, estudio específico, pretende que los participantes manejen el lenguaje jurídico básico, que identifique relaciones que puedan devenir en conflictos jurídicos, y que los contratos que contraigan sean correspondientes con el marco jurídico del Perú. Asimismo, contempla el derecho administrativo turístico: la organización administrativa del turismo, su marco de competencias y el régimen jurídico administrativo de las empresas y actividades turísticas. Temas: Derecho, Fuentes del derecho, Contratos, Responsabilidad civil extracontractual, El turista como consumidor, Competencias y organización administrativa en materia de turismo, La intervención pública en la actividad turística, La intervención pública sobre los establecimientos de hospedaje, La intervención pública sobre los intermediarios del turismo. Promueve las competencias para: - Caracterizar las normas internacionales de turismo - Caracterizar las normas nacionales de turismo. - Caracterizar las normas regionales de turismo.
26	Marketing del Turismo	La asignatura, de estudio de especialidad y naturaleza teórico-práctica, brinda una visión global de la actividad turística desde el enfoque de la mercadotecnia, tratando los aspectos estratégicos, tácticos y operativos de la misma, así como sus características específicas dentro de los servicios; con la finalidad que permita a los participantes desarrollar criterios de decisión respecto al mix de marketing del turismo, dentro de la dirección y gestión de los destinos y empresas turísticas. Comprende: Segmentación y diferenciación, Promoción del destino turístico, Comercialización del destino turístico, Promoción de la empresa turística, Comercialización de la empresa turística, Tendencias del marketing, y Estudios de casos. Persigue promover las competencias para: - Caracterizar el marketing como proceso administrativo clave. - Formular planes estratégicos de marketing turístico. - Desarrollar la mezcla de marketing para la organización de servicios turísticos.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

FORMATO N° 16

PARA SER UTILIZADO POR EL JURADO CALIFICADOR A. ASPECTO EXTERNO: EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA					
DATOS GENERALES					
Apellidos y nombres					
Plaza docente N°	Asignaturas:				
Carrera Profesional					
Categoría académica:	Principal ()	Asociado ()	Auxiliar ()		
Régimen de dedicación:	TC ()	DE ()			
ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
				PARCIAL	FINAL
1	Grados académicos (se calificará el grado más alto)				
	Doctor	22			
	Maestro	18	22		
2	Participación y actualización académica				
	2.1. Participación en capacitación como asistente en eventos académicos o actualizaciones en los últimos 5 años				
	2.1.1 Cursos o capacitaciones internacionales (0.5 punto c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.2 Capacitaciones de menos de cuarenta horas (0.2 punto c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.3 Capacitaciones de cuarenta a cien horas (0.25 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.4 Capacitaciones de más de cien horas (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.2. Participación como asistente en diplomados o cursos con creditaje en los últimos 10 años.				
	2.2.1 Cursos de capacitación con creditaje (0.5 punto c/u), máx. 3.0 pto.				
	2.2.2 Diplomados o especializaciones (1.0 pto. c/u), máx. 3.0 pto.				
		Sumativo	10.0		



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2.3 Participación como organizador en los últimos 5 años				
2.3.1 Congresos, cursos de capacitación, seminarios, cursos talleres, conferencias, simposios, ferias, concursos y otros eventos académicos internacionales (0.5 pto. c/u), máx. 3.0 pto.	Sumativo	3.0		
2.4 Participación como ponente o expositor en los últimos 5 años				
2.4.1 Ponente en congresos o encuentros internacionales dado en el país o en el exterior (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.	Sumativo	4.0		
2.4.2 Ponente en congresos, seminarios, curso taller, conferencias, charlas, encuentros nacionales y otras ponencias (0.5 pto. c/u), máx. 3.0 pto.				
2.5 Obtención de otros títulos o grados académicos				
2.5.1 Otro grado o título profesional diferente a la especialidad que postula (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.	Sumativo	2.0		
3 Publicación, patentes e investigaciones:				
3.1 Libros afines al área que postula u otras académicas, publicadas en editorial reconocida, Depósito Legal, ISBN, ISSN, antigüedad no mayor a 5 años (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				
3.2 Patentes o registros de autor presentados en INDECOPI (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.	Sumativo	6.0		
3.3 Artículos de investigación en revista especializada (científica, académica) o capítulos de libro relacionados con el área que postula, cuyas publicaciones tengan una antigüedad no mayor a 5 años (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
3.4 Artículos de investigación publicados en revistas científicas indizadas Scopus- Web of Science, con una antigüedad no mayor a 5 años (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

4	Materiales de enseñanza en los últimos 5 años				
	4.1 Textos universitarios validados por una entidad universitaria (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 ptos.	Sumativo	3.0		
	4.2 Separatas, módulos para enseñanza, guías de laboratorios, guías de práctica validados por una entidad universitaria (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto				
5	Idiomas extranjeros o nativo:				
	5.1 nivel avanzado (1.5 ptos. c/u), máx. 3.0 ptos.	Máximo	3.0		
	5.2 nivel intermedio (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 ptos.				
	5.3 nivel básico (0.5 ptos. c/u), máx. 1.0 pto.				
6	Actividades de Proyección y Responsabilidad Social en los últimos 5 años				
	6.1 Por cada actividad de proyección social en apoyo a su localidad o de su Universidad, extensión universitaria, o responsabilidad social universitaria (0.5 pto. c/u), máx. 2.5 ptos.	Sumativo	4.0		
	6.2 Resoluciones o cartas de reconocimiento académico y felicitación otorgadas por universidades o entidades públicas (0.5 pto. por cada resolución o carta), máx. 1.5 pto.				
7	Experiencia académica y profesional				
	7.1 Experiencia académica universitaria (0.5 pto. por semestre académico), máx. 5.0 ptos.	Sumativo	9.0		
	7.2 Experiencia profesional no universitaria (0.5 pto. por año), máx. 4.0 ptos.				
8	Participación en administración universitaria o gestión pública				
	8.1 Rector o Presidente de Comisión Organizadora, Vicerrector o Vicepresidente de Comisión Organizadora, Decano o Coordinador de Facultad (1.0 pto. por año), máx. 2.0 ptos.	Sumativo	5.0		



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

<p>8.2 Director de Departamento, Director de Escuela, Jefes de Área o de Unidad (0.5 pto. por año), máx. 1.0 pto.</p>				
<p>8.3 Desempeño de gerente, administrador, jefe de personal, asesor legal, secretario general en gestión pública (0.5 pto c/u.), máx. 2.0 pto.</p>				
<p>9 Reconocimientos</p>				
<p>9.1 Investigador en Ciencia y Tecnología del Registro Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - Renacyt, registro vigente (máx. 3.0 ptos) Nivel RENACYT 1-4 (2.0 ptos) Nivel RENACYT 5-7 (1.0 ptos)</p>		<p>Sumativo 4.0</p>		
<p>9.2 Reconocimiento y felicitación por labores de proyección social en la localidad o region y participación universitaria (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.</p>				
<p>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</p>		<p>75.00</p>		



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

ASPECTO INTERNO:
ASPECTO INTERNO: CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL

CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL								
N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO				PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
		Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Parcial	Total
CLASE MAGISTRAL								
1	1.1. Exposición de clase y dominio del tema	0.50	2.00	3.5	5.00	20		
	1.2 Usos de medios tecnológicos para el Desarrollo de las TICs	0.50	2.00	3.5	5.00			
	1.3. Presentación y desenvolvimiento	0.50	2.00	3.5	5.00			
	1.4. Plan de clase	0.50	2.00	3.5	5.00			
ENTREVISTA PERSONAL								
2	2.1. Conocimiento de la educación superior universitaria	0.50	1.0	2.0	2.50	5		
	2.2. Cultura general	0.50	1.0	2.0	2.50			
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO						25		



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 234-2024-UNF/CO

Sullana, 02 de abril de 2024.

VISTOS:

Oficio Nº 331-2024-UNF-VPAC/FCEA de fecha 02 de abril de 2024; Informe Nº 006-2024-UNF-VPAC de fecha 02 de abril de 2024; Oficio Nº 495-2024-UNF-VPAC de fecha 02 de abril de 2024; Informe Nº 233-2024-UNF-OAJ de fecha 02 de abril de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, el artículo 210º numeral 210.1 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala: "Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión".

Que, el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 212º titulado "**RECTIFICACIÓN DE ERRORES**" establece:

212.1. Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

Página | 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

212.2. La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29° de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

c) La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

Que, el artículo 31.1º literal b) del Estatuto de la Universidad de Frontera establece que la Vicepresidencia Académica tiene como función: Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la UNF.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, se aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", en el numeral 6.1.6., señala que son funciones de la Vicepresidencia Académica, literal b) "Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con el Estatuto de la universidad y sus normas internas".

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 224-2024-UNF/CO, de 26 de marzo de 2024, se aprueban las Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera", debidamente selladas y visadas por Vicepresidencia Académica. Asimismo, se aprueba el Reglamento del citado concurso.

Que, mediante Oficio N° 331-2024-UNF-VPAC/FCEA, de fecha 02 de abril de 2024, el Coordinador de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales solicita corregir el perfil en las plazas de asociado de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental e Ingeniería Forestal relacionado al perfil para docente investigador.

Que, con Informe N° 006-2024-UNF-VPAC, de fecha 02 de abril de 2024, la Vicepresidencia Académica hace de conocimiento a Presidencia de Comisión Organizadora que, al haberse advertido el error material e involuntario en las plazas 15 y 16 del perfil profesional para docente investigador, solicita se derive para las acciones correspondientes.

Que, mediante Oficio N° 495-2024-UNF-VPAC, de fecha 02 de abril de 2024, la Vicepresidencia Académica solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica, emita informe legal respecto a la corrección en el perfil para Docente Investigador de las Plazas 15 y 16 por haberse incurrido en error material involuntario.

Que, con Informe N° 233-2024-UNF-OAJ, de fecha 02 de abril de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: "Que, es viable jurídicamente la propuesta alcanzada por la vicepresidenta de la Comisión Organizadora respecto al Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de docentes ordinarios (plazas nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera". Que, es factible se expida el acto administrativo a través del cual se materialice la propuesta alcanzada por la vicepresidenta de la Comisión Organizadora respecto a la fe de erratas a la Resolución de Comisión Organizadora N° 224-2024-UNF/CO".

Página | 3



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 032-2024-SF-CO, de fecha 02 de abril de 2024, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **RECTIFICAR de manera parcial las Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, aprobadas mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 224-2024-UNF/CO, quedando de la siguiente manera:**

DICE:

N° de plaza	N° de vacantes	Categoría	Condición	Asignatura	Escala Profesional	Punto Profesional
15	1	Asociado	Tiempo Completo	Comunicación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas	Ingeniero Ambiental	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado Profesional: Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal y Medio Ambiente. Debe contar con grado de Maestro o Diploma de Especialización o Ingeniería Forestal y Medio Ambiente o en Carrera Universitaria o aliter con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Además de contar de haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocido labor de investigación mediante RDMCCT nivel I o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que aspira y tener más de dos (2) años de experiencia profesional.
				Hidrología Ambiental	Ingeniero Ambiental	
16	1	Asociado	Tiempo Completo	Ecología Forestal Avanzada	Ingeniero Forestal	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado Profesional: Ingeniería Forestal o Ingeniería Forestal y Medio Ambiente o Ingeniería Ambiental. Debe contar con grado de Maestro de Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental o en Carrera Universitaria o aliter con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Además de contar de haber sido docente asociado a esta categoría, profesional con reconocido labor de investigación científica RDMCCT nivel I o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de
				Sociología Forestal	Ingeniero Forestal	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

						de contar a la que postula y tener más de diez (10) años de ejercicio profesional.
--	--	--	--	--	--	--

DEBE DECIR:

Nº de plaza	Nº de vacantes	Categoría	Condición	Asignatura	Escuela Profesional	Perfil Profesional
15	1	Asociado	Término Completo	Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas	Ingeniería Ambiental	Para Docente <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente. Debe contar con grado de Maestro Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría.
				Hidrología Ambiental		Para Docente Investigador <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de experiencia profesional.
16	1	Asociado	Término Completo	Ecología Forestal Avanzada	Ingeniería Forestal	Para Docente <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Forestal o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente o Ingeniero Ambiental. Debe contar con grado de Maestro en Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría.
				Sembreros Forestal		Para Docente Investigador <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de ejercicio profesional.

Página | 5



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 032-2024-SE-CO, de fecha 02 de abril de 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECTIFICAR de manera parcial las Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera", aprobadas mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 224-2024-UNF/CO, quedando de la siguiente manera:

DICE:

N° de plaza	N° de vacantes	Categoría	Condición	Asignatura	Escuela Profesional	Perfil Profesional
15	1	Asociado	Docente Cátedra	Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas	Ingeniería Ambiental	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal y Medio Ambiente. Debe contar con grado de Maestro en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal y Medio Ambiente o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe constar en haber sido docente asociado a esta categoría profesional con reconocida labor de investigación científica (RNP/CYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de experiencia profesional.
16	1	Asociado	Docente Cátedra	Ecología Forestal Avanzada	Ingeniería Forestal	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniería Forestal o Ingeniería Forestal y Medio Ambiente o Ingeniería Ambiental. Debe contar con grado de Maestro en Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría. <p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe constar en haber sido docente asociado a esta categoría profesional con reconocida labor de investigación científica (RNP/CYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISBN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de experiencia profesional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA - CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN - PLAN DE TRABAJO 2024 - 2025

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

DEBE DECIR:

N° de plaza	N° de vacantes	Categorías	Condición	Asignatura	Escuela Profesional	Perfil Profesional
15	1	Asociado	Tiempo Completo	Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas	Ingeniería Ambiental	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente. Debe contar con grado de Maestro Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría.
				Hidrología Ambiental		<p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISSN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de experiencia profesional.
16	1	Asociado	Tiempo Completo	Ecología Forestal Avanzada	Ingeniería Forestal	<p>Para Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Forestal o Ingeniero Forestal y Medio Ambiente o Ingeniero Ambiental. Debe contar con grado de Maestro en Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental o en Docencia Universitaria o afines con estudios presenciales. Haber sido nombrado antes como profesor auxiliar con tres (3) años en la categoría.
				Servicio Forestal		<p>Para Docente Investigador</p> <ul style="list-style-type: none"> Podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesional con reconocida labor de investigación científica RENACYT nivel V o profesional con una producción científica equivalente a un (1) libro con código ISSN o ISSN y tres (3) artículos científicos en la especialidad de la carrera a la que postula y tener más de diez (10) años de ejercicio profesional.

Página | 7

ARTÍCULO SEGUNDO. - AUTORIZAR a la Oficina de Secretaría General para que proceda de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento y Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera", aprobadas mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 224-2024-UNF/CO.

ARTÍCULO TERCERO. - AUTORIZAR al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comunique la presente resolución para el registro de puestos vacantes correspondientes al Concurso Público N° 001-2024 UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera", en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional para que en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información realicen la publicación de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.


 Dr. José Lorentina Mañero López
 Presidente de la Comisión Organizadora


 Dra. Mercedes del Pozo de Berrios
 Coordinadora Académica de la
 Comisión Organizadora


 Dr. BALDAMAR TENE TARAN
 Vicepresidente de Investigación

Página | 8



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho.

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 235-2024-UNF/CO

Sullana, 02 de abril de 2024.

VISTOS:

Oficio N° 400-2024-UNF-VPAC de fecha 20 de marzo de 2024; Oficio N° 004-2024-THU-UNF/P de fecha 03 de abril de 2024; Oficio N° 515-2024-UNF-VPAC de fecha 03 de abril de 2024; Informe N° 0238-2024-UNF-OAJ de fecha 03 de abril de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, el artículo 59° de la Ley Universitaria, establece las Atribuciones del Consejo Universitario, indicando en su numeral 59.7 Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.

Que, el artículo 83° de la Ley Universitaria, prevé la Admisión y promoción en la carrera docente: La admisión a la carrera docente se hace por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante conforme a lo establecido en el Estatuto de cada universidad. La promoción de la carrera docente es la siguiente:

83.1 Para ser profesor principal se requiere título profesional, grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

Página | 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho.

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

83.2 Para ser profesor asociado se requiere título profesional, grado de maestro, y haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

83.3 Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional, grado de Maestro, y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

Los requisitos exigidos para la promoción pueden haber sido adquiridos en una universidad distinta a la que el docente postula.

En toda institución universitaria, sin importar su condición de privada o pública, por lo menos el 25 % de sus docentes deben ser a tiempo completo.

Que, la Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, establece que todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Página | 2

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación

Que, el Artículo 22º del Estatuto señala dentro de las Atribuciones del Consejo Universitario:

- Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las unidades académicas respectivas.

Página | 3

Que, del Estatuto en mención, se establece en su Artículo 31º que las atribuciones de los Vicerrectores están en función a sus áreas de competencia y, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector. Así mismo el ítem k) del numeral 31.1 establece como atribución del Vicerrector Académico el Coordinar y gestionar los procesos de selección de docentes universitarios.

Que, el Artículo 92º del Estatuto antes mencionado, establece dentro de la Admisión a la carrera docente: *Los Docentes Ordinarios de la UNF ingresan a la carrera docente universitaria a través de concurso público de méritos y prueba de capacidad docente.*

Los docentes ordinarios son: principales, asociados y auxiliares.

a) Para ser profesor principal se requiere título profesional, grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

b) Para ser profesor asociado se requiere título profesional, grado de Maestro y haber sido nombrado antes como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

c) Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional, grado de Maestro y tener como mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional.

La admisión a la carrera docente en la UNF debe contemplar y acreditar como mínimo los siguientes aspectos de evaluación:

a. Hoja de vida: Que comprende la evaluación de currículo, grados y títulos, experiencia en el ejercicio profesional, experiencia docente, experiencia en investigación, actualizaciones y capacitaciones en su especialidad, actualizaciones y capacitaciones en docencia universitaria e idiomas.

b. Prueba de capacidad docente (Clase Magistral).

c. Otros que se precisen en las Bases y Reglamento de Concurso de Plazas Docentes.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 224-2024-UNF/CO, de 26 de marzo de 2024, se aprueban las Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera", debidamente selladas y visadas por Vicepresidencia Académica. Asimismo, se aprueba el Reglamento del citado concurso.

Que, mediante Oficio N° 400-2024-UNF-VPAC, de fecha 20 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica remite a Presidencia la propuesta para la aprobación del Jurado Calificador del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera", para su aprobación correspondiente.

Que, con Oficio N° 004-2024-THU-UNF/P, de fecha 03 de abril de 2024, el Dr. Wilson Manuel Castro Silupu y el Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada hacen de conocimiento a Presidencia de Comisión Organizadora, que al haber sido designado como miembros del Jurado Calificador para el Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera", ponen su cargo a disposición como miembros del tribunal de Honor de la UNF.

Que, mediante Oficio N° 515-2024-UNF-VPAC, de fecha 03 de abril de 2024, la Vicepresidencia Académica eleva a la Oficina de Asesoría Jurídica la renuncia del Presidente y Miembro del Tribunal de Honor Universitario de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, con Informe N° 0238-2024-UNF-OAJ, de fecha 03 de abril de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: "Que, es viable jurídicamente la designación del Jurado Calificador del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de docentes ordinarios (plazas nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera". Que, se tenga por presentada la renuncia del Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada y Dr. Wilson Manuel Castro Silupu al Tribunal de Honor".

Página | 4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho.

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 033-2024-SE-CO, de fecha 03 de abril de 2024, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **CONFORMAR** el Jurado Calificador encargado del desarrollo y ejecución del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que estará conformado por los siguiente profesionales:

NOMBRE	CARGO
Dr. Wilson Manuel Castro Silupu	Presidente
Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes	Secretario
Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada	Vocal
Dr. William Rolando Miranda Zamora	Suplente

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria - Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 033-2024-SE-CO, de fecha 03 de abril de 2024.

Página | 5

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el Jurado Calificador encargado del desarrollo y ejecución del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que estará conformado por los siguiente profesionales:

NOMBRE	CARGO
Dr. Wilson Manuel Castro Silupu	Presidente
Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes	Secretario
Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada	Vocal
Dr. William Rolando Miranda Zamora	Suplente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera.

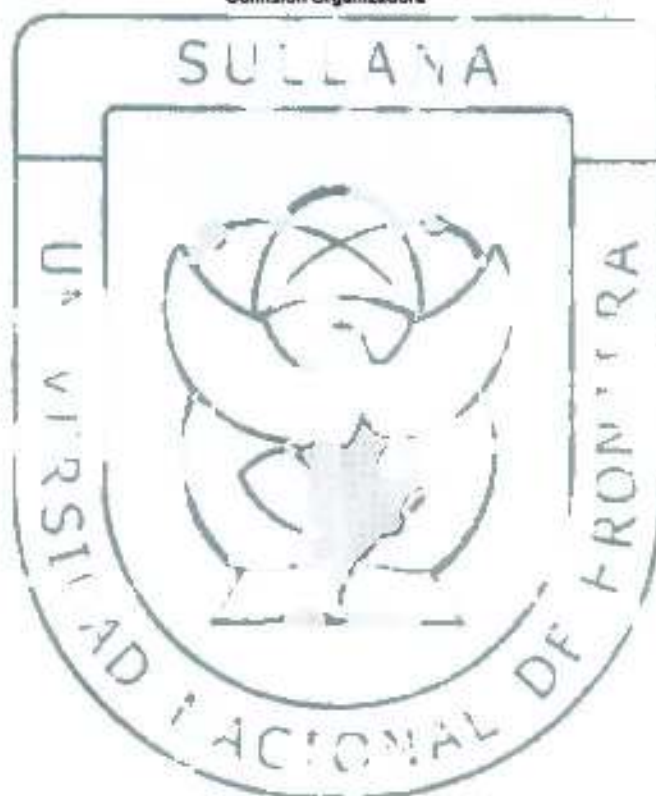
ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR a los miembros del jurado calificador, instancias académicas y administrativas la presente Resolución pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 Dr. Jose Florentino Malero López
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 Dra. María Jiménez de Benites
 Vicepresidenta Académica de la
 Comisión Organizadora


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 Dr. Benigno TENE FARFÁN
 Vicepresidente de Investigación



ACTA N° 001-2024-UNF-VPAC/JC-CPNDO N° 001-2024

INSTALACIÓN DEL JURADO CALIFICADOR PARA EL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° 001-2024 – UNF, PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.



En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá, Nuevo Sullana, del distrito, provincia de Sullana, departamento de Piura, siendo, las 09:00 a.m. del día lunes 15 de abril del 2024, reunidos en la oficina de sala de conferencias, perteneciente a Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional de Frontera, se instaló el Jurado Calificador, para el Concurso Público Nacional N° 001-2024 – UNF, "Concurso Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, designados mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 235-2024-UNF/CO y en respeto al Cronograma del citado concurso, en la etapa correspondiente a: **Instalación del Jurado Calificador** (15 de abril del año en curso), se procedió a cumplir con lo estipulado en dicho numeral.

En fiel cumplimiento al **Reglamento para Concurso Publico de plazas de Docentes Ordinarios de la Universidad Nacional de Frontera, en el Artículo 21**, que a la letra dice: *El Jurado Calificador se instalará y funcionará con la asistencia mínima de tres (3) de sus miembros durante las diferentes etapas del concurso. A partir del día de su instalación, el jurado se declara en sesión permanente hasta el término del concurso.*

Según el citado **Reglamento, Artículo 19°, Irrenunciabilidad del Jurado evaluador**: *el cargo de miembro del Jurado calificador es irrenunciable, salvo impedimento legal o circunstancia de gravedad debidamente comprobada.*

Asimismo, en el mencionado **Reglamento, artículo 18°**: *El jurado calificador estará integrado por docentes de la UNF, el perfil profesional de los miembros del jurado será: Docente ordinario en la categoría Principal donde cada uno represente a su respectiva facultad y el cuarto será designado en Sesión de Comisión académica, quienes actuarán como: presidente, secretario, vocal y miembro suplente.*

El Jurado Calificador está integrada por los siguientes docentes, principales:

- Dr. Wilson Manuel Castro Silupu-Presidente.
- Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes – Secretaria.
- Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada-Vocal.
- Dr. William Rolando Miranda Zamora-Suplente

En el acto de instalación se apersonaron el Presidente, Secretario y miembro Vocal.

A partir del 15 de abril del año en curso, el Jurado Calificador queda instalado y se declara en sesión permanente.

En señal de conformidad firman los integrantes del Jurado Calificador.

Sullana, 15 de abril del 2024.



Dr. Wilson Manuel Castro Silupu
PRESIDENTE




Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARIO



Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL

ACTA N° 002-2024-UNF-VPAC/JC-CPNDO N° 001-2024

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° 001-2024 – UNF, PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.



En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá, Nuevo Sullana, del distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, siendo las 17.25 horas, del día lunes 15 de abril del 2024, reunidos en la oficina de sala de conferencias, perteneciente a Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional de Frontera, el Jurado Calificador, para el Concurso Público Nacional N° 001-2024 – UNF, "Concurso Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera, designados mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 235-2024-UNF/CO y en respeto al Cronograma del citado concurso, en la etapa correspondiente a: Recepción de Documentos (15 de abril del año en curso).

según lo estipulado en el **Reglamento para Concurso Público de Plazas de Docentes Ordinarios de la Universidad nacional de Frontera, en el Artículo 13°**, que a la letra dice: *El Secretario General de la Universidad Nacional de Frontera, una vez instalada el Acta de Cierre de inscripción de los postulantes, procederá a entregar al jurado Calificador los expedientes de los concursantes.*

Por lo tanto, en cumplimiento fiel de lo estipulado en el citado artículo, los miembros del Jurado Calificador, recepcionaron de manos del Secretario General de la UNF, treinta y ocho (38), con igual número de postulantes, según Acta de Recepción de documentos de Postulantes, al Concurso Público Nacional N° 001-2024 – UNF, "Concurso Nacional para cubrir plazas vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera.

En señal de conformidad firman los integrantes del Jurado Calificador.

Sullana, 15 de abril del 2024.



Dr. Wilson Manuel Castro Silupú
PRESIDENTE



Dra. Susana Soledad Chinchay Vilaverde
SECRETARIO



Dr. Marco Martín Mogollón Taboada
VOCAL



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Presidencia de la Comisión Organizadora
Secretaría General

**ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES
ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

En la Universidad Nacional de Frontera ubicada en: Av. San Hilarión N° 101 - Urb. Pop. Villa Perú Canadá Distrito y Provincia de Sullana, siendo las 15:51 horas del día 15 de Abril de 2024, en la Oficina de Unidad de Trámite Documentario, se inicia el cierre de inscripción de postulantes al Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional Para Cubrir Plazas Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera", conforme lo establecido en el artículo 12° del Reglamento del concurso aludido.

En ese acto, el Secretario General, procede a verificar los expedientes, confirmándose que se ha recibido documentación de 38 postulantes.

A continuación, se procede a detallar la inscripción que se ha realizado desde las 8:00 horas del 12 de Abril y se ha cerrado a las 15:51 horas del 15 de Abril; lo siguiente

**LISTA DE POSTULANTES AL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS
(PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 03				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	ORLANDO CLEMENTE PARRAGUIRE	40604944	SOBRE LACRADO, REGISTRO 1 : 129 FOLIOS. REGISTRO 2 : 32 FOLIOS
2	15/04/2024	PAULA ELVIRA FALCON ROMERO	31615053	UN SOBRE LACRADO CON 199 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 04				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	SHIRLEY TATIANA BUSTAMANTE VILCHEZ DE TAY	42068988	SOBRE LACRADO CON 355 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 05				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	JHONY ALBERTO GONZALES MALCA	16805892	SOBRE LACRADO CON REGISTRO N° 1 CON 64 FOLIOS REGISTRO N° 2 CON 327 FOLIOS

Av. San Hilarión N° 101 - Zona de Expansión Urbana de Sullana Margen Izquierda
entre la Urb. Pop. Villa Perú Canadá Distrito y Provincia de Sullana

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Presidencia de la Comisión Organizadora
Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 06				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	KARINA SILVANA GUTIERREZ VALVERDE	02856773	SOBRE LACRADO CON 390 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 07				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	ELIANA MILAGROS CABREJOS BARRIOS	41604663	SOBRE LACRADO CON 151 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 09				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	12/04/2024	SHERLEY JOHANNA LEON MORAN	43211458	SOBRE LACRADO CON 53 FOLIOS
2	15/04/2024	DARIO ZACARIAS MESTANZA CONDOR	43111268	SOBRE LACRADO CON 110 FOLIOS
3	15/04/2024	ANTHONY DAVIDSON ADANAQUE TIMANA	44141676	SOBRE LACRADO CON REGISTRO N° 1 CON 31 FOLIOS Y REGISTRO N° 2 CON 109 FOLIOS
4	15/04/2024	DEYVI DAVID CUNGUBA PIEDRA	45926539	SOBRE LACRADO CON 129 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 10				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	FREDDY CARRASCO CHOQUE	80191065	SOBRE LACRADO CON REGISTRO N° 1 CON 60 FOLIOS Y REGISTRO N° 2 CON 584 FOLIOS



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Presidencia de la Comisión Organizadora
Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 12				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	CRISTHIAN NICOLAS ALDANA YARLEQUE	02884798	SOBRE LACRADO CON 859 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 13				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	YESENIA SAAVEDRA NAVARRO	02857417	SOBRE LACRADO . REGISTRO 1 : 49 FOLIOS. REGISTRO 2 : 419 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 14				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15-04-2024	MARIA VERONICA SEMINARIO MORALES	03685862	RE LACRADO CON 457 FOLIOS MAS 2

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 16				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15-04-2024	RICHARD EDUARDO CADENILLAS ORDINOLA	40730967	SOBRE LACRADO CON 183 FOLIOS
2	15-04-2024	PERCY EDUARDO LOPEZ MUÑOZ	07473445	SOBRE LACRADO CON 80 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 17				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	REYDER OVIDIO LOPEZ GUAYANAY	45568612	SOBRE LACRADO . REGISTRO 1 : 45 FOLIOS. REGISTRO 2 : 229 FOLIOS
2	15/04/2024	TITO ISAAC SEMINARIO GALLO	03856547	SOBRE LACRADO CON 61 FOLIOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 18				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	12/04/2024	HANDRY MARTIN RODAS PURIZAGA	42973513	SOBRE LACRADO CON 125 FOLIOS
2	13/04/2024	MARIA SOFIA GOLUCHOWSKA DUNIN BORKOWSKI	07877710	SOBRE LACRADO CON 272 FOLIOS
3	15/04/2024	LIZ SELMIRA HUAMANI LOPEZ	41317822	SOBRE LACRADO CON 107 FOLIOS
4	15/04/2024	JUANA DE LOS MILAGROS CHIROQUE ZETA	33767744	SOBRE LACRADO CON 47 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 22				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	CARLOMAGNO SANCHO NORIEGA	33431164	SOBRE LACRADO CON 461 FOLIOS
2	15/04/2024	JOYCE MAMANI CORNEJO	01342984	CON 43 FOLIOS Y REGISTRO N° 02 CON 262 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 23				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	12/04/2024	YAJIRA LIZETH CARRASCO VEGA	42522235	SOBRE LACRADO REGISTRO N° 01 CON 25 FOLIOS REGISTRO N° 02 CON 402 FOLIOS
2	12/01/1900	MARCO MARCELO FLORES CASTILLO	10626671	SOBRE LACRADO CON 278 FOLIOS
3	15/04/2024	SEGUNDO ATTO COBA	44501913	UN SOBRE LACRADO CON 153 FOLIOS
4	15/04/2024	EXILDA ELENA PEÑA ALVARADO	02649885	UN SOBRE LACRADO CON 230 FOLIOS

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 24				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	PEDRO EDUARDO ORTIZ CHEU	17975264	UN SOBRE LACRADO CON 209 FOLIOS
2	15/04/2024	LUCIA VIVIANA PATIÑO GARCIA	45293270	UN SOBRE LACRADO CON 195 FOLIOS
3	15/04/2024	JOSE JORGE ZERGA ROMANI	43326419	UN SOBRE LACRADO CON 178 FOLIOS
4	15/04/2024	LIZ ANGELICA ATOCHE SILVA	03663909	UN SOBRE LACRADO CON 413 FOLIOS
5	15/04/2024	SAMUEL COLLANTES SANTISTEBAN	41537820	UN SOBRE LACRADO CON 287 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 25				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	12/04/2024	ANGELICA MARIA MINCHOLA VASQUEZ	40585232	SOBRE N° 01 LACRADO CON 28 FOLIOS SOBRE N° 02 LACRADO CON 76 FOLIOS
2	15/04/2024	RONIE WILLIAM GIVES CARDOZA	45231764	SOBRE LACRADO CON 220 FOLIOS
3	15/04/2024	ERICK JOEL HERNANDEZ RAMOS	47262930	SOBRE LACRADO CON REGISTRO N° 1 CON 72 FOLIOS Y REGISTRO N° 2 CON 355 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera"				
LISTA DE POSTULANTES PARA PLAZAS DOCENTES ORDINARIOS				
PLAZA 26				
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	SARA RANDY DELJACIR CUZQUEN YOCYA	45695320	1 SOBRE LACRADO CON 102 FOLIOS
2	15/04/2024	RAYMUNDO ISHUIZA TAPULLIMA	41620140	SOBRE LACRADO CON 213 FOLIOS

Asimismo, precisar que en las plazas 01, 02, 08, 10, 11, 15, 19, 20, 21 no se ha presentado postulante.

Siendo las 16:42 horas se levantó el acta de cierre de inscripción al Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional Para Cubrir Plazas Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera".


 Abg. Jorge Romulo Galloso Torres
 SECRETARIO GENERAL



ACTA N° 003-2024-UNF-VPAC/JC-CPNDO N° 001-2024

ACTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS GENERALES-OBLIGATORIOS DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° 001-2024 – UNF, PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá, Nuevo Sullana, del distrito, provincia de Sullana, departamento de Piura, siendo las 6:00 pm del día 18 de abril de 2024, en la oficina perteneciente a sala de conferencias de Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado conformado por: Dr. Wilson Manuel Castro Silupu (Presidente), Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes (Secretaria) y el Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada (Vocal) y en respeto al Cronograma del citado concurso, en la etapa correspondiente a: Calificación de Expedientes (16 y 17 de abril del año en curso), para posteriormente publicarse en la etapa correspondiente a Publicación de Concursantes Aptos/No aptos (18 de abril del año presente).

En fiel cumplimiento al **Reglamento para Concurso Público de Plazas de Docentes Ordinarios, de la Universidad nacional de Frontera, en el Capítulo 4. Requisitos y Documentos, artículo 14° Formalidad de la Documentación**, que a la letra dice: *Los Concursantes deben revisar las Bases y Reglamento del Concurso conforme a lo indicado en el Cronograma, asimismo, deberán acreditar cumplir con los requisitos genéricos exigidos en la plaza a la que postula.*

Igualmente, en las **Bases del Concurso Publico 001-2024-UNF, acápite 1.9. De los requisitos y documentos: para postular a una plaza, el interesado debe conocer las bases y organizar un expediente con su hoja de vida documentada, en el que acredite cumplir los requisitos genéricos y específicos exigidos para la plaza a la que postula. Todos los documentos deberán organizarse de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 y 2.2 de la presente base. [...].**

Los resultados de la revisión de requisitos genéricos se detallan a continuación:

N°	Nombres y Apellidos	N° de Plaza	Categoría	APTO / NO APTO	OBSERVACIONES
1	Orlando Clemente Iparraguirre Villanueva	3	Principal TC	APTO	
2	Paula Elvira Falcón Romero	3	Principal TC	NO APTO	• No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
3	Shirley Tatiana Bustamante Vílchez de Tai	4	Asociado TC	APTO	
4	Jhony Alberto Gonzales Malca	5	Asociado TC	APTO	
5	Karina Silvana Gutiérrez Valverde	6	Asociado TC	NO APTO	• La concursante no presentó certificado de cómputo básico incumpliendo, el Capítulo II: Disposiciones Generales, Art. 4° Requisitos Básicos para docentes Ordinarios inciso e), del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF.

Dr. Wilson Manuel Castro Silupu
 PRESIDENTE

Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
 SECRETARIO

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
 VOCAL



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**

Presidencia de la Comisión Organizadora

"Concurso Público Nacional N° 001-2024-UNF, para cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera".

Jurado Calificador Concurso Público Nacional N° 235-2024-UNF/CO

Nº	Nombres y Apellidos	Nº de Plaza	Categoría	APTO / NO APTO	OBSERVACIONES
6	Eliana Milagros Cabrejos Barrios	7	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
7	Darío Zacarías Mestanza Cóndor *	9	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos del Registro N°1 presentan enmendaduras en el foliado, incumpliendo el Art. 11° "Formalidad de la inscripción" del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF.
8	Shirley Johanna León Morán	9	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica e Inglés Básico, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
9	Anthony Davidson Adanaque Timana	9	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos del Registro N°1, no presentan foliación en número correlativo, incumpliendo el Art. 11° "Formalidad de la inscripción" del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF. No acreditó el conocimiento con constancia de computación e inglés básico, según lo estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
10	Deyvi David Cungaia Piedra	9	Auxiliar TC	APTO	
11	Freddy Carrasco Choque	10	Principal TC	APTO	
12	Cristhian Nicolás Aldana Yarlequé	12	Principal TC	APTO	
13	Yesenia Saavedra Navarro	13	Principal TC	APTO	
14	María Verónica Seminario Morales	14	Principal TC	APTO	
15	Percy Eduardo López Muñoz *	16	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f). Los documentos presentados en el Registro 1, no están foliados en su totalidad, incumpliendo el Art. 11° "Formalidad de la inscripción" del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF.
16	Richard Eduardo Cabanillas Ordinola	16	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación e inglés básico, según lo estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
17	Tito Isaac Seminario Gallo	17	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según lo estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dr. Wilson Manuel Castro Silupá
PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dr. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**

Presidencia de la Comisión Organizadora

"Concurso Público Nacional N° 001-2024-UNF, para cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera".

Jurado Calificador Concurso Público Nacional N° 235-2024-UNF/CO

N°	Nombres y Apellidos	N° de Plaza	Categoría	APTO / NO APTO	OBSERVACIONES
18	Reyder Ovidio López Guayanay	17	Auxiliar TC	APTO	
19	Handry Martín Rodas Purizaca	18	Auxiliar TC	APTO	
20	María Sofía Dunin Borkowski Goluchowska	18	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según lo estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
21	Juana de los Milagros Chiroque Zeta *	18	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No presentó Constancia de Habilidad Profesional vigente o Constancia que acredite colegiatura al momento de la inscripción, otorgado por su respectivo Colegio Profesional, incumpliendo con lo estipulado en el Reglamento para Concurso Público, Artículo 4º, ítem d), refrendado en las Bases del Concurso Público en el acápite 2. Registros, en el numeral 2.1 Registro 1: Documentos generales, ítem e). No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según lo estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
22	Liz Selmira Huamaní López	18	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación e Inglés Básico, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
23	Joyce Mamani Cornejo	22	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos del Registro 1 presentan enmendaduras en el foliado, incumpliendo el Art. 11º "Formalidad de la inscripción" del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF.
24	Carlomagno Sancho Noriega	22	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> Los certificados que presenta el concursante para acreditar el conocimiento de computación, no son acreditados por instituciones de nivel universitario o entidad especializada en su divulgación y enseñanza, incumpliendo con el ítem e) del Art. 4º "Requisitos básicos para Docentes Ordinarios" del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF.
25	Segundo Rafael Atto Coba	23	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> El expediente no está organizado, según el numeral 1.9, de los requisitos y documentos. El expediente se debe organizar cumpliendo con los requisitos genéricos y específicos exigidos para la plaza a la que postula. El concursante no presentó un ejemplar de los sílabos de acuerdo con el formato N° 13, de cada una de las asignaturas de la plaza a la que postula, según lo indicado en las Bases del Concurso Público N° 001 - 2024 - UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso d). De acuerdo al Reglamento del Concurso Público, artículo 15º ítem c) [...] No



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF
PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS
DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS)
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Wilson Manuel Castro Silupú
PRESIDENTE



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF
PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS
DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS)
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARJO



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF
PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS
DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS)
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL


Presidencia de la Comisión Organizadora

"Concurso Público Nacional N° 001-2024-UNF, para cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera".

Jurado Calificador Concurso Público Nacional N° 235-2024-UNF/CO

Nº	Nombres y Apellidos	Nº de Plaza	Categoría	APTO / NO APTO	OBSERVACIONES
					presenta copia de la consulta RUC (SUNAT) [...]
26	Marcos Marcelo Flores Castillo	23	Asociado TC	APTO	
27	Yajaira Lizeth Carrasco Vega	23	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al Reglamento del Concurso Público, artículo 15º, ítem c) [...] El concursante no presenta copia de la consulta RUC (SUNAT) [...] La participante presentó un ejemplar del sílabo de una de las asignaturas a la plaza a la que postula, en la misma, se indica dos (2) asignaturas, incumpliendo con el Reglamento del Concurso Público N° 001 - 2024 - UNF, en su Art. 15º Requisitos Genéricos - Obligatorios, Inciso d).
28	Exilda Elena Peña Alvarado	23	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
29	Pedro Eduardo Ortiz Chiu	24	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
30	Samuel Collantes Santisteban	24	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
31	José Jorge Zerga Romani	24	Asociado TC	APTO	
32	Lucía Viviana Patiño García	24	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación básica, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
33	Luz Angélica Atoche Silva	24	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> Los certificados que presenta la participante, para acreditar el conocimiento de computación, no son acreditados por instituciones de nivel universitario o entidad especializada en su divulgación y enseñanza, incumpliendo con el ítem e) del Art. 4º "Requisitos básicos para Docentes Ordinarios" del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF.
34	Angélica María Minchola Vásquez	25	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No acreditó el conocimiento con constancia de computación e inglés básico, según estipulado en las bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF, en el numeral 2. Registros, en el ítem 2.1 Registro 1: Documentos Generales, inciso f).
35	Ronie William Gives Cardoza	25	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> Los certificados que presenta el participante para acreditar el conocimiento de computación, no es acreditado por instituciones de nivel universitario o entidad especializada en su divulgación y enseñanza, incumpliendo con el ítem e) del Art. 4º "Requisitos básicos para Docentes Ordinarios" del



Dr. Wilson Manuel Castro Silupú
PRESIDENTE



Dra. Susana Siles Chinchay Villarreyes
SECRETARIO



Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**

Presidencia de la Comisión Organizadora

"Concurso Público Nacional N° 001-2024-UNF, para cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera".

Jurado Calificador Concurso Público Nacional N° 235-2024-UNF/CO

Nº	Nombres y Apellidos	Nº de Plaza	Categoría	APTO / NO APTO	OBSERVACIONES
					Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF. • Los documentos presentados en el Registro 1, no están foliados en su totalidad, incumpliendo el Art. 11º "Formalidad de la inscripción" del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF.
36	Erick Joel Hernández Ramos	25	Auxiliar TC	APTO	
37	Sara Randy Deliacir Cuzquen Yocya	26	Auxiliar TC	APTO	
38	Raymundo Ishuiza Tapullima	26	Auxiliar TC	APTO	

(*) Expediente entregado en hojas sueltas.

Sullana, 18 de abril del 2024

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF
PÚBLICO NACIONAL PARA COBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Wilson Manuel Castro Sifupú

Dr. Wilson Manuel Castro Sifupú
PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF
PÚBLICO NACIONAL PARA COBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Susana Soledad Chinchay Villarreyes

Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF
PÚBLICO NACIONAL PARA COBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Marlon Martín Mogollón Taboada

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL





ACTA N° 004-2024-UNF-VPAC/JC-CPNDO N° 001-2024

ACTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° 001-2024 – UNF, PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá, Nuevo Sullana, del distrito, provincia de Sullana, departamento de Piura, siendo las 6:30 pm del día 18 de abril de 2024, en la oficina perteneciente a sala de conferencias de Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado conformado por: Dr. Wilson Manuel Castro Silupu (Presidente), Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes (Secretaria) y el Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada (Vocal) y en respeto al Cronograma del citado concurso, en la etapa correspondiente a: Calificación de Expedientes (16 y 17 de abril del año en curso), para posteriormente publicarse en la etapa correspondiente a Publicación de Concursantes Aptos/No aptos (18 de abril del año presente).

En fiel cumplimiento al **Reglamento para Concurso Público de Plazas de Docentes Ordinarios, de la Universidad nacional de Frontera, en el Capítulo 4. Requisitos y Documentos, artículo 14° Formalidad de la Documentación**, que a la letra dice: *Los Concursantes deben revisar las Bases y Reglamento del Concurso conforme a lo indicado en el Cronograma, asimismo, deberán acreditar cumplir con los requisitos específicos exigidos en la plaza a la que postula.*

Igualmente, en las **Bases del Concurso Público 001-2024-UNF, acápite 1.9. De los requisitos y documentos:** *para postular a una plaza, el interesado debe conocer las bases y organizar un expediente con su hoja de vida documentada, en el que acredite cumplir los requisitos genéricos y específicos exigidos para la plaza a la que postula. Todos los documentos deberán organizarse de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 y 2.2 de la presente base. [...].*

Los resultados de la revisión de requisitos específicos se detallan a continuación:

N°	Nombres y Apellidos	N° de Plaza	Categoría	Apto / No Apto	OBSERVACIONES
1	Oriando Clemente Iparraguirre Villanueva	3	Principal TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> El título profesional no corresponde a lo solicitado en las bases del concurso público, se indica Microbiólogo o Ingeniero de Industrias Alimentarias; el postulante presenta título de Ingeniero de Sistema.
2	Shirley Tatiana Bustamante Vílchez de Tai	4	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> La concursante a la plaza docente en la categoría asociado no acredita un libro con código ISBN o ISSN y 03 artículos científicos en la especialidad a la que postula, estipulado en el Reglamento del Concurso Público N° 001 – 2024 – UNF, Art. 4°: Requisitos Básicos para Docentes Ordinarios, inciso c).

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF - CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Wilson Manuel Castro Silupu
 PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF - CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Susana Soledad Chinchay Villarreyes
 Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF - CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
 VOCAL



N°	Nombres y Apellidos	N° de Plaza	Categoría	Apto / No Apto	OBSERVACIONES
3	Jhony Alberto Gonzales Malca	5	Asociado TC	APTO	
4	Deyvi David Cunguia Piedra	9	Auxiliar TC	APTO	
5	Freddy Carrasco Choque	10	Principal TC	APTO	
6	Cristhian Nicolás Aldana Yarlequé	12	Principal TC	APTO	
7	Yesenia Saavedra Navarro	13	Principal TC	APTO	
8	María Verónica Seminario Morales	14	Principal TC	APTO	
9	Reyder Ovidio López Guayanay	17	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> No alcanza el puntaje mínimo exigido para la plaza, según las bases del Concurso Público N° 001 - 2024 - UNF, en el numeral 3, Procedimiento de Evaluación y Calificación en el ítem 3.1 Evaluación de la Hoja de Vida [...]
10	Handry Martín Rodas Purizaca	18	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> La maestría solicitada en las bases del concurso público, no corresponde a la presentada por el postulante.
11	Marcos Marcelo Flores Castillo	23	Asociado TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> El concursante a la plaza docente en la categoría asociado, debe presentar un libro en la especialidad a la que postula con código ISBN o ISSN, estipulado en el Reglamento del Concurso Público N° 001 - 2024 - UNF, Art. 4°: Requisitos Básicos para Docentes Ordinarios, inciso c).
12	José Jorge Zerga Romaní	24	Asociado TC	APTO	
13	Erick Joel Hernández Ramos	25	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> En el Reglamento del Concurso Público N° 001 - 2024, en su Art. 11°, formalidad de la inscripción [...] o documentos desordenados, el postulante quedará DESCALIFICADO, del proceso de selección. Además, en las bases del concurso público en el numeral 2.2 Registro N° 02: Datos Generales y Grados Académicos [...], la presentación de los documentos deberá respetar el orden establecido en dicho numeral.
14	Sara Randy Deliaicir Cuzquen Yocya	26	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> El título profesional no corresponde a lo solicitado en las bases del concurso público, se indica Licenciado en Administración de Servicios Turísticos o Licenciado en Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos o Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo, el postulante presenta Licenciado en Turismo y Negocios.
15	Raymundo Ishuiza Tapullima	26	Auxiliar TC	NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> El título profesional no corresponde a lo solicitado en las bases del concurso público, se indica Licenciado en Administración de Servicios Turísticos o Licenciado en Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos o Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo, el postulante presenta Licenciado en Turismo y Negocios.

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Wilson Manuel Castro Silupá
PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presidencia de la Comisión Organizadora

"Concurso Público Nacional N° 001-2024-UNF, para cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera".

Jurado Calificador Concurso Público Nacional N° 235-2024-UNF/CO

N°	Nombres y Apellidos	N° de Plaza	Categoría	Apto / No Apto	OBSERVACIONES
					postulante presenta Licenciado en Administración en Turismo <ul style="list-style-type: none"> La maestría solicitada en las bases del concurso público, no corresponde a la presentada por el postulante.



Sullana, 18 de abril del 2024

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

[Signature]
 Dr. Wilson Manuel Castro Silupú
 PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

[Signature]
 Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyos
 SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

[Signature]
 Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
 VOCAL



ACTA N° 005-2024-UNF-VPAC/JC-CPNDO N° 001-2024

ACTA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° 001-2024 – UNF, PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá, Nuevo Sullana, del distrito, provincia de Sullana, departamento de Piura, siendo las 6:50 pm del día 18 de abril de 2024, en la oficina perteneciente a sala de conferencias de Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado conformado por: Dr. Wilson Manuel Castro Silupu (Presidente), Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes (Secretaria) y el Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada (Vocal) y en respeto al Cronograma del citado concurso, en la etapa correspondiente a: Calificación de Expedientes (16 y 17 de abril del año en curso), para posteriormente publicarse en la etapa correspondiente a Publicación de Concursantes Aptos/No aptos (18 de abril del año presente).

En fiel cumplimiento de las **Bases del Concurso Público 001-2024-UNF**, el jurado evaluador, consideró el numeral **3. Procedimiento de Evaluación y Calificación, ítem 3.1. Evaluación de la Hoja de Vida**, según el formato N° 16.

Los resultados de la revisión de hoja de vida se detallan a continuación:

Nº	Nombres y Apellidos	Nº de Plaza	Categoría	Puntaje en Hoja de Vida	Apto / No Apto	OBSERVACIONES
1	Jhony Alberto Gonzales Malca	5	Asociado TC	55.00	APTO	
2	Deyvi David Cunga Piedra	9	Auxiliar TC	42.55	APTO	
3	Freddy Carrasco Choque	10	Principal TC	62.00	APTO	
4	Cristhian Nicolás Aldana Yarlequé	12	Principal TC	60.90	APTO	
5	Yesenia Saavedra Navarro	13	Principal TC	56.15	NO APTO	• No alcanza el puntaje mínimo exigido para la plaza, según las bases del Concurso Público N° 001 – 2024 – UNF, en el numeral 3, Procedimiento de Evaluación y Calificación en el ítem 3.1 Evaluación de la Hoja de Vida [...]
6	María Verónica Seminario Morales	14	Principal TC	65.35	APTO	
7	José Jorge Zerga Romani	24	Asociado TC	41.75	NO APTO	• No alcanza el puntaje mínimo exigido para la plaza, según las bases del Concurso Público N° 001 – 2024 – UNF, en el numeral 3, Procedimiento de Evaluación y Calificación en el ítem 3.1 Evaluación de la Hoja de Vida [...]

Sullana, 18 de abril del 2024

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dr. Wilson Manuel Castro Silupu
 PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
 SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
 VOCAL



ACTA N° 006-2024-UNF-VPAC/JC-CPNDO N° 001-2024

ACTA DE ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° 001-2024 – UNF, PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá, Nuevo Sullana, del distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, siendo las 9:00 am del día 22 de abril de 2024 en la oficina perteneciente a Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado conformado por: Dr. Wilson Manuel Castro Silupu (Presidente), Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes (Secretaria) y Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada (Vocal), según lo estipulado en **el cronograma del Concurso Público Nacional N° 001-2024 – UNF**, para cubrir Plazas de Docentes Ordinarios en la Universidad Nacional De Frontera, en la **etapa correspondiente a: Presentación de reclamos a etapa calificación de expedientes** (19 de abril del año en curso), además, el jurado calificador tuvo en cuenta la **etapa correspondiente a Absolución de Reclamos a etapa de Calificación de Expedientes** (22 de abril del 2024), se procedió a revisar los 18 reclamos, respetando el cronograma indicado en el citado concurso.

Asimismo, en fiel respeto a lo estipulado en las **Bases del Concurso Publico 001-2024-UNF, en el Acápite 5: Resultado Final, ítem 5.4.** *Los concursantes podrán presentar reclamos sobre sus propias evaluaciones, únicamente en la fecha y dentro del horario previsto para ello según el cronograma (presentación de reclamos), mediante documento dirigido al presidente del jurado calificador, quien resolverá en el plazo establecido en el cronograma del concurso y notificará al correo electrónico que en su hoja de vida haya indicado el postulante.*

El jurado evaluador tomando en cuenta los reclamos entregados por los postulantes al correo concursodocente@unf.edu.pe procedió a la valoración de lo expuesto en dichos documentos y elaboró los cuadros resumen que se muestran a continuación:

Cuadro 1. Análisis y resultado de los reclamos a la verificación de requisitos generales-obligatorios

N°	Nombres y apellidos	Plaza	Apto / No Apto	Observación
1	Karina Silvana Gutiérrez Valverde	6	No apto	El numeral 2° de las bases y artículo 15° del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, establecen requisitos genéricos – obligatorios, ambos en sus incisos f) establecen los conocimientos solicitados de computación básica , así como el medio probatorio.
2	Darío Zacarias Mestanza Condor	9	No apto	Los documentos del Registro N°1 presentan enmendaduras en el foliado, incumpliendo el Art. 11° "Formalidad de la inscripción" del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF. Este artículo indica, sobre la entrega de los documentos de los registros, que en caso se encuentren "documentos RECTIFICADOS (BORRONES, TACHAS O ENMENDADURAS), el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección"
3	Richard Eduardo Cabanillas Ordinala	16	No apto	El numeral 2° de las bases y el artículo 14° del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Wilson Manuel Castro Silupu
 PRESIDENTE

Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
 SECRETARIA

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
 VOCAL



				<p>LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA establecen la formalidad y la ubicación de la documentación en los registros que debe entregar cada postulante.</p> <p>El numeral 2º de las bases y artículo 15º del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, establecen requisitos genéricos – obligatorios, ambos en sus incisos f) establecen los conocimientos solicitados de inglés y computación básicos, así como los medios probatorios.</p>
4	Tito Isaac Seminario Gallo	17	No apto	<p>El numeral 2º de las bases y el artículo 14º del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA establecen la formalidad y la ubicación de la documentación en los registros que debe entregar cada postulante.</p> <p>Por otro lado; el artículo 11vo del precitado reglamento indica sobre la entrega de los documentos de los registros que en caso se encuentren "documentos desordenados, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección"</p>
5	María Sofia Dunin Borkowski Goluchowska	18	No apto	<p>El numeral 2º de las bases y artículo 15º del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, establecen requisitos genéricos – obligatorios, ambos en sus incisos f) establecen los conocimientos solicitados de computación básica, así como el medio probatorio.</p>
6	Liz Selmira Huamaní López	18	No apto	<p>El numeral 2º de las bases y el artículo 14º del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA establecen la formalidad y la ubicación de la documentación en los registros que debe entregar cada postulante.</p> <p>El numeral 2º de las bases y artículo 15º del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, establecen requisitos genéricos – obligatorios, ambos en sus incisos f) establece los conocimientos solicitados de inglés y computación básicos, así como los medios probatorios.</p>
7	Joyce Mamani Comejo	22	No apto	<p>Los documentos del Registro N°1 presentan enmendaduras en el foliado, incumpliendo el Art. 11º "Formalidad de la inscripción" del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF.</p> <p>Este artículo indica, sobre la entrega de los documentos de los registros, que en caso se encuentren "documentos RECTIFICADOS (BORRONES, TACHAS O ENMENDADURAS), el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección"</p>
8	Carlomagno Sancho Noriega	22	No apto	<p>El artículo 4to, inciso e) y artículo 15º, inciso f), del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, definen los conocimientos solicitados de computación básica, medio probatorio y establece que la entidad que acredite dicho conocimiento deberá ser: "...instituciones de nivel universitario o entidad especializada en su divulgación y enseñanza...".</p>
9	Exilda Elena Peña Alvarado	23	Apto	<p>El Jurado Evaluador, constató la existencia del documento que acredita los conocimientos solicitados de</p>



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Wilson Manuel Castro

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Susana Soledad Chinchay Villarreal

SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Marlon Martín Mogollán Taboada

VOCAI.



Table with 5 columns: ID, Name, Score, Status, and Justification. Rows include Samuel Collantes Santisteban (24, No apto), Lucia Viviana Patiño García (24, No apto), Luz Angélica Atoche Silva (24, No apto), and Angelica María Minchola Vásquez (25, No apto).

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF... PRESIDENTE

Dr. Wilson Manuel Castro Silupú

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF... SECRETARIO

Dr. Susana Soledad Chinchay Villarreyes

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF... VOCAL

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada



Cuadro 2. Análisis y resultado de reclamos a la verificación de requisitos específicos ⁽¹⁾

N°	Nombres y apellidos	Plaza	Apto / No apto	Observación
1	Erick Joel Hernández Ramos	15	Apto	El jurado tomó en consideración lo expuesto por el postulante, declarándolo APTO para continuar en las siguientes fases del concurso.
2	Handry Martin Rodas Purizaca	18	No apto	La maestría solicitada en las bases del del Concurso Público N° 001-2024-UNF, no corresponde con lo presentada por el postulante.
3	Exilda Elena Peña Alvarado ⁽¹⁾	23	Apto	
4	Marcos Marcelo Flores Castillo	23	Apto	El Jurado Evaluador, constató que el libro presentado por el postulante es pertinente a lo solicitado en las bases del Concurso Público N° 001-2024 – UNF PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA. El jurado declaró APTO al postulante para continuar en las siguientes fases del concurso.
5	Raimundo Tapullima Ishuiza	26	No apto	El título profesional no corresponde a lo solicitado en las bases del concurso público, en las mismas se indican: - Licenciado en Administración de Servicios Turísticos - Licenciado en Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos o - Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo El postulante presenta <u>Licenciado en Administración en Turismo.</u>

⁽¹⁾ En esta etapa se incluyeron aquellos concursantes que de acuerdo a la fundamentación de su reclamo sobre requisitos generales – obligatorios (Cuadro 1) fueron declarados aptos

CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dr. Wilson Manuel Castro Silupú
PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL


Cuadro 3. Análisis y resultado de los reclamos a la evaluación de la hoja de vida ⁽¹⁾

Nº	Nombres y Apellidos	Nº de Plaza	Categoría	Puntaje en Hoja de Vida ⁽²⁾	Apto / No Apto	Observaciones
1	Jhony Alberto Gonzales Malca	5	Asociado TC	56.00	APTO	
2	Deyvi David Cungaia Piedra	9	Auxiliar TC	43.55	APTO	
3	Freddy Carrasco Choque	10	Principal TC	63.00	APTO	
4	Cristhian Nicolás Aldana Yarlequé	12	Principal TC	61.90	APTO	
5	Yesenia Saavedra Navarro	13	Principal TC	60.05	APTO	
6	María Verónica Seminario Morales	14	Principal TC	66.35	APTO	
7	Erick Joel Hernández Ramos ⁽¹⁾	15	Auxiliar TC	40.30	APTO	
8	Marcos Marcelo Flores Castillo ⁽¹⁾	23	Asociado TC	51.30	APTO	
9	Exilda Elena Peña Alvarado ⁽¹⁾	23	Asociado TC	54.15	APTO	
10	José Jorge Zerga Romani	24	Asociado TC	42.75	NO APTO	No alcanza el puntaje mínimo exigido para la plaza.

⁽¹⁾ En esta etapa se incluyeron aquellos concursantes que de acuerdo a la fundamentación de su reclamo sobre la evaluación de requisitos específicos (Cuadro 2), fueron declarados aptos.

⁽²⁾ En base a los reclamos presentado al jurado con respecto al ítem 9.1 de las bases, se observa un error material en el precitado ítem; el mismo estable cuatro (04) puntos máximos cuando la sumatoria solo alcanza tres (03) puntos. Esta diferencia afecta negativamente a los postulantes y vulnera el derecho a la igualdad expresado en el artículo 2º de la Constitución Política del Perú, así como el principio de predictibilidad o de confianza legítima, principio de eficacia y principio de imparcialidad contenidos en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. En consecuencia, se acordó asignar un (01) punto adicional a todos los postulantes que llegaron a la etapa de evaluación de hoja de vida en el ítem 9.1.

Siendo las 19:50 horas del día 22 de abril del 2024 se procede al cierre del acta con la firma del Jurado Calificador en señal de conformidad.

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dr. Wilson Manuel Castro Sikupú
PRESIDENTE


CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Susana Soledad Chinchay Villarreyes
Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL

Sullana, 22 de abril del 2024.

ACTA N° 007-2024-UNF-VPAC/JC-CPNDO N° 001-2024**ACTA DE LUGAR, FECHA Y HORA DE CLASE MAGISTRAL DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° 001-2024 – UNF, PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.**


En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá, Nuevo Sullana, del distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, siendo las 19:00 am del día 22 de abril de 2024 en la oficina perteneciente a sala de conferencias de Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado calificador conformado por: Dr. Wilson Manuel Castro Silupu (Presidente), Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes (Secretaria) y Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada (Vocal), según lo estipulado en **el cronograma del Concurso Público Nacional N° 001-2024 – UNF**, para cubrir Plazas de Docentes Ordinarios en la Universidad Nacional de Frontera, después de haber cumplido con la etapa correspondiente a la Absolución de Reclamos a etapa de Calificación de Expedientes, se continuo con el cronograma establecido en la etapa de Clase Magistral (23 de abril del año en curso).

En fiel cumplimiento al **Reglamento** para Concurso Público de plazas de Docentes Ordinarios de la Universidad Nacional de Frontera, en el **Artículo 27º. Concursantes aptos para clase magistral: El Jurado Calificador a través de Secretaria General de la UNF dispondrá la publicación de la relación de concursantes aptos para la clase magistral, lugar, fecha y hora para la exposición, respetando el cronograma establecido en las bases.**

El jurado calificador presenta el cuadro que a continuación se detalla:

PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES	LUGAR	FECHA	HORA
1	Jhony Alberto Gonzales Malca	Sala de conferencias de Vicepresidencia de Investigación de la UNF (segundo piso, edificio del Rectorado)	23/04/24	14:00 – 14:25
2	Deyvi David Cunga Piedra			14:30 – 14:55
3	Freddy Carrasco Choque			15:00 – 15:25
4	Cristhian Nicolás Aldana Yarlequé			15:30 – 15:55
5	Yesenia Saavedra Navarro			16:00 – 16:25
6	María Verónica Seminario Morales			16:30 – 16:55
7	Erick Joel Hernández Ramos			17:00 – 17:25
8	Marcos Marcelo Flores Castillo			17:30 – 17:55
9	Exilda Elena Peña Alvarado			18:00 – 18:25

Los postulantes se presentaron teniendo en cuenta lo estipulado en el Reglamento y Bases del Concurso para le evaluación de la Clase Magistral.

Siendo las 19:50 horas del día 22 de abril del 2024 se procede al cierre del acta con la firma del Jurado Calificador en señal de conformidad.

Sullana, 22 de abril del 2024.




CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF
PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS)
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Wilson Manuel Castro Silupu
PRESIDENTE



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF
PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS)
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARIO



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF
PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS)
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL

ACTA N° 008-2024-UNF-VPAC/JC-CPNDO N° 001-2024**ACTA DE LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREVISTA PERSONAL DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° 001-2024 – UNF, PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.**

En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá, Nuevo Sullana, del distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, siendo las 20:10 am del día 23 de abril de 2024 en la oficina perteneciente a sala de conferencias de Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado calificador conformado por: Dr. Wilson Manuel Castro Silupu (Presidente), Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes (Secretaria) y Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada (Vocal), según lo estipulado en **el cronograma del Concurso Público Nacional N° 001-2024 – UNF**, para cubrir Plazas de Docentes Ordinarios en la Universidad Nacional de Frontera. Después de haber cumplido con la etapa correspondiente a la Clase Magistral y en fiel cumplimiento al **Reglamento** para Concurso Público de plazas de Docentes Ordinarios de la Universidad Nacional de Frontera y vistos el **Artículo 31° y 32°**, que establecen las condiciones para el desarrollo de la entrevista personal el jurado calificador estableció lugar, fecha y hora para el desarrollo de la entrevista personal.

El cuadro siguiente detalla lo anteriormente mencionado:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	LUGAR	FECHA	HORA
1	Jhony Alberto Gonzales Malca	Sala de conferencias de Vicepresidencia de Investigación de la UNF (segundo piso, edificio del Rectorado)	24/04/24	09:00 – 09:05
2	Deyvi David Cunguia Piedra			09:10 – 09:15
3	Freddy Carrasco Choque			09:20 – 09:25
4	Cristhian Nicolás Aldana Yarlequé			09:30 – 09:35
5	Yesenia Saavedra Navarro			09:40 – 09:45
6	María Verónica Seminario Morales			09:50 – 09:55
7	Erick Joel Hernández Ramos			10:00 – 10:05
8	Marcos Marcelo Flores Castillo			10:10 – 10:15
9	Exilda Elena Peña Alvarado			10:20 – 10:25

Los postulantes se presentarán teniendo en cuenta lo estipulado en el Reglamento y Bases del Concurso para la evaluación de la Entrevista Personal.

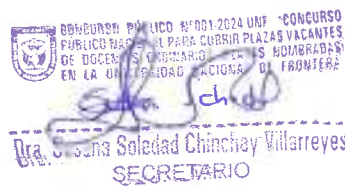
Siendo las 20:10 horas del día 23 de abril del 2024 se procede al cierre del acta con la firma del Jurado Calificador en señal de conformidad.

Sullana, 23 de abril del 2024.



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Wilson Manuel Castro Silupu
PRESIDENTE



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARIO



CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE DOCENTES ORDINARIOS (PLAZAS NOMBRADAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL



Presidencia de la Comisión Organizadora

"Concurso Público Nacional N° 001-2024-UNF, para cubrir Plazas Vacantes de Docentes Ordinarios (Plazas Nombradas) en la Universidad Nacional de Frontera".

Jurado Calificador Concurso Público Nacional N° 235-2024-UNF/CO

ACTA N° 009-2024-UNF-VPAC/JC-CPNDO N° 001-2024

ACTA DE RESULTADOS DE CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N° 001-2024 – UNF, PARA CUBRIR PLAZAS DE DOCENTES ORDINARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

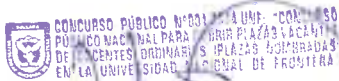
En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá, Nuevo Sullana, del distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, siendo las 9:00 am del día 25 de abril de 2024 en la oficina perteneciente a sala de conferencias de Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado calificador conformado por: Dr. Wilson Manuel Castro Silupu (Presidente), Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes (Secretaria) y Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada (Vocal), según lo estipulado en el **cronograma del Concurso Público Nacional N° 001-2024 – UNF**, para cubrir Plazas de Docentes Ordinarios en la Universidad Nacional De Frontera, después de haber concluido con la etapa correspondiente a la **evaluación de Clase Magistral y Entrevista Personal (23 y 24 de abril del año en curso)**.

El jurado consolido los resultados, mismos que se muestran en el siguiente cuadro.

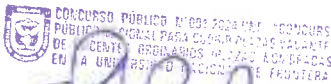
PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES	FACULTAD	CLASE MAGISTRAL	ENTREVISTA PERSONAL
5	Jhony Alberto Gonzales Malca	Ingeniería en Biotecnología	15.50	4.33
9	Deyvi David Cunguia Piedra	Ingeniería en Industrias Alimentarias	12.50	3.67
10	Freddy Carrasco Choque	Ingeniería Económica	13.00	3.67
12	Cristhian Nicolás Aldana Yarlequé	Ingeniería Económica	17.00	4.67
13	Yesenia Saavedra Navarro	Ingeniería Económica	16.00	3.83
14	María Verónica Seminario Morales	Ingeniería Económica	14.50	3.83
15	Erick Joel Hernández Ramos	Administración Hotelera y de Turismo	15.50	3.67
23	Marcos Marcelo Flores Castillo	Administración Hotelera y de Turismo	13.50	4.67
23	Exilda Elena Peña Alvarado	Administración Hotelera y de Turismo	12.00	3.00

Siendo las 12:30 horas del día 25 de abril del 2024 se procede al cierre del acta con la firma del Jurado Calificador en señal de conformidad.

Sullana, 25 de abril del 2024.



Dr. Wilson Manuel Castro Silupu
PRESIDENTE



Dra. Susana Soledad Chinchay Villarreyes
SECRETARIO



Dr. Marlon Martín Mogollón Taboada
VOCAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 225-2024-UNF/CO

Sullana, 26 de marzo de 2024.

VISTOS:

Oficio Múltiple Nº 039-2024-UNF-VPAC de fecha 13 de marzo de 2024; Oficio Nº 396-2024-UNF-VPAC de fecha 20 de marzo de 2024; Oficio Nº 397-2024-UNF-VPAC de fecha 20 de marzo de 2024; Oficio Nº 450-2024-UNF-VPAC/FCET de fecha 21 de marzo de 2024; Oficio Nº 189-2024-UNF-VPAC/FIAB de fecha 22 de marzo de 2024; Oficio Nº 281-2024-UNF-VPAC/FCEA de fecha 22 de marzo de 2024; Informe Nº 119-2024-UNF-P-DGA/URH de fecha 21 de marzo de 2024; Informe Nº 123-2024-UNF-PCO-OPP de fecha 21 de marzo de 2024; Oficio Nº 398-2024-UNF-VPAC de fecha 20 de marzo de 2024; Informe Nº 216-2024-UNF-OAJ de fecha 21 de marzo de 2024; Oficio Nº 440-2024-UNF-VPAC de fecha 26 de marzo de 2024; ; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, el artículo 59º de la Ley Universitaria, establece las Atribuciones del Consejo Universitario, indicando en su numeral 59.7 Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.

Que, el artículo 80º de la Ley Universitaria, prevé que: "*Los docentes son: 80.1 Ordinarios: principales, asociados y auxiliares. 80.2 Extraordinarios: eméritos, honorarios y similares dignidades que señale cada universidad, que no podrán superar el 10% del número total de*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

docentes que dictan en el respectivo semestre. 80.3 Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato".

Que, la Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, establece que todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

c) Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación

Que, el Artículo 22º del Estatuto señala dentro de las Atribuciones del Consejo Universitario:
h) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las unidades académicas respectivas.

Que, del Estatuto en mención, se establece en su Artículo 31º que las atribuciones de los Vicerrectores están en función a sus áreas de competencia y, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector. Así mismo el ítem k) del numeral 31.1 establece como atribución del Vicerrector Académico el Coordinar y gestionar los procesos de selección de docentes universitarios.

Que, el artículo 89º del Estatuto antes mencionado, establece referente a los Docentes Universitarios: "*Los docentes universitarios son:*

- Ordinarios: Principales, Asociados y Auxiliares.*
- Extraordinarios: eméritos, honorarios y visitantes, no podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.*
- Contratados: que prestan servicio a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.*

Que, el artículo 92 del Estatuto Institucional señala que: "*La admisión a la carrera docente en la UNF debe contemplar y acreditar como mínimo los siguientes aspectos de evaluación:*

- Hoja de vida: Que comprende la evaluación de currículo, grados y títulos, experiencia en el ejercicio profesional, experiencia docente, experiencia en investigación, actualizaciones y capacitaciones en su especialidad, actualizaciones y capacitaciones en docencia universitaria e idiomas.*
- Prueba de capacidad docente (Clase Magistral).*
- Otros que se precisen en las Bases y Reglamento de Concurso de Plazas Docentes.*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, con Oficio Múltiple N° 039-2024-UNF-VPAC, de fecha 13 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica solicita a los Coordinadores de Facultad, informar que, teniendo que llevarse a cabo la convocatoria para el Concurso de Contrato Docente MINEDU Tipo B1 en esta Casa Superior de Estudios, los perfiles profesionales de las plazas a convocar indicando las asignaturas y sumillas correspondientes.

Que, mediante Oficio N° 396-2024-UNF-VPAC, de fecha 20 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica requiere a la Unidad de Recursos Humanos, con la finalidad de iniciar el trámite del proceso de convocatoria para selección docente en la Universidad Nacional de Frontera, solicito un informe detallado de las plazas vacantes para implementar el Concurso Público Nacional para Contrato Docente MINEDU tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera-Sullana, así como el financiamiento de las plazas docentes con indicación expresa de su remuneración mensual.

Que, con Oficio N° 397-2024-UNF-VPAC, de fecha 20 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con la finalidad de iniciar el trámite del proceso de convocatoria para selección docente en la Universidad Nacional de Frontera, un informe técnico sobre la disponibilidad presupuestal de las plazas vacantes para implementar el Concurso Público Nacional para Contrato Docente MINEDU tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera-Sullana.

Que, mediante Oficio N° 450-2024-UNF-VPAC/FCET, de fecha 21 de marzo de 2024, la Coordinadora de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo remite a la Vicepresidencia Académica, los perfiles de los docentes para contrato MINEDU Tipo B1 de acuerdo a la necesidad de la carga académica de la facultad.

Que, con Oficio N° 189-2024-UNF-VPAC/FIAB, de fecha 22 de marzo de 2024, el Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología hace llegar a la Vicepresidencia Académica, la propuesta de necesidad de plazas docentes para Contrato MINEDU Tipo B1.

Que, mediante Oficio N° 281-2024-UNF-VPAC/FCEA, de fecha 22 de marzo de 2024, el Coordinador de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales remite a la Vicepresidencia Académica la propuesta de los perfiles para la convocatoria de docente por contrato MINEDU Tipo B1, considerando que la facultad no solo proyecta la necesidad de sus propias escuelas, sino que también atiende las necesidades de requerimiento docente de otras Escuelas Profesionales.

Que, con Informe N° 119-2024-UNF-P-DGA/URH, de fecha 21 de marzo de 2024, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos informa a la Vicepresidencia Académica que, de acuerdo a lo verificado a la fecha en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), a la fecha se visualizan sesenta y seis (66) plazas vacantes para docente contratado tipo MINEDU B1, en ese sentido veinticuatro (24) plazas de contrato corresponden a la Facultad de Ingeniería de Industrias



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Alimentarias, treinta (30) plazas de contrato corresponden a la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales y doce (12) plazas de contrato corresponden a la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

Que, mediante Informe N° 123-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 21 de marzo de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace de conocimiento a la Vicepresidencia Académica que, de acuerdo en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), se tienen registradas como plazas vacantes de docentes contratados Tipo B1. Asimismo, el financiamiento del egreso citado se encuentra garantizado a través de la fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios del presupuesto institucional dentro de la partida de gastos 1 Personal y Obligaciones Sociales.

Que, con Oficio N° 398-2024-UNF-VPAC, de fecha 20 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica informe legal sobre las plazas vacantes para implementar en el Concurso Público Nacional para cubrir plazas vacantes de Contrato Docente MINEDU Tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera, considerando la urgencia de realizar los actos preparatorios de la convocatoria respectiva.

Que, mediante Informe N° 216-2024-UNF-OAJ, de fecha 21 de marzo de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: "Que, estando a los actuados administrativos, es viable jurídicamente que Vicepresidencia Académica presente las Bases y Reglamento del Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato MINEDU (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera, previo requerimiento y evaluación por la máxima autoridad académica; previo informe de la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo a su competencia funcional".

Que, con Oficio N° 440-2024-UNF-VPAC de fecha 26 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica eleva a Presidencia de Comisión Organizadora, el Reglamento y Bases para Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir docentes por contrato MINEDU Tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera", contando con los informes de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos y los Coordinadores de Facultad, para su aprobación en Sesión de Comisión Organizadora.

Al respecto, es preciso indicar que en el numeral 7.6 de la sección VII. Disposición complementaria del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución" (en adelante, el Documento Normativo), se lee: "7.6 Las acciones en materia de personal que se programen, relacionadas a los procesos de concursos de contrato, nombramiento, ratificación y ascenso, deben ser comunicadas a la DIGESU, en coordinación con la DICOPRO, antes de la realización de los mismos." Por otro lado, el numeral 6.6 Del apoyo técnico de la DIGESU, de la sección VI. Disposiciones específicas del mismo Documento Normativo, indica: "6.6 La DIGESU brinda, en la medida de su capacidad operativa y en el



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

marco de su competencia, asistencia técnica a la Comisión Organizadora y a sus equipos profesionales, en todo aquello que contribuya al licenciamiento institucional, la constitución de los órganos de gobierno, la elaboración de los instrumentos de gestión institucional, entre otros aspectos." En base a lo indicado líneas arriba, desde la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, dirección de línea de esta Dirección General, se adjunta al presente documento como Anexo, comentarios y sugerencias a las bases y reglamento remitidos, a fin de que la Comisión Organizadora y los órganos competentes dentro de la universidad, en el marco de su autonomía, lo puedan evaluar y, de corresponder, sean incorporados antes de la publicación de los mismos.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 030-2024-SE-CO, de fecha 26 de marzo de 2024, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** la realización del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas Docentes por Contrato MINEDU Tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera", en mérito a los considerandos técnicos y legales expuestos en la presente Resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 030-2024-SE-CO de fecha 26 de marzo de 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la realización del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas Docentes por Contrato MINEDU Tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera", en mérito a los considerandos técnicos y legales expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **APROBAR**, el Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF: Concurso Público Nacional para cubrir plazas Docentes por Contrato MINEDU Tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera, que consta de ocho (08) Capítulos, treinta y nueve (39) Artículos, cinco (5) Disposiciones Complementarias, tres (3) Disposiciones Transitorias, una (1) Disposición Final; debidamente selladas y visadas por Vicepresidencia Académica y que forma parte de la presente Resolución.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

ARTÍCULO TERCERO. - APROBAR, las Bases del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024-UNF Concurso Público Nacional para cubrir plazas Docentes por Contrato MINEDU Tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera, debidamente selladas y visadas por Vicepresidencia Académica y que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - APROBAR, el cronograma del Concurso Público N° 001-2024-UNF de plazas Docentes por Contrato MINEDU Tipo B1 de la Universidad Nacional de Frontera, conforme al siguiente detalle:

N°	ETAPA	PLAZOS
1	Remisión de la oferta de puestos públicos al Servicio Nacional de Empleo 10 diez (10) días hábiles	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
2	CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES Y REGLAMENTO DEL CONCURSO: -En el portal web de la entidad: www.unf.edu.pe en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Universidad Nacional de Frontera. -Durante esta etapa se recibirán y absolverán las consultas sobre el Reglamento y las Bases :	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
3	NOMBRAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR	Del 27 de marzo de 2024
4	INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: En la unidad de trámite documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú-Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 a 15:45 hrs	Del 12 al 15 de abril de 2024
5	Instalación del jurado calificador	15 de abril de 2024
6	Calificación de expedientes	Del 16 y 17 de abril de 2024
7	Publicación de concursantes aptos	18 de abril de 2024
8	Presentación de reclamos a etapa calificación de expediente (*)	19 de abril de 2024
9	Absolución de reclamos a etapa calificación de expediente	22 de abril de 2024
10	Clase magistral y entrevista personal	23 y 24 de abril de 2024
11	Publicación de resultados de clase magistral y entrevista personal	25 de abril de 2024
12	Presentación de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal (*)	26 de abril de 2024
13	Absolución de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal	29 de abril de 2024
14	Publicación de resultados finales	30 de abril de 2024
15	Elevación de resultados e Informe Final a Comisión Organizadora	30 de abril de 2024
16	Emisión del Acto Resolutivo que declarará a los ganadores.	02 de mayo de 2024
17	Inicio de labores	03 de mayo de 2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

ARTÍCULO QUINTO. - AUTORIZAR a la Oficina de Secretaría General para que proceda con lo establecido en el Cronogramas, Bases y Reglamento para el Concurso Público N° 001-2024-UNF de plazas Docentes por Contrato MINEDU Tipo B1 de la Universidad Nacional de Frontera.

ARTÍCULO SEXTO. - AUTORIZAR a la Unidad de Recursos Humanos el registro de puestos vacantes correspondientes al Concurso Público Nacional para cubrir plazas Docentes por Contrato MINEDU Tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera, en el servicio nacional de empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

ARTÍCULO SETIMO. - ENCARGAR a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional para que en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información realicen la publicación de la presente convocatoria en la página institucional de la Universidad Nacional de Frontera, así como la difusión y publicidad del Concurso Público N° 001-2024-UNF aprobado en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO OCTAVO. - NOTIFICAR a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dr. José Florentino Molero López
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dra. María Jiménez de Benites
 Viceresidenta Académica de la
 Comisión Organizadora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dr. BALDEMAR TENÓ FARIÁN
 Vicepresidente de Investigación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



**Reglamento del Concurso Público N° 001–2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir
plazas docentes por contrato MINEDU (TIPO
B1) en la Universidad Nacional de Frontera**



Sullana – Perú







2024

www.unf.edu.pe

Handwritten signatures and initials:
A
J
D
H

**CAPÍTULO I
BASE LEGAL**

Artículo 1° El presente Reglamento tiene fundamento legal en las normas siguientes:

- 
- 
- a) Constitución Política del Perú.
 - b) Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
 - c) Ley N° 28044 - Ley General de Educación y sus modificatorias.
 - d) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - e) Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
 - f) Ley N° 29568 – Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.
 - g) Ley N° 26771 y Decreto Supremo N° 021-2000-PCM - Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
 - h) Ley N° 30294 Ley - Modifica el artículo 1° de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
 - i) Decreto Supremo N° 012-2004-TR - Dicta disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
 - j) Ley N° 29973 – Ley de Personas con Discapacidad.
 - k) Ley N° 29248. - Ley del Servicio Militar.
 - l) Ley N° 29988 – Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicando en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico de drogas, crea el registro de personas condenadas o procesadas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
 - m) Ley N° 30353 – Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
 - n) Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU – Norma Técnica, disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.
 - o) Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD - Resolución de licenciamiento institucional de la Universidad Nacional de Frontera.
 - p) Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU. Reconfirmación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.
 - q) Resolución de Consejo Directivo N° 112-2021-SUNEDU/CD - Resolución que aprueba modificación de Licencia institucional solicitada por la Universidad Nacional de Frontera, y reconoce la creación de diversos programas conducentes a grado académico de bachiller y título profesional en la modalidad presencial.
 - r) Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-CO-UNF del 29/11/2021 – Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
 - s) Resolución N° 045-2019-UNF-CO - Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Frontera.
 - t) Resolución N° 028-2014-CO-UNF - Aprueba la Directiva N° 01-2014-UNF, norma para el trabajo docente UNF.
 - u) Decreto legislativo N° 1246 que prueba diversas medidas de simplificación administrativa
- 
- 
- 
- 

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2° Objetivos

El presente reglamento tiene los siguientes objetivos:

2.1. Regular el procedimiento del concurso público de plazas docentes por contrato MINEDU TIPO B1 de la Universidad Nacional de Frontera, de conformidad con las necesidades académicas, en concordancia con lo prescrito en la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220 y normas reglamentarias de la Universidad Nacional de Frontera.

2.2. Evaluar la calidad intelectual y académica del concursante, conforme a lo prescrito en el numeral 80.1 del artículo 80°, numeral 82.1 del artículo 82°, artículo 83°, artículos 84° y 85° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria¹.

Artículo 3° Actividad Docente

La docencia universitaria es una actividad académica y profesional que comprende los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje, y es inherente a la investigación, la enseñanza, la responsabilidad social, la capacitación permanente y la producción intelectual.

Artículo 4° Requisitos Básicos para Docentes Contratados

Los docentes universitarios contratados son aquellos profesionales que prestan servicios a plazo determinado en las condiciones que fija el respectivo contrato de conformidad con el numeral 80.3 del Artículo 80° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria.

Los docentes contratados no tienen la categoría que contempla la Ley Universitaria N° 30220. Para su contratación, sólo con fines remunerativos se podrán considerar con haberes equivalentes a la de un Profesor Auxiliar, Asociado o Principal; o de acuerdo a las normas que emitan los órganos rectores.

Para acceder a la docencia universitaria en condición de contratado, los concursantes deberán cumplir los requisitos mínimos siguientes:

- a) Tener Título Profesional universitario en la especialidad del área en que se concursa o carreras afines y Grado de Maestro.

¹ Ley N° 30220 - Ley Universitaria

Artículo 80. Docentes: Los docentes son:

80.1 Ordinarios: Principales, Asociados y Auxiliares.

Artículo 82. Requisitos para el ejercicio de la docencia

Para el ejercicio de la docencia universitaria, como docente ordinario y contratado es obligatorio poseer:

82.1 El grado de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.

82.2 El grado de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización

82.3 El grado de Doctor para la formación a nivel de doctorado.

Artículo 83. Admisión y promoción en la carrera docente. La admisión a la carrera docente se hace por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del postulante conforme a lo establecido en el Estatuto de cada universidad.

Artículo 84. El período de nombramiento de los profesores ordinarios es de tres (3) años para los profesores auxiliares, cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al vencimiento de dicho período, los profesores son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación. El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes facultades. Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente.

Artículo 85. Régimen de dedicación de los docentes


Por el régimen de dedicación a la universidad, los profesores ordinarios pueden ser:

85.1 A dedicación exclusiva, el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad.

85.2 A tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.

85.3 A tiempo parcial, cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales.

Cada universidad norma las condiciones del servicio docente y las incompatibilidades respectivas, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, la presente Ley y su Estatuto.

- 
- a) Tener como mínimo tres (03) años en el ejercicio profesional, contado a partir de la fecha de emisión del Título Profesional respectivo.
 - b) Constancia que acredite colegiatura y habilidad profesional vigente al momento de la inscripción, otorgada por su respectivo Colegio Profesional.
 - c) Acreditar el conocimiento de un idioma distinto al materno y computación básica. El conocimiento del idioma extranjero o nativo deberá ser acreditado por Instituciones de nivel universitario o entidad especializada en su divulgación y enseñanza (Institutos de Idiomas); de igual manera el conocimiento de computación debe ser acreditado por Instituciones de nivel universitario o entidad especializada en su divulgación y enseñanza (Institutos de Computación e Informática).

Artículo 5°

El ingreso a la docencia universitaria en condición de docente contratado, se hará por concurso público de méritos y prueba de capacidad docente, por tanto:

- a) Cuando a una plaza en concurso se presenta solo un concursante, es declarado ganador si obtiene un puntaje igual o mayor que la puntuación mínima exigida en el artículo 33°.
- b) En caso que los concursantes hubieran alcanzado el mismo puntaje, la prioridad será adjudicada al que tuviera mayor grado académico; si persiste el empate, al que tuviera mayor calificación en la hoja de vida. Si subsiste el empate se tomará en cuenta la calificación de la clase magistral y luego la calificación de la Producción Intelectual e Investigación.



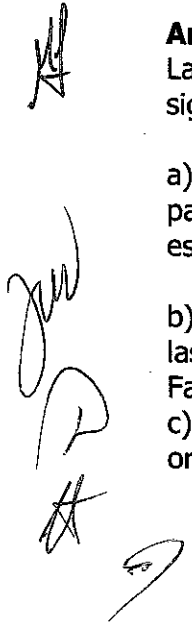
CAPITULO III ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

Artículo 6°

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera es la responsable de la organización del Concurso Público de Plazas Docentes Ordinarios y por Contrato a propuesta de la Vicepresidencia Académica, en concordancia con las necesidades académicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional, el Modelo Educativo y el Plan Curricular vigente. Además, las fechas de concurso de selección docente o la periodicidad de la convocatoria estarán en función de la necesidad del servicio y la disponibilidad presupuestaria de la universidad.

Artículo 7° Atribuciones de la Comisión Organizadora

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera tiene las atribuciones siguientes:

- a) Organizar, convocar y ejecutar las actividades del concurso en todas sus etapas para proveer las plazas docentes, de acuerdo con las necesidades académicas establecidas en el Plan Curricular vigente y a propuesta de las Facultades.
 - b) Aprobar los requisitos específicos para cada plaza que formaran parte de las Bases del Concurso, conforme al Plan Curricular vigente y a propuesta de las Facultades.
 - c) Designar al Jurado Calificador del proceso de concurso de plazas docentes ordinarios y por contrato.
- 

d) Dar a conocer a la Dirección General de Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación, la propuesta de convocatoria del proceso, Reglamento y Bases del Concurso, así como el cuadro de distribución de las plazas a concurso.

Artículo 8° Convocatoria

Autorizada la convocatoria, el Presidente de la Comisión Organizadora emitirá las disposiciones correspondientes a la persona autorizada para la publicación del proceso en el portal del Servicio Nacional de Empleo dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, diez (10) días hábiles antes de la convocatoria y también para su posterior publicación en diarios de mayor circulación nacional, regional o local y en el Portal Institucional (Página Web de la Universidad Nacional de Frontera).

En la publicación, se deberá consignar la carrera profesional o facultad a la que corresponden las plazas docentes, el número de plazas, equivalente de categoría, dedicación y condición.

Artículo 9°

Las Bases del Concurso deberán precisar, la documentación a presentarse, plazos y requisitos para la inscripción de los concursantes.

Artículo 10°

No se podrá concursar a más de una plaza de las convocadas, el concursante que incurra en dicho supuesto quedará eliminado del concurso en todas sus formas. Asimismo, no podrán postular los profesionales que tengan antecedentes policiales o penales, ni aquel que se encuentre inhabilitado de ejercer función pública, de acuerdo a Ley o Resoluciones de Sanción.

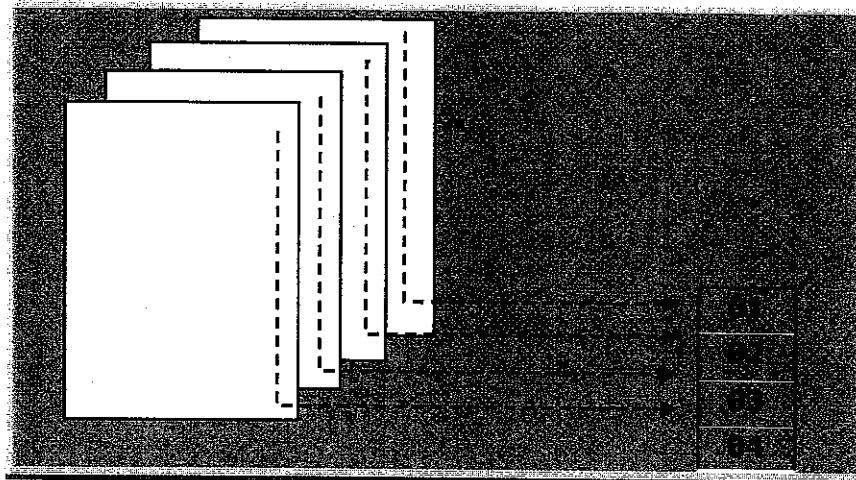
Artículo 11° Formalidad de la Inscripción

El acto de inscripción del concursante se realizará en el horario y el cronograma de acuerdo con lo aprobado en las bases del concurso.

La inscripción se realiza de forma presencial ante la unidad de trámite documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicada en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú-Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, en el horario establecido, entregando la documentación exigida en el presente Reglamento y las Bases de Concurso, debidamente foliada y ordenada de acuerdo con el formato de evaluación.

La documentación en su totalidad (incluyendo copia del DNI y de los ANEXOS) deberá estar debidamente FOLIADA en número correlativo, comenzando por la última página. No se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo con lo indicado o no foliados o rectificandos (borrones, tachas o enmendaduras) o documentos desordenados; el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

Modelo de foliación (número correlativo, página por página, comenzando desde la última página):



El concursante es responsable de los documentos que presenta.

Artículo 12° Cierre de la inscripción al concurso

En la fecha y hora del cierre del acto de inscripción al concurso, Secretaría General levantará el Acta de Cierre de Inscripción y se publicará en un lugar visible de la Universidad y el Portal Institucional (Página Web) de la Universidad Nacional de Frontera la relación de concursantes inscritos, precisando los datos de la plaza a la que postula.

Artículo 13°

El Secretario General de la Universidad Nacional de Frontera, una vez levantada el Acta de Cierre de inscripción de los postulantes, procederá a entregar al Jurado Calificador los expedientes de los concursantes.

CAPÍTULO IV REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Artículo 14° Formalidad de la documentación

Los concursantes deben revisar las Bases y Reglamento del Concurso conforme a lo indicado en el Cronograma. Asimismo, deberán acreditar documentariamente cumplir con los requisitos genéricos y específicos exigidos en la plaza a la que postula.

Artículo 15° Requisitos genéricos-obligatorios

Son requisitos obligatorios para que los concursantes puedan ser declarados aptos (ver Bases del Concurso). Para la calificación son los siguientes:

- Solicitud de inscripción (Formato N° 01) dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad, adjuntando el expediente indicado en el presente artículo, con los siguientes documentos:
- Formato N° 02 (hoja de vida) debidamente llenado, consignando datos personales y grados académicos.

c) Declaraciones juradas, según formatos siguientes:

Ítem	Formato	Declaración jurada
1	Formato 3	Declaración jurada de buena salud física y mental
2	Formato 4	Declaración jurada de antecedentes judiciales y penales
3	Formato 5	Declaración jurada de no tener incompatibilidad legal ni horaria.
4	Formato 6	Declaración jurada de no tener vigente sanción administrativa, así como de no haber sido condenado, con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos de terrorismo, apología de terrorismo, violación sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas. Ni tener Resolución de Sanción Administrativa
5	Formato 7	Declaración jurada de no tener deudas por reparaciones civiles, según Ley N°30353 – Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles
6	Formato 8	Declaración Jurada de conocer y aceptar las Bases y Reglamento del Concurso
7	Formato 9	Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos y no estar consignado en el Redam
8	Formato 10	Declaración jurada de nepotismo
9	Formato 11	Declaración jurada de labores a TIEMPO COMPLETO en otra entidad del Estado
10	Formato 12	Declaración jurada – Presentación de documentación en plazo de 10 días hábiles
11	Formato 13	Sílabos para ser desarrollados por el concursante, según sumillas de las asignaturas del formato 15 de las Bases del Concurso.

d) Copia simple del DNI

e) Constancia o certificación que acredite el conocimiento en un nivel básico de un idioma distinto al materno (de preferencia inglés) y de computación básica.

f) Un (01) ejemplar del sílabo de cada una de las asignaturas indicadas en la plaza a la que postula según Formato 13, desarrollado de acuerdo con la sumilla proporcionada por la Universidad, en las Bases del Concurso (formato 15).

g) Constancia de Habilidad Profesional vigente o Constancia que acredite colegiatura al momento de la inscripción, otorgado por su respectivo Colegio Profesional.

De verificarse que lo manifestado en las Declaraciones Juradas y/o documentos presentados por el concursante a docente contratado, no corresponden a la verdad, la Universidad Nacional de Frontera en aplicación de los principios de verdad material y privilegio de controles posteriores, podrá determinar lo siguiente:



1. La descalificación inmediata del concursante a continuar en el concurso, o;
2. Declarará nulo el resultado del concurso en el caso de haber sido declarado ganador, consecuentemente nulo el nombramiento o contrato derivado del mismo,
3. Convocará al concursante que ocupó el orden de mérito inmediato, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio.
4. Lo anterior es independiente de las acciones penales, civiles y administrativas que correspondan.

g) El ganador del concurso se compromete a presentar dentro del plazo de diez (10) días hábiles los siguientes documentos:

- Certificado de salud física visado por EsSalud o Ministerio de Salud.
- Certificado de salud mental visado por EsSalud o Ministerio de Salud.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de Antecedentes Penales.
- Constancia de Habilidad Profesional vigente.
- CTI - VITAE

El incumplimiento del ítem g) constituye causa de resolución del contrato o la declaración de anulación del nombramiento, independientemente de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que de ello se generen.

La presentación de documentos desordenados y sin la foliación debida, determinará la no evaluación del expediente y por lo tanto la declaración de concursante inhábil (no apto).

Artículo 16° Requisitos específicos

Además de los documentos probatorios de los requisitos indicados en el artículo 15°, el expediente de la hoja de vida incluirá la siguiente información:

- a) Datos generales del concursante. Corresponde al Formato N° 2: Datos generales y grados académicos.
- b) Grados académicos y título profesional.
- c) Participación y actualización académica.
- d) Investigaciones.
- e) De material de enseñanza.
- f) Idiomas extranjeros o nativo.
- g) Actividades de Proyección y Responsabilidad Social.
- h) Experiencia académica y profesional. Experiencia profesional de conformidad con los artículos 83° y 84° de la Ley Universitaria.
- i) Participación en administración universitaria y/o gestión pública
- j) Reconocimientos.

Artículo 17° Criterios para la hoja de vida para el llenado del Formato N° 02

- a) Los documentos se presentan en copia fotostática simple, los diplomas de grados académicos y títulos profesionales en su defecto podrán adjuntar la



impresión de la ficha en el Registro Nacional de Grados y Títulos - SUNEDU, la cual puede ser obtenida en internet. Cuando se trate de grados académicos y títulos profesionales en el extranjero necesariamente deberán estar revalidado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Quienes resulten ganadores deberán presentar copia legalizada de toda la documentación aportada en su expediente del cual resultó ganador. El formato N° 02 se presentará con firma legalizada y con huella dactilar.

- b) Participación y actualización académica. Participación como asistente, ponente u organizador, tendrán vigencia de cinco 5 años y deben haberse realizado en universidades o instituciones públicas, se acreditarán mediante la certificación o constancia respectiva.

Los diplomados tendrán una vigencia hasta 10 años de antigüedad y deben haberse realizado en universidades o instituciones académicas de alto nivel del país o del extranjero, se acreditarán mediante la certificación.

- c) Investigaciones: constituyen los artículos científicos publicados en revistas científicas con permanencia ya sea físico o virtual con antigüedad no mayor de 5 años, libros con una antigüedad no mayor a 5 años. Se evaluarán aquellos realizados después de haber obtenido el título profesional y que estos correspondan a la especialidad en concurso.
- d) Materiales de enseñanza: se considera a los textos universitarios, módulos, separatas, guías de laboratorio, guías de práctica con una antigüedad no mayor de 5 años, aprobado y validado por el decano de la Facultad o quien haga sus veces, debiendo adjuntar la constancia respectiva.
- e) Idiomas extranjeros: se tomarán en cuenta los certificados emitidos por Institutos de Idiomas reconocidos por el Estado peruano, o por Centros de Idiomas de Universidades. Se evaluarán en sus niveles básico, intermedio y avanzado y solo será calificado el nivel más alto logrado. Los certificados de idiomas extranjeros no tienen fecha de vencimiento.
- f) Actividades de Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria: se evaluarán las certificaciones o constancias de las actividades de proyección Social y responsabilidad social universitaria, de participación al desarrollo social y servicios de extensión, ambiental e institucional, respectivamente. La antigüedad de las actividades no debe ser mayor de 5 años.
- g) Experiencia académica y profesional. En cuanto a la experiencia académica serán considerados los semestres académicos trabajados o ejercidos en la docencia universitaria. No se acepta la enseñanza paralela en dos universidades. La experiencia profesional se considera a partir de la expedición del diploma del título profesional, la cual será acreditada con resoluciones o constancias de trabajo. La calificación se realizará de acuerdo con las Bases del Concurso.
- h) Participación en administración universitaria y/o gestión pública. Se considerará los cargos de Director de Departamento, Director de Escuela, Jefe de Unidad, Coordinador de Facultad, participación en comisiones universitarias temporales o permanentes, así como los cargos de Gerente, Jefe de Personal, Secretario General, Asesor. .



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- i) Reconocimiento. Se considerará el registro de investigador en ciencia y tecnología del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - SINACYT, registro vigente. Se evaluará el reconocimiento o felicitación, por labores y participación en el ámbito académico, de Investigación universitaria, y de proyección Social y responsabilidad social.

CAPITULO V DEL JURADO CALIFICADOR

Artículo 18°

El Jurado Calificador es autónomo y sus decisiones se ajustarán a lo establecido en el presente Reglamento y la Ley Universitaria N° 30220. Es designado por la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera y aprobado por la Comisión Organizadora mediante resolución; y está constituido por cuatro miembros.

El perfil profesional de los miembros del Jurado calificador serán:

Autoridades designadas por Vicepresidencia Académica como coordinadores y/o Jefes de Departamento Académico o Docente ordinario en la categoría Principal en la especialidad de las facultades que oferta la UNF o afines así como para estudios generales, quienes actuarán como: presidente, secretario, vocal y suplente

Artículo 19° Irrenunciabilidad del Jurado Calificador:

El cargo de miembro del Jurado Calificador es irrenunciable, salvo impedimento legal o circunstancia de gravedad debidamente comprobada.

Artículo 20° Impedimentos del Jurado Calificador:

No pueden ser miembros del Jurado Calificador, quienes tuvieran relaciones de parentesco entre sí o con alguno de los concursantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o bajo cualquiera de los supuestos de las normas de nepotismo.

Los miembros del Jurado Calificador deberán presentar Declaración Jurada de no incurrir en las incompatibilidades antes descritas


En caso de identificarse estas compatibilidades en uno de los miembros del Jurado Calificador, este integrante será reemplazado de inmediato, antes de continuar con el proceso.

Artículo 21° Sesión permanente:

El Jurado Calificador se instalará y funcionará con la asistencia mínima de tres (3) de sus miembros durante las diferentes etapas del concurso. A partir del día de su instalación, el Jurado se declarará en sesión permanente hasta el término del concurso.

Artículo 22° Atribuciones del Jurado Calificador

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y la Ley Universitaria N° 30220.

- 
- b) Solicitar a la Oficina de Asesoría Jurídica o la Vicepresidencia Académica el apoyo que considere necesario.
 - c) Verificar la validez y autenticidad de los documentos presentados, eliminando al concursante que presente documentos falsos, fraguados o similares o que infrinja la presunción de veracidad.
 - d) Declarar aptos al concurso a aquellos postulantes que hayan cumplido con presentar la documentación exigida en las Bases y disponer la publicación en un lugar visible o el Portal Institucional (Página Web) de la Universidad Nacional de Frontera.
 - e) Calificar los méritos de los concursantes declarados aptos, de acuerdo con los criterios y puntajes establecidos en las tablas anexas procediendo a publicar los resultados.
 - f) Resolver los reclamos e impugnaciones que se presentan en el proceso del concurso.
 - g) Publicar la relación de concursantes que pasan a la siguiente etapa del concurso en concordancia con el artículo 25°.
 - h) Evaluar los conocimientos, actitudes y aptitudes docentes de los concursantes mediante la calificación de la hoja de vida, clase magistral y entrevista personal, de acuerdo con los criterios y puntajes establecidos en la tabla de calificación. Llenar las hojas de calificación en cinco ejemplares debidamente suscritos.
 - i) Asentar el Acta de Resultados del Concurso, con indicación de plazas adjudicadas o declaradas desiertas, acompañando la relación de los concursantes en orden de mérito.
 - j) Elaborar el informe final de concurso, acompañando los expedientes de los ganadores y elevarlo a la Comisión Organizadora de la Universidad con los resultados del concurso, y deberá ser entregado de forma inmediata de acuerdo al cronograma, para su ratificación y trámite correspondiente.
 - k) Las actas y el informe final deberán estar suscritos por los miembros del Jurado
 - l) Solicitar si lo creyera conveniente los originales de los documentos presentados en copia fotostática.



Artículo 23° Inimpugnabilidad de resultados

Los resultados finales emitidos por el Jurado Calificador son inimpugnables e irrevisables en la vía administrativa.

CAPITULO VI

DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Artículo 24° Componentes de evaluación

Constituyen componentes de evaluación (según Formato 16):

- a) Hoja de vida.
- b) Clase magistral.
- c) Entrevista personal.

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

Artículo 25°

El Jurado Calificador evalúa la hoja de vida de conformidad con los puntajes establecidos en la Tabla de Calificación Formato 16, que forma parte de las Bases.

Artículo 26°

El puntaje mínimo de evaluación de la hoja de vida que debe obtener un concursante a la plaza de docente por contrato, para pasar a la siguiente etapa, es:

Para Profesor Contratado:	35.0 puntos
----------------------------------	--------------------

Artículo 27° Concursantes aptos para clase magistral

El Jurado Calificador a través de Secretaría General de la UNF dispondrá la publicación de la relación de concursantes aptos para la clase magistral indicando el lugar, fecha y hora para la exposición, de acuerdo con el cronograma establecido en las Bases.

EVALUACIÓN DE LA CLASE MAGISTRAL

Artículo 28° Objetivo de la clase magistral

La clase magistral es un acto público, tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento, actitud y aptitud docente del concursante, respecto a las asignaturas en concurso.

La clase magistral tendrá como tema, de acuerdo los sílabos presentados, teniendo una duración máxima de quince (15) minutos. Al término de la exposición el concursante, dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) minutos para absolver las preguntas que le sean formuladas por el Jurado Calificador.

La clase magistral corresponderá al PLAN DE CLASES, expuesto con la clase magistral. El tema a presentar por el concursante será de libre elección del mismo.

Durante la exposición el concursante puede hacer uso de las ayudas audiovisuales que considere adecuadas.

Artículo 29° Criterios de calificación de clase magistral

La calificación máxima es de veinte (20) puntos que corresponde a los siguientes aspectos:

- a) Exposición de clase y dominio del tema.
- b) Uso de medios tecnológicos.
- c) Presentación y desenvolvimiento.
- d) Plan de clase.

Artículo 30° Puntaje mínimo de clase magistral

El concursante que obtuviera menos de diez (10) puntos en la evaluación de la clase magistral, queda eliminado del concurso. El Jurado Calificador publicará en un lugar visible de la Universidad y el Portal Institucional (Página Web) de la Universidad Nacional de Frontera, los resultados de la evaluación.



CAPITULO VII DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 31°

Los concursantes que obtuvieron el puntaje mínimo establecido en los artículos 26° y 29°, continuarán a la etapa de entrevista personal; la misma que se realizará inmediatamente concluida la clase magistral.

Artículo 32°

La entrevista personal permite al Jurado Calificador evaluar en el concursante sus conocimientos sobre educación superior universitaria y cultura general del concursante. Se aplicará como calificativo máximo diez (10) puntos.

CAPITULO VIII


DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 33° Calificación final

El Jurado Calificador consolida las calificaciones obtenidas mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje total} = \text{hoja de vida} + \text{clase magistral} + \text{entrevista personal}$$

El Jurado Calificador elabora el cuadro de méritos respectivo.



El puntaje mínimo requerido para ser declarado apto a ocupar la plaza docente por contrato MINEDU (Tipo B1) es de 55 puntos (cincuenta y cinco).

Se declara ganador al concursante que haya obtenido el más alto puntaje, los subsiguientes serán considerados accesitarios, respetando el orden del puntaje obtenido.

Artículo 34° Plazas desiertas

Las plazas convocadas para el concurso serán declaradas desiertas en los casos siguientes:

- a) Por falta de concursantes.
- b) Cuando los concursantes hayan sido declarados no aptos conforme el presente Reglamento y las Bases del Concurso.
- c) Cuando los concursantes no logren alcanzar el puntaje mínimo establecido para cada evaluación.

Artículo 35° Acta final y expedientes

El Jurado Calificador redactará el acta final, en cuádruplicado e incluirá las actas de las etapas anteriores, los resultados del concurso, indicando la calificación obtenida por los concursantes en cada rubro, el cuadro de méritos correspondiente, la relación de ganadores del concurso, indicando su equivalencia en la categoría y dedicación conforme con la plaza ganada.



Las actas y los expedientes de los concursantes se remitirán con Informe Final al presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad.

Artículo 36° Publicación de resultados y conclusión del concurso

La Secretaría General de la Universidad publicará en la fecha prevista en las Bases del Concurso y en lugares apropiados dentro de la Universidad y el Portal Institucional (Página Web) de la Universidad Nacional de Frontera, los resultados del concurso, indicando la calificación obtenida por los concursantes en cada rubro y el cuadro de méritos correspondiente. A partir de la entrega de las actas y expedientes, se tendrá por concluido el concurso.

Artículo 37°

En el mismo día de publicados los resultados finales, la Comisión Organizadora aprobará los resultados, y se emitirá el Acto Resolutivo correspondiente, con la relación de plazas ganadoras de docentes por contrato, indicando la categoría, dedicación y modalidad de cada plaza.

Artículo 38°

En el plazo máximo de 07 días de concluido el concurso, la Secretaría General deberá remitir a la Dirección General de Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación, un ejemplar en original de las Resoluciones según corresponda.

Artículo 39°

El concursante ganador de una plaza docente está obligado a presentar los documentos en físico lo que se le solicite. De verificarse la presentación de certificaciones o documentación falsa, este será descalificado sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera corresponderle y se le declarará ganador al concursante que sigue en orden de mérito en la plaza, con el puntaje mínimo exigido, y si no hubiera otro concursante la plaza será declarada desierta.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Para los casos de concursantes discapacitados se aplicará la legislación correspondiente (Constitución Política del Perú - Artículo 7°: Derecho a la Salud. Protección al Discapacitado² y Artículo 48° de la Ley N° 29973). Debe acreditar o certificar la discapacidad mediante resolución y/o carnet del Conadis³. Y Los postulantes que hayan realizado servicio militar acuartelado tendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, conforme con el artículo 61° de la Ley 292484; debiendo acreditar con la constancia correspondiente.

² Constitución Política del Estado Peruano

Artículo 7°. - Todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa. La persona incapacitada para velar por sí misma a causa de una deficiencia física o mental tiene derecho al respeto de su dignidad y a un régimen legal de protección, atención, readaptación y seguridad.

³ Ley N° 29973 - Ley de personas con discapacidad.

Artículo 48°. Bonificación en los concursos públicos de méritos

48.1 En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final. Las bases de los concursos consignan la aplicación de este beneficio bajo sanción de nulidad.

48.2 Las entidades públicas realizan ajustes en los procedimientos de selección y evaluación para garantizar la participación de la persona con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas.

⁴ Ley 29248, - Ley del Servicio Militar.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SEGUNDA. El o los concursantes que traten de sobornar a los miembros del Jurado Calificador, funcionarios o servidores públicos mediante dádivas, donativos, promesa o ventajas de cualquier clase, para ser aprobado u omitan sus funciones, serán sancionados con la inhabilitación definitiva para participar en las sucesivas convocatorias de concurso, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiere lugar conforme a Ley.

TERCERA. El o los concursantes que mediante amenaza o violencia obligan a un funcionario o servidor público, docente o miembro del Jurado Calificador, para hacer lo que la ley no manda o le impide hacer lo que ella no prohíbe o para impedir o trabar la ejecución de un acto propio de legítimo ejercicio de sus funciones, para ser aprobado en el concurso, serán sancionados con la inhabilitación definitiva para participar en las sucesivas convocatorias de concurso a la Universidad Nacional de Frontera, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que hubiere lugar conforme a Ley.

CUARTA. Los docentes integrantes del Jurado Calificador deberán presentar Declaración Jurada de no incurrir en incompatibilidad alguna y de no ser cónyuges o parientes de los concursantes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, de acuerdo a Ley, después de tener la relación de concursantes.

QUINTO. Si posterior al proceso de concurso se comprueba que las declaraciones juradas y/o documentos presentados por el docente no corresponden a la verdad, será causal para, de forma inmediata, dejar sin efecto la resolución de nombramiento; debiendo ser denunciado ante las instancias pertinentes.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Todo lo no previsto en el presente Reglamento o duda razonable, será resuelto por acuerdo del Jurado Calificador. Si el Jurado Calificador estima conveniente, podrá realizar la entrevista personal simultáneamente con la Clase Magistral.

SEGUNDA: El Jurado calificador adoptará las medidas necesarias para el debido cumplimiento y aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento, y tiene autonomía, facultades y competencias para resolver las controversias que se presenten durante el desarrollo del concurso.

TERCERA: El presupuesto que implique el contrato de plazas docentes deberá contar con la certificación del crédito presupuestario que brinda la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, previo a la convocatoria respectiva autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas y MINEDU.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de ser APROBADO por la Comisión Organizadora de la UNF para el presente concurso.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas
docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la
Universidad Nacional de Frontera**



Sullana – Perú

2024

www.unf.edu.pe

Handwritten signatures and initials.

Handwritten mark.

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

1. GENERALIDADES

1.1. Entidad convocante

Universidad Nacional de Frontera, con domicilio legal en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú-Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura.

1.2. Finalidad

Las Bases de Concurso Público tienen como objeto establecer los parámetros dentro de los alcances que otorga la Constitución Política del Estado, para cubrir las plazas por contrato MINEDU (Tipo B1) para el Semestre 2024 – I en la Universidad Nacional de Frontera; en concordancia con lo estipulado en la Ley Universitaria; y de acuerdo a las plazas propuestas en los Oficios N° 189-2024-UNF-VPAC/FIAB, Oficio N° 281-2024-UNF-VPAC/FCEA y Oficio N° 0450-2024-UNF-VPAC/FCET

1.3. Base legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- c) Ley N° 28044 - Ley General de Educación y sus modificatorias.
- d) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- f) Ley N° 29568 – Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- g) Ley N° 26771 y Decreto Supremo N° 021-2000-PCM - Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- h) Ley N° 30294 Ley - Modifica el artículo 1° de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- i) Decreto Supremo N° 012-2004-TR - Dicta disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- j) Ley N° 29973 – Ley de Personas con Discapacidad.
- k) Ley N° 29248. - Ley del Servicio Militar.
- l) Ley N° 29988 – Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicando en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico de drogas, crea el registro de personas condenadas o procesadas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- m) Ley N° 30353 – Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
- n) Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU – Norma Técnica, disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.
- o) Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD - Resolución de licenciamiento institucional de la Universidad Nacional de Frontera.
- p) Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU. Reconfirmación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.
- q) Resolución de Consejo Directivo N° 112-2021-SUNEDU/CD - Resolución que aprueba modificación de Licencia institucional solicitada por la Universidad Nacional de Frontera, y reconoce la creación de diversos programas conducentes a grado académico de bachiller y título profesional en la modalidad presencial.
- r) Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-CO-UNF del 29/11/2021 – Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
- s) Resolución N° 045-2019-UNF-CO - Reglamento Académico de la Universidad Nacional

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

2579

de Frontera.

- t) Resolución N° 028-2014-CO-UNF - Aprueba la Directiva N° 01-2014-UNF, norma para el trabajo docente UNF.
- u) Decreto legislativo N° 1246 que prueba diversas medidas de simplificación administrativa

1.4. Bases, registro de participantes y cronograma del proceso

Los participantes se registrarán al CRONOGRAMA siguiente:

N°	ETAPA	PLAZOS
1	Remisión de la oferta de puestos públicos al Servicio Nacional de Empleo 10 diez (10) días hábiles.	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
2	CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES Y REGLAMENTO DEL CONCURSO: En el portal web de la entidad: www.unf.edu.pe en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Universidad Nacional de Frontera.	Del 27 de marzo al 11 de abril de 2024
3	NOMBRAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR	27 de marzo de 2024
4	INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: En la unidad de trámite documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú- Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 am a 15:45 pm	Del 12 al 15 de abril de 2024
5	Instalación del jurado calificador:	15 de abril de 2024
6	Calificación de expedientes	Del 16 de abril y 17 de abril de 2024
7	Publicación de concursantes aptos.	18 de abril de 2024.
8	Presentación de reclamos a etapa calificación de expediente (*)	19 de abril de 2024
9	Absolución de reclamos a etapa calificación de expediente	22 de abril de 2024
10	Clase magistral y entrevista personal	23 y 24 de abril de 2024
11	Publicación de resultados de clase magistral y entrevista personal	25 de abril de 2024
12	Presentación de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal (*)	26 de abril de 2024
13	Absolución de reclamos a etapa calificación de clase magistral y entrevista personal	29 de abril de 2024
14	Publicación de resultados finales	30 de abril de 2024
15	Elevación de resultados e Informe Final a Comisión Organizadora	30 de abril de 2024
16	Emisión del Acto Resolutivo que declarará a los ganadores.	02 de mayo de 2024
17	Inicio de labores	03 de mayo de 2024

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

(*) Presentación de reclamos: de 08.30 horas a 15.45 horas
A través del correo electrónico: lpaucar@unf.edu.pe, imartinez@unf.edu.pe,
ltrelles@unf.edu.pe

1.5. De los concursantes

Los concursantes deberán cumplir con los requisitos prescritos en la ley N° 30220 para el ejercicio de la labor docente.

1.6. Aceptación e interpretación de las Bases

La presentación de propuesta por parte de los concursantes implica la aceptación a las presentes Bases, a las normas legales establecidas en el numeral 1.3 de estas mismas Bases y a las leyes peruanas aplicables

1.7. Financiamiento

El financiamiento de las plazas de docentes por contrato MINEDU (Tipo B1) será a través de la Fuente de Financiamiento 1 Recursos Ordinarios, aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas. Para el presente concurso se aplicará la siguiente remuneración mensual por cada plaza de docente por contrato cubierta:

Docentes por contrato MINEDU (Tipo B1)	N° de plazas	Remuneración mensual
Docentes contratado MINEDU (Tipo B1)	66	S/. 2,514.00

1.8. De las consultas previas a la publicación de concursantes

Los concursantes podrán formular sus consultas referentes al concurso público a través de los correos electrónicos: lpaucar@unf.edu.pe, imartinez@unf.edu.pe, ltrelles@unf.edu.pe durante la etapa de CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES Y REGLAMENTO DEL CONCURSO, conforme lo establece el cronograma de la convocatoria. Las consultas pueden absolverse en el plazo de un (01) día hábil desde la presentación, y estas no suspenden ningún plazo, desarrollándose el cronograma del concurso público conforme con lo programado.

1.9. De los requisitos y documentos

Para postular a una plaza, el interesado debe conocer las bases y organizar un expediente con su hoja de vida documentada, en el que acredite cumplir los requisitos genéricos y específicos exigidos para la plaza a la que postula. Todos los documentos deberán organizarse de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 y 2.2 de la presente base.

Los documentos serán presentados de manera física en un sobre manila ante la Unidad de Trámite Documentario (mesa de partes de la Universidad Nacional de Frontera) ubicado en la Av. San Hilarión N° 101, Villa Perú-Canadá, Nuevo Sullana, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, en un sobre manila con el siguiente etiquetado:

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**



**CONCURSO: CONTRATO MINEDU (TIPO B1)
Registro 1: Documentos Generales
Registro 2: Datos Generales y Grados Académicos**

Nombre del Postulante :
Plaza a la que postula :
N° de Folios :

Los documentos serán presentados en copia simple, por lo tanto, la oficina de secretaria general no tendrá la obligación de fedatear hojas de vida ni otros documentos cuya exigencia no esté prevista de esa forma para el presente concurso público, los diplomas de grados académicos y títulos profesionales en su defecto podrán adjuntar la impresión de la ficha en el Registro Nacional de Grados y Títulos - SUNEDU, la cual puede ser obtenida en internet. Cuando se trate de grados académicos y títulos profesionales en el extranjero necesariamente deberán estar revalidado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)

2. REGISTROS

2.1. REGISTRO N° 1: DOCUMENTOS GENERALES

- a Ficha de inscripción. Corresponde al Formato 1: Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante como docente contratado MINEDU Tipo B1 del concurso Público N°001-2024-UNF - Concurso Público Nacional Para Cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1), dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNF.
- b Declaraciones juradas, según formato que se podrá descargar del portal web de la entidad www.unf.edu.pe

Ítem	Formato	Declaración jurada
1	Formato 1	Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante.
2	Formato 2	Datos generales y grados académicos (hoja de vida).
3	Formato 3	Declaración jurada de buena salud física y mental.
4	Formato 4	Declaración jurada de antecedentes judiciales y penales.
5	Formato 5	Declaración jurada de no tener incompatibilidad legal ni horaria.

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

6	Formato 6	Declaración jurada de no tener vigente sanción administrativa, así como de no haber sido condenado, con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos de terrorismo, apología de terrorismo, por cualquiera de los delitos de violación sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
7	Formato 7	Declaración jurada de no tener deudas por reparaciones civiles, según Ley N° 30353 - Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
8	Formato 8	Declaración jurada de conocer y aceptar las Bases y Reglamento del Concurso.
9	Formato 9	Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos y no estar consignado en el REDAM.
10	Formato 10	Declaración jurada de nepotismo.
11	Formato 11	Declaración jurada de labores a tiempo completo en otra entidad del Estado.
12	Formato 12	Declaración jurada - Presentación de documentación en plazo de diez (10) días hábiles.
13	Formato 13	Sílabos para ser desarrollado por el concursante, según sumilla de las asignaturas del formato 15.

- c. Copia simple del DNI
- d. Un (1) ejemplar de los sílabos de acuerdo con el Formato N° 13, de cada una de las asignaturas indicadas en la plaza a la que postula, desarrollado conforme a la sumilla considerada en el Formato N° 15.
- e. Constancia de Habilidad Profesional vigente o Constancia que acredite colegiatura al momento de la inscripción, otorgado por su respectivo Colegio Profesional.

2.2. REGISTRO N° 02: DATOS GENERALES Y GRADOS ACADÉMICOS

En el archivo físico, para este registro, se consignarán los datos generales, grados académicos, otros títulos y/o estudios, capacitaciones, entre otra información. Los grados académicos o títulos profesionales necesariamente deben ser expedidos o revalidados por universidades peruanas o reconocidos por la SUNEDU o por el organismo correspondiente. La presentación de los documentos deberá respetar el orden siguiente:

- a. Datos generales del concursante. Corresponde al Formato N° 2: Datos generales y grados académicos.
- b. Grados académicos y Títulos profesional.
- c. Participación y actualización académica.
- d. Investigaciones.
- e. De material de enseñanza.
- f. Idioma extranjero o nativo.
- g. Actividades de Proyección Social y Responsabilidad Social.
- h. Experiencia académica y profesional. Experiencia profesional de conformidad con los artículos 83° y 84° de la Ley Universitaria.
- i. Participación de administración Universitaria y Gestión Pública
- j. Reconocimiento.

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**



- En cuanto a la experiencia académica serán considerados los semestres académicos ejercidos en la docencia universitaria.
No se acepta la enseñanza paralela en dos universidades.
- Los requisitos para el ejercicio de la docencia como docente contratado serán evaluados en mérito a lo contemplado en el artículo 82 de la Ley Universitaria.
- La experiencia profesional se considera a partir de la expedición del diploma del título profesional, la cual será acreditada con resoluciones o constancias de trabajo.
- Para calificar la participación en administración universitaria y gestión pública, el concursante deberá consignar la información solicitada sobre la institución y tiempo de trabajo en los cargos desempeñados.

3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El procedimiento de evaluación de acuerdo al reglamento del concurso comprende los siguientes aspectos:

- a) Hoja de vida
- b) Clase magistral
- c) Entrevista personal

3.1. EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA

El jurado calificador evalúa la hoja de vida de conformidad con los requerimientos y puntaje establecido en el Formato N° 16.

El puntaje mínimo que debe obtener un concursante en la evaluación de la hoja de vida para pasar a la siguiente etapa, es:

Docentes por contrato MINEDU (Tipo B1)	Puntaje Mínimo
Docentes contratado MINEDU (Tipo B1)	35

Solo los concursantes que acrediten las condiciones exigidas por las Bases del Concurso para la plaza a que postulan, y que obtengan en la evaluación de la hoja de vida un puntaje igual o mayor al mínimo indicado, serán declarados aptos y continuarán en la siguiente etapa del concurso. El jurado calificador publicará la programación de la clase magistral indicando lugar, fecha y hora de presentación.

3.2. EVALUACIÓN DE CLASE MAGISTRAL

La clase magistral permitirá medir la aptitud docente, la misma que estará basada en el tema de uno de los sílabos presentados con una duración de quince (15) minutos. Al término de la exposición dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) minutos para absolver las preguntas que le sean formuladas por el Jurado Calificador, siendo su potestad otorgar el tiempo que considere necesario.

El concursante está obligado a presentar el plan de clase respectivo para la exposición de la misma. La clase magistral se desarrolla de forma presencial y durante su exposición, el concursante puede hacer uso de ayudas audiovisuales que considere adecuadas, con la



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

condición de que hayan sido preparadas por él mismo; debiendo la universidad prestar el apoyo logístico. La elección del tema a presentar será de acuerdo a uno de los sílabos presentados.

La calificación máxima es de veinte (20) puntos que corresponde a los siguientes aspectos:

- Exposición de clase y dominio del tema.
- Utilización de tecnologías de información y comunicación.
- Presentación y desenvolvimiento.
- Plan de clase.

Aquel concursante que obtuviera menos de diez (10) puntos en la evaluación de la clase magistral, será eliminado automáticamente del concurso.

3.3. ENTREVISTA PERSONAL

La etapa de la entrevista personal permitirá al jurado calificador evaluar en el concursante sus conocimientos sobre educación superior universitaria y cultura general, así como aspectos psicológicos del concursante. Se aplicará como calificativo máximo diez (10) puntos.

4. LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

El Jurado Calificador es autónomo y sus decisiones se ajustarán a lo establecido en las presentes bases y la Ley Universitaria N° 30220.

Es designado por la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera y aprobado por la Comisión Organizadora mediante resolución y está constituido por cuatro miembros, tres (3) titulares y un (1) suplente, que serán docentes ordinarios adscritos a las tres Facultades de la Universidad Nacional de Frontera.

No pueden ser miembros del Jurado Calificador, quienes tuvieran relaciones de parentesco entre sí con alguno de los concursantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o bajo cualquiera de los supuestos de las normas de nepotismo.

Los miembros del Jurado Calificador deberán presentar Declaración Jurada de no incurrir en las incompatibilidades antes descritas. En caso de identificarse estas incompatibilidades en uno de los miembros del Comité Calificador, este integrante será reemplazado de inmediato, antes de continuar con el proceso.

El Jurado Calificador se instalará y funcionará con la asistencia mínima de tres (3) de sus miembros durante las diferentes etapas del concurso. A partir del día de su instalación, el Jurado Calificador se declarará en sesión permanente hasta el término del concurso.

Los resultados finales emitidos por el Jurado Calificador son inapelables e irrevisables en la vía administrativa.

5. FACTORES DE EVALUACIÓN

El jurado calificador estará integrado por docentes de la Universidad Nacional de Frontera, en áreas relacionadas a las especialidades de los programas académicos ofertados en el presente concurso por esta casa superior de estudios.

El jurado calificador consolida las calificaciones obtenidas mediante la siguiente fórmula:

Puntaje total = hoja de vida + clase magistral + entrevista personal

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**



El puntaje mínimo requerido para ser declarado apto a ocupar la plaza docente por contrato **MINEDU (Tipo B1) es de 55 puntos (cincuenta y cinco).**

5.1 Para declarar ganador a un concursante, éste deberá cumplir con los requisitos mínimos para acceder a la docencia universitaria en condición de contratado prescritos en el artículo 82 de la ley universitaria N° 30220.

5.2 Para obtener el resultado final, el Jurado Calificador deberá utilizar el formato siguiente:

FORMATO N° 16

**PARA SER UTILIZADO POR EL JURADO CALIFICADOR A. ASPECTO EXTERNO:
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA					
DATOS GENERALES					
Apellidos y nombres					
Plaza docente N°	Asignaturas:				
Carrera Profesional					
Categoría académica: Contratado MINEDU TB1					
Régimen de dedicación: TC (32 horas)					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN PARCIAL FINAL	
1	Grados académicos (se calificará el grado más alto)				
	Doctor	20	20		
	Maestro	18			
2	Participación y actualización académica				
	2.1. Participación en capacitación como asistente en eventos académicos o actualizaciones en los últimos 5 años		Sumativo 10.0		
	2.1.1 Cursos o capacitaciones internacionales (0.5 punto c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.2 Capacitaciones de menos de cuarenta horas (0.2 punto c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.3 Capacitaciones de cuarenta a cien horas (0.25 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				



[Handwritten signatures]

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**



	2.1.4 Capacitaciones de más de cien horas (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto				
	2.1.6 Participación en congresos o encuentros de investigación y similares internacionales (0.5 pto. c/u), nacionales (0.25 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.2. Participación como asistente en diplomados o cursos con creditaje en los últimos 10 años.				
	2.2.1 Cursos de capacitación con creditaje (0.5 punto c/u), máx. 3.0 pto.				
	2.2.2 Diplomados o especializaciones (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				
	2.3 Participación como organizador en los últimos 5 años				
	2.3.1 Congresos, cursos de capacitación, seminarios, cursos talleres, conferencias, simposios, ferias, concursos y otros eventos académicos internacionales (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.	Sumativo	2.0		
	2.2.2 Congresos, cursos de capacitación, seminarios, conferencias, simposios y otros eventos académicos nacionales (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.4 Participación como ponente o expositor en los últimos 5 años				
	2.4.1 Ponente en congresos o encuentros internacionales dado en el país o en el exterior (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 ptos.	Sumativo	4.0		
	2.4.2 Ponente en congresos o encuentros nacionales (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.4.3 Ponente en seminarios, curso taller, conferencias, charlas y otros de carácter local (0.5 pto. c/u), máx. 2.0 ptos.				
	2.5 Obtención de otros títulos o grados académicos				
	2.5.1 Otro grado o título profesional diferente a la especialidad que postula (1.0 ptos. c/u), máx. 2.0 ptos.	Sumativo	2.0		
3	Publicación, e investigaciones:				



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

	3.1 Libros afines al área que postula u otras académicas, publicadas en editorial reconocida, Depósito Legal, ISBN, ISSN, antigüedad no mayor a 5 años (1.0 ptos. c/u), máx. 2.0 ptos.	Sumativo	5.0		
	3.2 Artículos de investigación en revista especializada (científica, académica) o capítulos de libro relacionados con el área que postula, cuyas publicaciones tengan una antigüedad no mayor a 5 años (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 ptos.				
	3.3 Artículos de investigación publicados en revistas científicas indizadas Scopus- Web of Science, con una antigüedad no mayor a 5 años (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 ptos.				
4	Materiales de enseñanza en los últimos 5 años	Sumativo	3.0		
	4.1 Textos universitarios validados por la entidad universitaria (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 ptos.				
	4.2 Separatas, módulos para enseñanza, guías de laboratorios, guías de práctica validados por la entidad universitaria (0.5 pto. c/u), máx.1.0 pto				
5	Idiomas extranjeros o nativo:	Máximo	3.0		
	5.1 nivel Avanzado 3.0 ptos.				
	5.2 nivel intermedio 2.0 ptos.				
	5.3 nivel básico 1.0 pto.				
6	Actividades de Proyección Social y Responsabilidad Social en los últimos 5 años	Sumativo	5.0		
	6.1 Por cada actividad de proyección social o extensión universitaria o responsabilidad universitaria (1.0 pto. c/u), máx. 3.0 ptos				
	6.2 Resoluciones de reconocimiento académico y felicitación otorgadas por entidades públicas (0.5 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				
7	Experiencia académica y profesional	Sumativo	9.0		
	7.1 Experiencia académica universitaria (0.5 pto. por semestre académico), máx. 5.0 ptos.				



	7.2 Experiencia profesional no universitaria por año (0.5 pto. por año), máx. 4.0 ptos.				
8	Participación en administración universitaria y Gestión pública	Sumativo	3.0		
	8.1 Director de Departamento, Director de Escuela, o de Unidad, Coordinador de Facultad (0.5 pto. por año), máx. 1.0 pto.				
	8.2 Participación en comisiones universitarias temporales o permanentes (0.5 pto.c/u.), máx. 1.0 pto.				
	8.3 Participación en Gestión pública: Gerente, Jefe de personal, Secretario General, Asesor y otros (0.5 pto.c/u.), máx. 1.0 pto.				
9	Reconocimiento	Sumativo	4.0		
	9.1 Investigador en Ciencia y Tecnología del Registro Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - Renacyt, registro vigente, 2.0 ptos.				
	9.2 Reconocimiento y felicitación por labores y participación en el ámbito académico y de investigación universitaria (0.5 pto. c/u), máx. 2.0 ptos.				
	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		70.00		



Jaw
9
P

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

**ASPECTO INTERNO:
ASPECTO INTERNO: CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL**

CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL								
N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO				PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
		Deficiente	Regular	Buena	Excelente		Parcial	Total
CLASE MAGISTRAL								
1	1.1. Exposición de clase y dominio del tema	1.00	2.00	3.00	5.00	20		
	1.2 Usos de medios tecnológicos para el Desarrollo de las TICs	1.00	2.00	3.00	5.00			
	1.3. Presentación y desenvolvimiento	1.00	2.00	3.00	5.00			
	1.4. Plan de clase	1.00	2.00	3.00	5.00			
ENTREVISTA PERSONAL								
2	2.1. Conocimiento de la educación superior universitaria	1.00	2.00	3.00	5.00	10		
	2.2. Cultura general	1.00	2.00	3.00	5.00			
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO						30		

6 RESULTADO FINAL

6.1 El Jurado Calificador agrupará a los concursantes por especialidad y consolida las calificaciones obtenidas, formula el cuadro de méritos respectivo de acuerdo con el numeral 5 de las bases, y obtendrá el resultado final por cada concursante.

Para ello se tendrá que tomar en cuenta los puntajes finales mínimos exigidos:

Docentes por contrato MINEDU (Tipo B1)	Puntaje Mínimo
Docentes contratado MINEDU (Tipo B1)	55

6.2 El concursante que presente documentos fraudulentos o adulterados o que realice actos que atenten contra las disposiciones del concurso, jurado calificador o actos similares, será descalificado o anulada su participación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**



6.3 La documentación que presente el concursante u omite hacerlo, así como el llenado y firmas de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad del postulante, dado que el personal que recibe los expedientes no está facultado a revisar los mismos al momento de su entrega, siendo el Jurado Calificador que, en la respectiva etapa, evaluará el cumplimiento de requisitos mínimos para la continuación del concurso.

6.4 Los concursantes podrán presentar reclamos sobre sus propias evaluaciones, únicamente en la fecha y dentro del horario previsto para ello según el cronograma (presentación de reclamos) mediante documento dirigido al presidente del Comité Calificador, quien resolverá en el plazo establecido en el cronograma del concurso y notificará al correo electrónico que en su hoja de vida haya indicado el postulante.

6.5 El jurado calificador considerará el porcentaje a favor del postulante correspondiente a la Ley N° 29973 - Ley de Personas con Discapacidad en el caso de personas con Discapacidad con un porcentaje 15% sobre el puntaje final y la Ley N° 29248. - Ley del Servicio Militar, porcentaje de 10% asignado sobre puntaje final en el caso de las personas que han cumplido con servicio militar acuartelado, las cuales deberán sustentarse con el carnet de CONADIS y constancia de Servicio Militar, según corresponda el caso.

6.6 Terminado el acto de absolución de reclamos (en la segunda etapa), el secretario del Comité Calificador hará entrega de los resultados del proceso al presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad para su publicación en el lugar y fecha previstos en el cronograma del concurso. La publicación incluirá la calificación obtenida y el cuadro de méritos correspondiente con la declaración de ganadores y asignación de la plaza respectiva de acuerdo con la convocatoria.

6.7 Después de adoptado el acuerdo por la Comisión Organizadora, se expide la resolución de aprobación de los resultados finales del concurso, indicando los docentes que resulten ganadores de las plazas y sean requeridos durante el desarrollo del periodo lectivo correspondiente y con este acto se concluye el concurso público.

6.8 En el plazo máximo de quince (15) días hábiles de concluido el concurso, el presidente de la Comisión Organizadora a través de la Oficina de Secretaria General, deberá remitir a la Dirección General de Educación Superior del Ministerio de Educación, a SUNEDU y a SERVIR, copia de la Resolución que aprueba los resultados finales del concurso.

6.9 Las asignaturas publicadas en el presente concurso serán solo para efectos de evaluaciones. Es decir, los concursantes ganadores de la plaza se someterán a la designación de asignaturas y cantidad de horas lectivas respectivas, establecidas en la Ley Universitaria, normas internas, políticas de la institución, normatividad presupuestaria y el Departamento Académico al que pertenecerán; de acuerdo con la necesidad institucional.

6.10 Los concursantes ganadores de una plaza docente están obligados a presentar la Constancia de Habilitación Profesional vigente y los originales de los documentos que se les solicite. De verificarse la presentación de certificados o documentos falsos, este será descalificado sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera corresponder y se le declarará ganador al concursante que sigue en orden de mérito en la plaza, si es que alcanzó el puntaje mínimo requerido, y si no hubiera otro concursante la plaza será declarada desierta.

6.11 Los docentes ganadores quedan notificados a través del Acto Resolutivo que aprueba los resultados finales y declara ganador de la plaza. De no presentarse en ese plazo previsto en el cronograma, se procederá a convocar al siguiente postulante, en el orden de mérito, siempre y cuando haya aprobado el puntaje final mínimo requerido.

6.12 El jurado calificador del concurso público es autónomo se encuentra facultado para decidir y resolver sobre aquellos aspectos que se presenten durante el concurso y que no hayan sido regulados.



**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

FORMATOS AUTORIZADOS

Ítem	Formato	Declaración jurada
1	Formato 1	Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante.
2	Formato 2	Datos generales y grados académicos (hoja de vida).
3	Formato 3	Declaración jurada de buena salud física y mental.
4	Formato 4	Declaración jurada de antecedentes judiciales y penales.
5	Formato 5	Declaración jurada de no tener incompatibilidad legal ni horaria.
6	Formato 6	Declaración jurada de no tener vigente sanción administrativa, así como de no haber sido condenado, con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos de terrorismo, apología de terrorismo, por cualquiera de los delitos de violación sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
7	Formato 7	Declaración jurada de no tener deudas por reparaciones civiles, según Ley N° 30353 - Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
8	Formato 8	Declaración jurada de conocer y aceptar las Bases y Reglamento del Concurso.
9	Formato 9	Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos y no estar consignado en el REDAM.
10	Formato 10	Declaración jurada de nepotismo de no tener vínculo alguno con el jurado calificador.
11	Formato 11	Declaración jurada de labores a tiempo completo en otra entidad del Estado.
12	Formato 12	Declaración jurada - Presentación de documentación en plazo de diez (10) días hábiles.
13	Formato 13	Sílabos para ser desarrollado por el concursante, según sumilla de las asignaturas del formato 15.
14	Formato 14	Relación de plazas, categorías, dedicación, asignaturas y perfil profesional.
15	Formato 15	Sumilla de las asignaturas.
16	Formato 16	Formato de evaluación.

Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera



Formato N° 1	Solicitud de registro como concursante para cubrir plaza vacante de docentes
--------------	--

Sullana, ... del20...

PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA
Universidad Nacional de Frontera - UNF Sullana

Referencia: CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS
DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

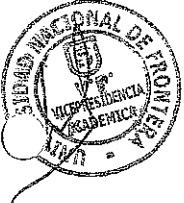
Señor presidente:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 de las Bases Administrativas, solicito a usted acceder a registrarme en la condición de concursante, con la finalidad de participar en el proceso de Concurso Público de Docentes de la referencia, para lo cual consigno los siguientes datos:

- Apellidos y Nombres:
- Plaza docente:
- Facultad:
- E-mail:
- N° celular:

PLAZA CONTRATO MINEDU

(TIPO B1)



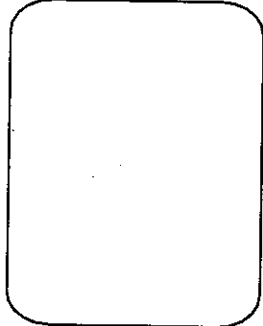
Asimismo, hago llegar adjunto conforme lo establece el numeral 2.1 y 2.2 de las Bases según la referencia, la siguiente carpeta.

Sin otro particular

Atentamente

[Handwritten signature]

- Firma:
- Nombres y apellidos:
- DNI N°
- Fecha:



Huella digital

[Handwritten marks]

Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera"



Formato N° 02	Hoja de vida del participante
---------------	-------------------------------

Referencia : CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1)

Yo,, con DNI N°....., con domicilio legal en:, en relación con la convocatoria de la referencia, presento mi currículum vitae u hoja de vida, de acuerdo con el siguiente detalle:

I. DATOS PERSONALES

Apellido paterno:	
Apellido materno:	
Nombres:	
Nacionalidad:	
Fecha de nacimiento:	
Lugar de nacimiento: Dpto., Prov., distrito:	
Documento Nacional de Identidad:	
RUC:	
Estado civil:	
Dirección (Av., calle, N° Dpto.):	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Colegio profesional:	
Número de cuenta Banco de la Nación:	
Código de cuenta Interbancario (CCI):	
AFP/ONP:	
Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad:	Sí ____ NO ____
Licenciado de las Fuerzas Armadas:	Sí ____ NO ____

Nota: Adjuntar copia del DNI y copia de la consulta RUC (Sunat). Documento de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad (de corresponder) y documento oficial que acredita condición de licenciado (de corresponder).



[Handwritten signatures and initials]

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO
B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

II. ESTUDIOS REALIZADOS (GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL):

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO MES Y AÑO	UNIVERSIDAD	CIUDAD PAIS	NÚMERO DE FOLIO
GRADO DE DOCTOR					
GRADO DE MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL					
GRADO DE BACHILLER					

Nota: dejar en blanco para aquellos que no aplique.

III. PARTICIPACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA:

N°	PARTICIPACIÓN	TEMA	INSTITUCIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE FOLIO
1°					
2°					
3°					
....					

(Acreditado con copias de constancias o certificados de capacitación). (Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. INVESTIGACIONES (ARTÍCULOS CIENTÍFICOS, LIBROS)

N°	TÍTULO	FECHA DE PRESENTACIÓN	NÚMERO DE FOLIO
1°			
2°			
3°			
....			

(Acreditado con copia de constancias y certificados).

V. MATERIALES DE ENSEÑANZA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS:

N°	TÍTULO	OBJETIVO	COMPETENCIAS	DURACIÓN	NÚMERO DE FOLIO
1°					
2°					
3°					
....					

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO
B1) en la Universidad Nacional de Frontera**

(Acreditado con copia de constancias y certificados).



VI. IDIOMA EXTRANJERO O NATIVO:

N°	IDIOMA	NIVEL ESCRITO	INSTITUCIÓN	NÚMERO DE FOLIO
1°		BÁSICO ()		
		INTERMEDIO ()		
		AVANZADO ()		
2°		BÁSICO ()		
		INTERMEDIO ()		
		AVANZADO ()		

(Acreditado con copia de constancias y certificados)

VII. ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

N°	TÍTULO	OBJETIVO	INSTITUCIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE FOLIO
1°					
2°					
3°					
.....					

(Acreditado con copia de constancias y certificados).



VIII. EXPERIENCIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL:

N°	INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES Y AÑO)	FECHA DE CULMINACION (MES Y AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	NÚMERO DE FOLIO
1°						
2°						
....						
....	EXPERIENCIA ACADÉMICA					
....	EXPERIENCIA PROFESIONAL					

(Acreditado con copias de constancias u otros de experiencia laboral. Puede insertar más filas si así lo requiere).

[Handwritten signatures and initials]

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO
B1) en la Universidad Nacional de Frontera**



IX. PARTICIPACIÓN EN ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA Y GESTIÓN PÚBLICA:

Nº	INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	RESOLUCIÓN	FECHA DE INICIO Y FIN (MES / AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	NÚMERO DE FOLIO
1°						
2°						
....						

X. RECONOCIMIENTOS:

Nº	INSTITUCIÓN	FECHA	NÚMERO DE FOLIO
1°			
2°			
....			

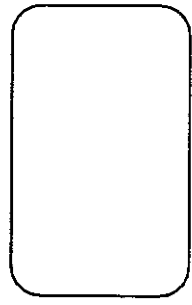
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario autorizo su investigación.

Firma:

Nombres y apellidos:

DNI N°

Fecha:



Huella digital

[Handwritten signatures and initials]

Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPC B1) en la Universidad Nacional de Frontera



Formato N° 3	Declaración jurada de buena salud física y mental
--------------	---

Yo,, de nacionalidad
 identificado(a) con DNI N°, de profesión
 con domicilio real en

en cumplimiento de las bases del CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

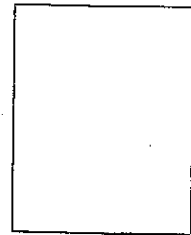
GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL, conforme estipulan las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA - SULLANA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



En fe de lo cual firmo la presente a los días del mes de del año 202.....

Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

Nota.- En caso de ser ganador de plaza docente, me comprometo a presentar el certificado médico respectivo.

[Handwritten signatures and marks]

Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera"



Formato N° 4	Declaración jurada de no poseer antecedentes judiciales o penales
--------------	---

Yo, de nacionalidad
 identificado(a) con DNI N° de profesión
 con domicilio real en
 en cumplimiento de las bases del CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF -UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

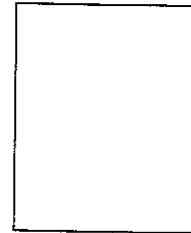
NO REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES NI PENALES, conforme lo estipulan las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF -UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes de del año 202.....



Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

[Handwritten signatures and initials]

Nota.- En caso de ser declarado ganador del concurso me comprometo a presentar el certificado de antecedentes judiciales y penales

Bases del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera



Formato N° 05	Declaración jurada de no tener incompatibilidad legal ni horaria
---------------	--

Yo, de nacionalidad
 identificado(a) con DNI N° de profesión
 con domicilio real en
 en cumplimiento de las bases del CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF -UNF PARA CUBRIR PLAZAS
 DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

NO ENCONTRARME EN INCOMPATIBILIDAD LEGAL NI HORARIA, en cuanto se refiere a cargos, actividades, relación laboral alguna, que sea causal de incompatibilidad legal para ejercer la docencia universitaria, en la categoría y modalidad de la convocatoria y en el supuesto que resulte ganador del concurso.

De acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

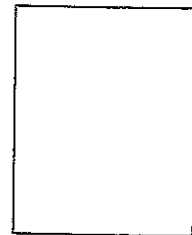
En caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202



[Handwritten signatures]

Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2600



<p align="center">Formato N° 6</p>	<p>Declaración jurada de no tener vigente sanción administrativa, así como de no haber sido condenado, con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos de terrorismo, apología de terrorismo, por cualquiera de los delitos de violación sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.</p>
---	--

Yo, de nacionalidad
 identificado(a) con DNI N° de profesión
 con domicilio real en

En cumplimiento del reglamento del CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

- a) NO TENER VIGENTE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.
- b) NO HABER SIDO CONDENADO, CON SENTENCIA CONSENTIDA O EJECUTORIADA POR CUALQUIERA DE LOS DELITOS DE TERRORISMO, APOLOGÍA DE TERRORISMO, POR CUALQUIERA DE LOS DELITOS DE VIOLACIÓN SEXUAL Y DELITOS DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY N° 29988.

De acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

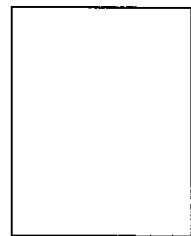
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202



[Handwritten signatures]

Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

2601

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



Formato N° 7	Declaración Jurada de no tener deudas por reparaciones civiles, según la Ley N° 30353 - Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles.
--------------	---

Yo, de nacionalidad
 identificado(a) con DNI N° de profesión
 con domicilio real en

En cumplimiento del reglamento del CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

SÍ	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TENGO DEUDAS POR CONCEPTO DE REPARACIONES CIVILES

En virtud a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley N° 30353, que establece: **"Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta"**.

De acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

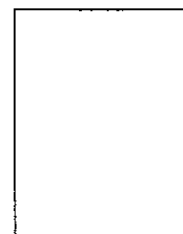
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202



[Handwritten signatures and initials]

Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



Formato N° 8	Declaración Jurada de conocer y aceptar las Bases y Reglamento del concurso
--------------	---

Yo..... de nacionalidad.....
 identificado(a) con DNI N°..... de profesión.....
 con domicilio real en.....

En cumplimiento del reglamento del CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

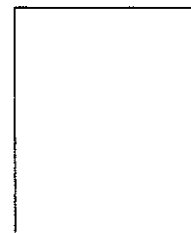
Tener pleno CONOCIMIENTO Y ACEPTAR LAS BASES Y EL CONTENIDO DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202



Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

[Handwritten signatures and marks]

2603

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



Formato N° 9	Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos y no estar consignado en el REDAM
--------------	---

Yo, de nacionalidad
identificado(a) con DNI N° de profesión
con domicilio real en


en cumplimiento del reglamento del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

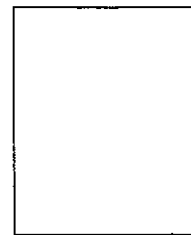
NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el **Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)** creado por Ley N° 28965.

De acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas del CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el Artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202


Firma del concursante
Nombre:
DNI N°:



Huella digital

2604

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



Formato N° 10	<p>Declaración Jurada de nepotismo</p> <p>a) Ley 26771 y Decreto Supremo N° 021-2000-PCM - (DS N° 034-2005-PC-NEPOTISMO)</p> <p>b) Ley N° 30294: Ley que modifica el artículo 1 de la Ley 26771.</p>
----------------------	---

Yo,
 de nacionalidad identificado(a) con DNI N°
 de profesión
 con domicilio real en

en cumplimiento del reglamento y las bases del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

**En aplicación de la ley 26771 y sus modificatorias, que
 (marcar con un aspa "X", según corresponda):**

Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, DE NOMBRE(S):

.....

Quien(es) labora(n) en la Universidad Nacional de Frontera, con el(los) cargo(s) y en la(s) dependencia(s):

.....



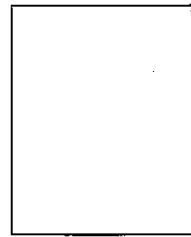
No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que laboren en la Universidad Nacional de Frontera.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes de del año 202

[Handwritten signatures]

Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:



Huella digital

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



Formato N° 11	Declaración Jurada de labores a tiempo completo (*)
---------------	---

Yo, de nacionalidad,
 identificado(a) con DNI N° de profesión,
 con domicilio real en

en cumplimiento del REGLAMENTO Y LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

A la fecha, me encuentro laborando al servicio del Estado, en otra entidad distinta a la Universidad Nacional de Frontera, para tal efecto consigno los datos siguientes:

(Consignar la entidad del Estado donde labora, modalidad, régimen laboral y desde qué fecha presta sus servicios).

Entidad :

Modalidad :

Régimen laboral:

Fecha de inicio de labores:

No laboro en ninguna otra entidad del Estado:

En caso de laborar en otra entidad, y de resultar ganador en alguna de las plazas, me comprometo de acuerdo con la ley a renunciar a la otra entidad o entidades donde tenga la condición de docente a tiempo completo.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202

Firma del concursante
 Nombre:
 DNI N°:

Huella digital

(*) La declaración jurada de labores a tiempo completo en otra entidad del Estado corresponde a una etapa posterior al concurso, pero antes de la emisión de la Resolución de contrato.

[Handwritten signatures and marks]

2606

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



Formato N° 12	Declaración jurada - Presentación de documentación en plazo de 10 días hábiles.
---------------	---

DECLARACIÓN JURADA

Yo,..... de nacionalidad.....
identificado(a) con DNI N°..... de profesión.....
con domicilio real en.....

en cumplimiento del REGLAMENTO Y LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.

DECLARO BAJO JURAMENTO

En caso de resultar ganador del concurso, presentaré dentro del plazo de diez (10) días hábiles los siguientes documentos:

- Certificado de salud física visado por la EsSalud o Ministerio de Salud.
- Certificado de salud mental visado por EsSalud o Ministerio de Salud.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de antecedentes penales.

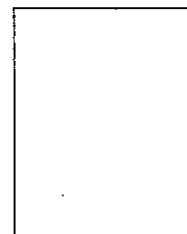
De resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de cual firmo la presente a los días del mes dedel año 202



[Handwritten signatures and marks]

Firma del concursante
Nombre:
DNI N°:



Huella digital

2607

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINÉDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



Formato N° 13	Sílabo para ser desarrollado por el concursante según sumilla de las asignaturas del Formato N° 15
----------------------	---

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA**

FACULTAD DE

SÍLABO

I. DATOS GENERALES (*).

- 1.1 Nombre de la asignatura :
- 1.2 Código del curso :
- 1.3 Ciclo de estudios :
- 1.4 Créditos :
- 1.5 Total de horas por semestre :
- 1.6 Número de horas semanales :
 - Horas de teoría :
 - Horas de prácticas :
- 1.7 Semestre académico :
- 1.8 Docente responsable :
 - Correo electrónico :

[*] De no tener información en los datos generales, completar con información referencial.

II. COMPETENCIA GENERAL

III. SUMILLA

IV. FUNDAMENTACIÓN

V. PROGRAMACION DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Unidad didáctica N° 01				
Denominación:				
Duración:				
Competencia específica:				
Semanas	Actividad de aprendizaje (sesiones)	Contenidos de aprendizaje		
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: se debe programar 16 semanas.

VI. PROYECTOS

6.1 Investigación formativa a desarrollar

Título de la investigación	Problema	Objetivos

VII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

VIII. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS



Handwritten signatures and initials on the left margin.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2608



IX. EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA:

- 9.1. Criterios y requisitos de evaluación:
- 9.2. Procedimientos de evaluación:ejemplo

Evaluaciones y calificaciones	Peso
• Examen parcial	30 %
• Examen final	20 %
• Proyectos de investigación formativa y tareas académicas	25 %
- Proyectos de investigación formativa 12.5 %	
- Tareas académicas 12.5 %	
• Prácticas calificadas	25 %

X. ASESORÍA ACADÉMICA

Lugar	Aula** - Facultad de:			
HORARIOS				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

[**] De no tener datos de aula completar con información referencial.

XI. BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA

Se debe incluir 5 textos obligatorios con una antigüedad no más de cinco años como máximo.



Firma del docente del curso

Lugar y fecha

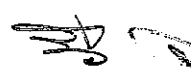


[Handwritten signatures and initials]



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024 NF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

Formato N° 14 Relación de plazas, categorías, dedicación, asignaturas y perfil profesional

PLAZA	N° DE VACANTES	CATEGORÍA	DEDICACIÓN	ASIGNATURAS	ESCUELA PROFESIONAL	PERFIL PROFESIONAL
1	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Química Analítica e Instrumental Química de los Alimentos	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Químico Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
2	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Microbiología de los Alimentos Método de Análisis a los alimentos	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Biólogo o Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias o Ingeniería Pesquera. Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
3	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Elementos de Máquinas y Mecanismos Refrigeración y Congelación de Alimentos	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias o Ingeniería Pesquera o Ingeniero Industrial Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
4	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Ingeniería de Procesos Alimentarios I Tecnología de Alimentos I	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias

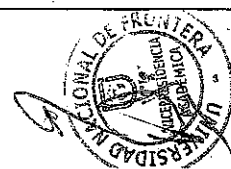




BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNFC "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



5	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	<p>Tecnología de Alimentos II</p> <p>Sanidad y Legislación Alimentaria</p> <p>Deontología del Ingeniero en Industrias Alimentarias</p>	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<p>Alimentarias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula. - Título Profesional: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias o Ingeniería Pesquera. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
6	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	<p>Diseño de Plantas Agroindustriales</p> <p>Mantenimiento de Plantas</p>	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias o Ingeniería Pesquera o Ingeniero Industrial. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
7	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	<p>Metodología de la investigación científica</p> <p>Gestión de Calidad en la Industria Alimentaria</p>	Ingeniería de Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias o Ingeniería Pesquera. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
8	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	<p>Fundamentos de Bionegocios</p> <p>Producción Limpia en Biotecnología</p>	Ingeniería en Biotecnología	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional: Ing. en Biotecnología o Biotecnólogo o Biólogo - Debe contar con grado de Maestro

ff


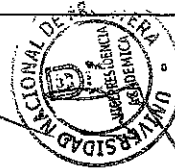



Handwritten signature



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"


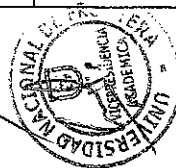

9	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Química Analítica e Instrumental Bioquímica General	Ingeniería en Biotecnología	con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
10	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Fisiología celular y molecular Biotética y Bioseguridad Biotecnológica	Ingeniería en Biotecnología	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Químico Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
11	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Operaciones Unitarias II: Transferencia de momento, calor y masa Operaciones Unitarias III: Aplicadas en Biotecnología	Ingeniería en Biotecnología	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Licenciado en Física Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
12	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Anatomía y fisiología Animal Inmunología	Ingeniería en Biotecnología	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ing. en Biotecnología o Biotecnólogo o Biólogo o Ingeniero Zootecnista o Médico Veterinario. Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
13	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Introducción a los Bioprocesos Microbiología Aplicada	Ingeniería en Biotecnología	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ing. en Biotecnología o Biotecnólogo o Biólogo Debe contar con grado de Maestro



BASES DEL CURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024 OF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

14	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	<p>Bioprocesos Industriales</p> <p>Gestión Ambiental</p>	Ingeniería en Biotecnología	<p>con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ing. en Biotecnología o Biotecnólogo o Biólogo o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
15	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	<p>Diseño experimental y análisis de datos en Biotecnología</p> <p>Derecho Ambiental</p>	Ingeniería en Biotecnología Ingeniería Ambiental	<p>con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ing. en Biotecnología o Biotecnólogo o Biólogo o Ingeniero Ambiental Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
16	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	<p>Física General</p> <p>Operaciones Unitarias I: Balance de Materia y Energía</p>	Ingeniería en Biotecnología	<p>con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Licenciado en Física Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
17	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	<p>Física Mecánica</p> <p>Física Ondulatoria</p> <p>Balance de Materia y Energía</p>	Ingeniería Ambiental	<p>con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Licenciado en Física Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
18	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	<p>Química Orgánica</p> <p>Química Ambiental</p>	Ingeniería Ambiental	<p>con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Químico Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.

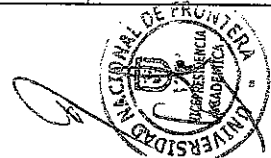






BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024 OF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

19	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Fenómenos de Transporte Biología General	Ingeniería Ambiental Ingeniería Forestal	especialidad al área que postula. <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero de Industrias Alimentarias o Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias o Biólogo Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
20	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Mecánica de Fluidos Hidrología	Ingeniería Ambiental Ingeniería Forestal	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Industrial o Ingeniero Agrónomo Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
21	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Botánica Taxonómica Ecología Forestal Avanzada Fisiología Forestal	Ingeniería Forestal	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Agrónomo o Biólogo o Ingeniero Forestal Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
22	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Física Mecánica Física Ondulatoria	Ingeniería Forestal	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Licenciado en Física Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
23	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Química Orgánica Química de Productos Forestales	Ingeniería Forestal	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional: Ingeniero Químico Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.

[Handwritten signature]

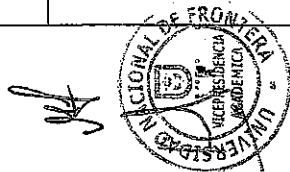


[Handwritten signature]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UN "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



24	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Biodiversidad de Recursos Naturales Hidrología Ambiental	Ingeniería Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional: Biólogo o Ingeniero Ambiental - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área que postula.
25	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Análisis Económico II Realidad Socioeconómica Regional	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
26	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Metodología de la Investigación Seminario de Investigación II	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
27	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Teoría del Bienestar Planificación Regional	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
28	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Historia Económica del Perú Economía del Medio Ambiente	Ingeniería Económica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
29	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Economía General Realidad Social Peruana	Ingeniería Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Ingeniero Economista o Economista.

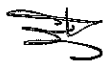





[Handwritten signatures and marks]



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2021-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

30	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Teoría Económica I Teoría Económica II	Ingeniería Económica	-Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula. -Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
31	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Teoría Económica Análisis Económico I	Ingeniería Económica	-Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
32	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Economía Economía y Gestión Empresarial	Administración Hotelera y de Turismo Ingeniería de Industrias Alimentarias	-Título profesional: Ingeniero Economista o Economista. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
33	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Análisis de Estados Financieros Costos y Presupuestos	Ingeniería Económica	- Título profesional: Contador Público. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
34	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Finanzas de la Empresa II Finanzas	Ingeniería Económica Administración Hotelera y de Turismo	-Título profesional: Contador Público. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.



BASES DEL CURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024 OF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

35	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Contabilidad General Contabilidad de Costos y Presupuestos	Ingeniería de Industrias Alimentarias	-Título profesional: Contador Público. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
36	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Contabilidad Contabilidad de Costos	Administración Hotelera y de Turismo	-Título profesional: Contador Público. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
37	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Algebra Lineal	Ingeniería Económica	-Título profesional: Licenciado en Matemática. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Cálculo I: Cálculo Diferencial e Integral	Ingeniería en Biotecnología	
38	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Matemática Básica	Ingeniería de Industrias Alimentarias	-Título profesional: Licenciado en Matemática. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Cálculo I		
39	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Cálculo II: Cálculo Vectorial y Ecuaciones Diferenciales	Ingeniería en Biotecnología	-Título profesional: Licenciado en Matemática. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Matemática	Administración Hotelera y de Turismo	
40	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Matemática Básica Cálculo Diferencial	Ingeniería Ambiental	-Título profesional: Licenciado en Matemática. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.



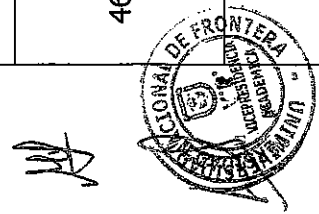
**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNIFLACONCURSO PÚBLICO
NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1)
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

41	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Estadística General	Administración Hotelera y de Turismo	- Título profesional: Licenciado en Estadística. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Estadística del Turismo	Ingeniería de Industrias Alimentarias	- Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
42	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Estadística Aplicada	Ingeniería Ambiental	-Título profesional: Licenciado en Estadística. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula
				Bioestadística	Ingeniería Forestal	-Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
43	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Introducción a la Ingeniería Ambiental	Ingeniería Ambiental	
				Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas		
44	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Edafología	Ingeniería Ambiental	
				Sistemas de Información Geográfica		
45	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Valoración Económica Ambiental	Ingeniería Ambiental	-Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible, Ingeniero Agrónomo. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2021/UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

46	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Educación Conciencia y Cultura Ambiental Topografía Aplicada Meteorología General	Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
47	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Metodología de la Investigación Biotecnología Ambiental	-Título profesional: Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Minas. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
48	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Control de la Contaminación de Suelos Control de la Contaminación del Aire	-Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible, Ingeniero Agrónomo. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
49	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Gestión Ambiental	-Título profesional: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y

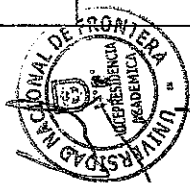


[Handwritten signatures]



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-U "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

50	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Planificación y Ordenamiento Territorial	Forestal, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Ambiental y Sostenible. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
51	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Introducción a la Ingeniería Forestal	-Título profesional: Ingeniero Forestal, Ingeniero Forestal y Medio Ambiente, Ingeniero de Recursos Naturales Renovables: Mención Forestales. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula
				Geología y Geomorfología	
52	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Dendrología	-Título profesional: Ingeniero Forestal, Ingeniero Forestal y Medio Ambiente, Ingeniero de Recursos Naturales Renovables: Mención Forestales. -Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula
				Dendrología Aplicada	
53	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Ecología Forestal Básica	- Título profesional: Ingeniero Forestal, Ingeniero Forestal y Medio Ambiente, Ingeniero de Recursos Naturales Renovables: Mención Forestales. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula
				Ecología Forestal Avanzada	
53	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Ecología Forestal Básica	-Título profesional: Ingeniero Forestal, Ingeniero Forestal y Medio Ambiente,

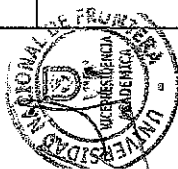


[Handwritten signatures]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UN "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



54	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Ecología Forestal Avanzada	Ingeniero de Recursos Naturales Renovables: Mención Forestales. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Investigación de Operaciones I	-Título profesional: Ingeniero Informático o Ingeniero de Sistemas. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Programación en Ingeniería	
				Ingeniería Económica	
				Ingeniería en Biotecnología	



[Handwritten signatures]



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N° 001-2017 UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

55	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Historia del Turismo Taller de Arte	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional: Licenciado en Turismo, Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo, Licenciado en Hotelería, Gastronomía y Turismo. Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
56	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Turismo Social Legislación Turística	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional: Licenciado en Turismo, Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo, Licenciado en Hotelería, Gastronomía y Turismo. Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
57	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Medioambiente y Turismo Electivo III - Transporte Turístico	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional: Licenciado en Turismo, Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo, Licenciado en Hotelería, Gastronomía y Turismo. Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.



[Handwritten signatures]



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-U
NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1)
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

58	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Gestión de Destinos Gestión de Agencias de Viajes	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional: Licenciado en Turismo, Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo, Licenciado en Hotelería, Gastronomía y Turismo. ▪ Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
59	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Inglés II Electivo VII- Francés II	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional: Licenciado en Educación con especialidad en Idiomas Extranjeros, Licenciado en Traducción e Interpretación. ▪ Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
60	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Inglés IV Inglés V	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional: Licenciado en Educación con especialidad en Idiomas Extranjeros, Licenciado en Traducción e Interpretación. ▪ Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
61	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Emprendedorismo Formulación de Planes de Negocio	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional: Licenciado en Administración, Licenciado en Ciencias Administrativas, Licenciado en Administración de Empresas. ▪ Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.

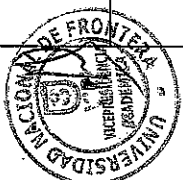


[Handwritten signatures and initials]



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-001: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

62	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Taller de Negociación y Toma de Decisiones Gerencia	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional: Licenciado en Administración, Licenciado en Ciencias Administrativas, Licenciado en Administración de Empresa. ▪ Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
63	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Metodología del aprendizaje Actividades Culturales y Deportivas	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional: Licenciado en Educación, especialidad Lengua y Literatura o Lengua y Comunicación. ▪ Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
64	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Técnicas de la Comunicación Oral y Escrita Lenguaje y Comunicación	Ingeniería Económica Ingeniería de Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional: Licenciado en Educación, especialidad Lengua y Literatura o Lengua y Comunicación. ▪ Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
65	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Geografía del Perú Sociología	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional: Licenciado en Educación, Especialidad: Historia y Geografía, Licenciado en Educación, especialidad Lengua y Literatura o Lengua y Comunicación. ▪ Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.



[Handwritten signatures]



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024 ONF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

66	1	Contratado	MINEDU TIPO B1	Metodología de la Investigación	Administración Hotelera y de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional: Licenciado en Educación, especialidad Lengua y Literatura o Lengua y Comunicación. - Debe contar con grado de Maestro con estudios presenciales en la especialidad al área a la que postula.
				Redacción Científica	Ingeniería en Biotecnología	









Formato N° 15 | **SUMILLA DE LAS ASIGNATURAS**

N°	ASIGNATURA	SUMILLA
1	Química Analítica e Instrumental	<p>Química Analítica e Instrumental</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios Específicos siendo de carácter teórico - práctico. Tiene como propósito que el estudiante de ingeniería de industrias alimentarias comprenda los conocimientos relacionados a los análisis químicos, equilibrio químico e iónico, técnicas volumétricas y gravimétricas, así como la aplicación de la instrumentación de la espectroscopia y cromatografía, con el fin de determinar e interpretar los resultados de los análisis químicos que se realizan en los alimentos. Abarca los siguientes aspectos: análisis químicos, equilibrio químico e iónico, técnicas volumétricas y gravimétricas.</p>
2	Química de los Alimentos	<p>Química de los Alimentos</p> <p>La asignatura corresponde al área de estudios específicos siendo de carácter teórico - práctico y tiene como propósito que el estudiante de Ingeniería de Industrias Alimentarias desarrolle las habilidades y competencias para analizar y comprender los cambios físicos, químicos y sensoriales que ocurren en los alimentos durante y después de su recolección y/o beneficio, almacenaje, transporte y procesamiento; lo cual permitirá un adecuado manejo de los alimentos, tendiente a la conservación y/u optimización, tanto de su valor nutritivo como comercial. Está dividido en las siguientes unidades temáticas: Estudio individual de los componentes de los alimentos: conceptos básicos sobre alimentos, agua, carbohidratos, lípidos, aminoácidos, proteínas, vitaminas, minerales; sabores colorantes y aditivos alimentarios.</p>
	Microbiología de los Alimentos	<p>Microbiología de los Alimentos</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios Específicos siendo de carácter teórico - práctico. Se propone desarrollar la competencia del estudiante en la utilización de los factores ecológicos para el control del crecimiento microbiano en los alimentos, reconocimiento de las fuentes y las rutas críticas de contaminación de los alimentos a partir de los diversos reservorios, ejercitar el uso de técnicas de cuantificación de microorganismos indicadores y detección de patógenos como herramientas del control de calidad de inocuidad de los alimentos.</p>

C

9

D

Handwritten signatures and initials:

[Signature]

[Initials]

[Initials]



4	Método de Análisis a los alimentos	<p align="center">Método de Análisis a los alimentos</p> <p>La asignatura corresponde al área de Formación Específica, es de carácter teórico-práctico y proporciona al estudiante los conocimientos referentes a los métodos y técnicas de análisis de la calidad de insumos y productos alimenticios, aplicándolo en el desarrollo de un proyecto de investigación. La asignatura comprende temas sobre determinación de la calidad de productos alimenticios, control de calidad, inspección y muestreo, normas de inspección, métodos oficiales de análisis de productos alimenticios, acidez, humedad, ceniza, fibra, grasa, proteínas, carbohidratos y vitaminas.</p>
5	Elementos de Máquinas y Mecanismos	<p align="center">Elementos de Máquinas y Mecanismos</p> <p>La asignatura es de naturaleza teórica - práctica que corresponde al área de estudios específicos; en esta asignatura se desarrolla las herramientas básicas para definir conceptos básicos y definiciones de los elementos de una máquina y la aplicación de los principios de los mecanismos en los elementos que permitan la fijación tales como resortes, tornillos, remaches y chavetas.</p>
6	Refrigeración y Congelación de Alimentos	<p align="center">Refrigeración y Congelación de Alimentos</p> <p>La asignatura corresponde al área de estudios de especialidad siendo de carácter teórico- práctico, proporciona las competencias necesarias para el manejo adecuado de las variables que garantizan la calidad de alimentos congelados y refrigerados (tiempo, temperatura, velocidad de congelación, tamaño y distribución de cristales de hielo) y el logro de un control adecuado a la cadena de frío durante todas las etapas de producción de alimentos congelados y refrigerados. Además, aplica los principios físicos, termodinámicos para contribuir en el diseño, evaluación y dimensionamiento de procesos y equipos de refrigeración y congelado.</p>
	Ingeniería de Procesos Alimentarios I	<p align="center">Ingeniería de Procesos Alimentarios I</p> <p>La asignatura es de naturaleza teórica – práctica que corresponde al área de estudios específicos y tiene como finalidad de capacitar al estudiante en el Diseño de sistemas para el transporte de alimentos fluidos, aplicando el balance de energía mecánica y el principio de Bernoulli. Así mismo, introduce al estudiante en los principios básicos que se deben aplicar para el diseño de operaciones unitarias que involucren el flujo a través de lechos porosos, la reducción de tamaño, separación mecánica, agitación y mezcla, extracción y transporte de alimentos sólidos; haciendo énfasis en el cálculo de</p>

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



		energía que se debe aplicar para conseguir los fines deseados, según el caso.
8	Tecnología de Alimentos I	<p>Tecnología de Alimentos I</p> <p>La asignatura de Tecnología de Alimentos I, es de carácter teórico-práctico y obligatorio corresponde al área de Estudios Específicos. Desarrolla competencias para que el estudiante pueda entender los mecanismos de deterioro a que están expuestos los alimentos no procesados y procesados y de este modo poder controlarlos. El estudiante será capaz de conocer y aplicar a cabalidad las tecnologías en sus diferentes niveles de procesamiento, para la conservación de los alimentos a bajas temperaturas y conservación de alimentos a altas temperaturas.</p>
9	Tecnología de Alimentos II	<p>Tecnología de Alimentos II</p> <p>La asignatura corresponde al área de estudios de especialidad, es de naturaleza teórico-práctica. La asignatura proporciona al estudiante conocimientos para que sea capaz de aplicar los fundamentos de los procesos de transformación de las materias primas agropecuarias para obtener productos alimenticios y/o insumos para la industria alimentaria como: alcohol, ácidos orgánicos, pan, té, café, cacao y sus derivados y productos extruidos.</p>
10	Sanidad y Legislación Alimentaria	<p>Sanidad y Legislación Alimentaria</p> <p>La asignatura es importante debido a la situación en la que se encuentra el presente planeta, que camina aceleradamente hacia un cambio climático debido a la acción antropogénica. La asignatura comprende conceptos filosóficos y científicos, así como herramientas tecnológicas para asegurar el cuidado y la mitigación de impactos negativos sobre el medio ambiente. Así como busca generar un cambio de actitud en el estudiante de ingeniería y el afianzamiento de una cultura ambiental basada en la Ecoeficiencia. Comprende: el cambio climático, biodiversidad, reforestación y fundamentos filosóficos de la gestión ambiental, gestión y manejo de residuos sólidos en la industria alimentaria, gestión y manejo de la eficiencia energética en la industria alimentaria, gestión y manejo de aguas residuales en la industria alimentaria; sistemas de manejo de la contaminación del aire en los procesos industriales, así como evaluación y certificación ambiental.</p>

Handwritten signatures and stamps on the left margin, including a circular stamp of the Universidad Nacional de Frontera and several illegible signatures.



11	Deontología del Ingeniero en Industrias Alimentarias	<p>Deontología del Ingeniero en Industrias Alimentarias</p> <p>La asignatura está ubicada en el área de estudios específicos, siendo de carácter teórica. Desarrolla en el estudiante aprendizajes teóricos, conceptuales, y actitudes valorativas que conduzcan a compromisos éticos de aplicar los conocimientos para el logro de objetivos morales en el desempeño profesional en la sociedad. La asignatura permite al estudiante alcanzar y reflexionar sobre los principios universales que orientan los actos humanos, de modo que se pueda reconocer y valorar así mismo; y pueda asumir una conducta de vida que responda a su propia naturaleza.</p>
12	Diseño de Plantas Agroindustriales	<p>Diseño de Plantas Agroindustriales</p> <p>La asignatura corresponde al área de estudios específicos, es de naturaleza teórica-práctica. El propósito de la asignatura es desarrollar en el estudiante la capacidad analítica crítica de diseñar en base a criterios funcionales y espaciales la mejor distribución de planta agroindustrial dentro de un sistema de producción y de acuerdo a los procesos agroindustriales según su naturaleza, apoyado en metodologías del diseño y en herramientas de expresión gráfica.</p>
13	Mantenimiento de Plantas	<p>Mantenimiento de Plantas</p> <p>La asignatura corresponde al área de estudios de la Especialidad siendo de carácter teórico - práctico. Se propone analizar el uso de la maquinaria y de los equipos en la industria alimentaria, así como las operaciones del mantenimiento de los equipos. Abarca los siguientes aspectos: Conocimiento de los materiales y componentes de los equipamientos del entorno industrial, sus mecanismos y sistemas electrónicos, mecánicos, neumáticos e hidráulicos, así como las acciones de mantenimiento que involucre la tipología y organización del mantenimiento culminando con la normativa, señalización y registro documentario.</p>
14	Metodología de la investigación científica	<p>Metodología de la investigación científica</p> <p>La asignatura de Metodología de la Investigación Científica es de naturaleza teórico - práctico, corresponde al área de estudios específicos. Se propone examinar el conocimiento científico, los métodos y diseños de la investigación, los apartados de un proyecto de investigación, modelando la investigación cualitativa y cuantitativa, usando tecnologías de la información y comunicación. Culmina con la presentación y exposición de un proyecto de investigación original elaborado por cada estudiante.</p>

9
2



Handwritten signatures and initials



15	Gestión de Calidad en la Industria Alimentaria	<p>Gestión de Calidad en la Industria Alimentaria</p> <p>La asignatura de Gestión de la calidad en la Industria Alimentaria corresponde al área de Estudios de Especialidad siendo de carácter teórico-práctico. Tiene como propósito brindar a los estudiantes una visión actualizada de los principios de Gestión de la Calidad y su aplicación particular a la Industria de los alimentos, sus conceptos y las herramientas utilizadas. Comprende los siguientes temas: Introducción a los Sistemas de Gestión de la Calidad e Inocuidad Alimentaria. Principales enfermedades transmitidas por los alimentos. Buenas prácticas de manufactura (BPM). Sistema HACCP. Interpretación e Implementación de Norma de Gestión ISO 9001. Auditorías de las SGC. Herramientas de la Calidad. Al finalizar el curso el estudiante será capaz de interpretar, elaborar y ejecutar programas y manuales de Gestión de Calidad e Inocuidad Alimentaria.</p>
16	Fundamentos de Bionegocios	<p>Fundamentos de Bionegocios</p> <p>El curso Fundamentos de bionegocios pertenece al área curricular Gestión en Biotecnología, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: la biodiversidad del Perú y las tendencias de los bionegocios, la bioempresa y el contexto nacional e internacional, tendencias internacionales, y oportunidades de inversión en negocios de la biodiversidad. Asimismo, el curso presenta como objetivo evaluar las posibilidades de negocios, con sostenibilidad económica, social y ambiental, considerando el contexto nacional e internacional. Al finalizar el curso, el estudiante presentará un informe de la evaluación de productos potenciales para su comercialización.</p>
17	Producción Limpia en Biotecnología	<p>Producción Limpia en Biotecnología</p> <p>El curso Producción Limpia en Biotecnología pertenece al área curricular Bioprocesos y Biotecnología, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctica. El propósito del curso es introducir a los estudiantes en los principios, elementos, procesos y materiales que se deben aplicar para obtener bioprocesos limpios y precisos que cumplan con los estándares internacionales. El curso comprende los siguientes contenidos: Modelación y simulación de procesos productivos, Cinética de procesos enzimáticas, Cinética química aplicada, Cinética de los procesos microbianos, Escalamiento de biorreactores (análisis y diseño), Esterilización, Procesos de separación y purificación, Producción de Antibióticos, Producción de enzimas alimenticias, Producción de etanol carburante,</p>

?

P



Jm

H

H

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2630



		Producción de butanol, Normas internacionales en biotecnología.
18	Química Analítica e Instrumental	<p align="center">Química Analítica e Instrumental</p> <p>El curso Química analítica e instrumental pertenece al área curricular Bioprocesos y Biotecnología, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: introducción al análisis instrumental, métodos espectroscópicos, métodos electroquímicos y métodos de aislamiento y separación. El propósito del curso que el estudiante de Ingeniería en biosistemas comprenda los principios fundamentales de las diferentes técnicas instrumentales. Al finalizar el curso, el estudiante podrá elegir entre las distintas formas para resolver un problema analítico.</p>
19	Bioquímica General	<p align="center">Bioquímica General</p> <p>El curso Bioquímica general pertenece al área de Formación en Matemáticas y Ciencias Básicas, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: estructura y función de las proteínas (estructurales y enzimas), bioenergética y metabolismo de los carbohidratos, metabolismo de los lípidos y lipidómica, metabolismo de los aminoácidos de los carbohidratos y bases nitrogenadas e interacciones metabólicas. Asimismo, el curso presenta como propósito estudiar la naturaleza de los constituyentes químicos y de las sustancias químicas elaboradas en los seres vivos; las funciones y transformaciones de estas sustancias en los sistemas biológicos, así como los cambios químicos y energéticos asociados con estas transformaciones en el curso de la actividad de la materia viva.</p>
20	Fisiología celular y molecular	<p align="center">Fisiología celular y molecular</p> <p>El curso Fisiología celular y molécula es de naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: "La Biología Celular como ciencia de la vida", "procesos celulares, organelas y división celular" y "el ADN como material genético y Biología Molecular Aplicada. Asimismo, el curso presenta como objetivo realizar el estudio de la célula como unidad estructural y funcional básica de los seres vivos, sus interacciones con el medio externo y el estudio de las moléculas responsables de su funcionamiento.</p>
21	Bioética y Bioseguridad Biotecnológica	<p align="center">Bioética y Bioseguridad Biotecnológica</p> <p>El curso de Bioética y Bioseguridad Biotecnológica pertenece al área curricular de Formación Humanística, Social y Cultural, es de tipo específico y de naturaleza</p>



9
D
J
H
A

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



		<p>teórico práctico. Se propone que los estudiantes conozcan los principios fundamentales del acto médico y las normas éticas y legales que la fundamentan y que comprendan las normas generales y los niveles de los agentes de riesgo en las técnicas de laboratorio, el transporte y envío de las muestras, la descontaminación y el almacenamiento y manipulación de sustancias peligrosas. El contenido a tratar en Bioética comprende: Fundamentos de la ética y bioética, Bioética y los confines de la vida, Bioética y la innovación tecnológica, Deontología y práctica profesional del médico. En Bioseguridad se tiene estos contenidos: Bioseguridad y clasificación de los agentes de riesgo, Normas generales y niveles de riesgo, Normas de bioseguridad en el manejo de materiales de laboratorio y técnicas seguras de procesamiento de muestras seguridad química, Gestión de residuos, manipulación almacenamiento y transporte de sustancias peligrosas e infecciosas, Bioseguridad en tecnologías radioactivas y moleculares.</p>
<p>22</p>	<p>Operaciones Unitarias II: Transferencia de momento, calor y masa</p>	<p>Operaciones Unitarias II: Transferencia de momento, calor y masa El curso Operaciones unitarias II: Transferencia de momento, calor y es de naturaleza teórico- práctico. En este, se abordarán los siguientes temas: ecuación de la conducción de calor, conducción de calor en estado estacionario, conducción de calor en régimen transitorio, fundamentos de la convección, convección externa forzada, convección interna forzada, convección natural, ebullición y condensación, intercambiadores de calor, fundamentos de la radiación térmica, transferencia de calor por radiación, transferencia de masa. Asimismo, el curso presenta como propósito desarrollar en el estudiante la capacidad de aplicar los conceptos de la transferencia de calor y masa en la solución de problemas de ingeniería mecánica.</p>
<p>23</p>	<p>Operaciones Unitarias III: Aplicadas en Biotecnología</p>	<p>Operaciones Unitarias III: Aplicadas en Biotecnología El curso Operaciones unitarias III: Aplicadas en Biotecnología pertenece al área curricular Formación en Matemáticas y Ciencias Básicas, es de tipo específico y de naturaleza teórico-práctico. Tiene el propósito de formar al alumno en la aplicación de los principios, procedimientos y productos del balance de materia y energía y la transformación y transferencia de calor y masa en las técnicas y procesos usados en biotecnología. En este se abordarán los siguientes temas: Introducción a los cálculos de ingeniería;</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



		<p>balance de materia que involucra corrientes de recirculación y de derivación y balance de energía en sistemas biotecnológicos, Propiedades físicas, necesarias para estimar la velocidad de los procesos de transportes de cantidad de movimiento, transmisión de calor, transferencia de materia, cinética de las reacciones bioquímicas, así como equilibrios físicos y químicos, Ecuación de la conducción de calor, Fundamentos de la convección, Ebullición y condensación, Intercambiadores de calor, Fundamentos de la radiación térmica, Transferencia de calor por radiación, Transferencia de masa, aplicados a los procesos biotecnológicos.</p>
24	Anatomía y fisiología Animal	<p>Anatomía y fisiología Animal El curso de Anatomía y Fisiología Animal pertenece al área curricular de Formación en Ciencias Básicas, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. Tiene como propósito que el alumno desarrolle una visión especializada tanto de la anatomía como de la fisiología de las especies animales de interés. Entre los contenidos principales del curso se tiene: Estructuras anatómicas de los diferentes aparatos y sistemas generales, Características anatómicas de las especies desde un enfoque fisiopatológico, Procesos fisiológicos de aparatos y sistemas orgánicos animales.</p>
25	Inmunología	<p>Inmunología El curso Inmunología es de naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: organización del sistema inmune en los animales y de las bases moleculares y celulares de la respuesta inmune humoral y celular de los vertebrados. Asimismo, el curso presenta como objetivo el estudio y la comprensión de los mecanismos moleculares y celulares de los componentes del sistema inmune y su integración en un sistema funcional de regulación; y la capacitación para el manejo de los problemas inmunológicos que puedan resultar útiles y aplicables en su ejercicio profesional y en investigaciones pertinentes</p>
26	Introducción a los Bioprocesos	<p>Introducción a los Bioprocesos El curso Introducción a los Bioprocesos pertenece al área curricular Bioprocesos y Biotecnología, es tipo específico y de naturaleza teórico-práctico. Tiene con finalidad tratar los aspectos básicos de los procesos que involucran microorganismos o enzimas desde el procesamiento aguas arriba y el fermentador hasta procesos de separación y purificación, describiéndose aspectos bioquímicos de los microorganismos de</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin.



		<p>importancia en las fermentaciones industriales. Se trata los siguientes contenidos: Generalidades, Biorreactores, La célula como biorreactor, Aspectos bioquímicos, Principios de clasificación de microorganismos, Introducción a la cinética de fermentaciones enzimática, Introducción a la cinética de fermentaciones microbianas.</p>
27	Microbiología Aplicada	<p>Microbiología Aplicada</p> <p>El curso Microbiología Aplicada pertenece al área curricular Biología Molecular y Genética, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. Su propósito es ofrecer una visión global y actualizada de la repercusión de la microbiología aplicada en distintos sectores bioindustriales. Comprende los siguientes temas: Biotecnología de los productos farmacéuticos y alimentarios desde un punto de vista microbiológico, Procesos de elaboración de productos alimenticios mediante la utilización de microorganismos vivos o procesos biológicos o enzimáticos, Obtención de alimentos genéticamente modificados mediante técnicas biotecnológicas, Tecnología enzimática y biocatálisis, Utilización de los microorganismos en la agricultura sostenible o ecológica, Aplicación de los microorganismos en la biotecnología ambiental, Técnicas microbiológicas básicas de uso más frecuente en Biotecnología, Herramientas de bioinformática aplicadas a la Biotecnología microbiana.</p>
28	Bioprocesos Industriales	<p>Bioprocesos Industriales</p> <p>El curso Bioprocesos Industriales pertenece al área curricular Bioprocesos y Biotecnología, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. El propósito del curso es introducir a los estudiantes en los principios, elementos, procesos y materiales que intervienen en los bioprocesos industriales más importantes. El curso comprende los siguientes contenidos: Cinética química aplicada, Procesos enzimáticos, modelación y simulación de procesos fermentativos, Cinética de Fermentaciones enzimáticas, Cinética de Fermentaciones microbianas, Escalamiento de biorreactores (análisis y diseño), Esterilización, Procesos de separación y purificación, Producción de Antibióticos, Producción de enzimas alimenticias, Producción de etanol carburante, Producción de butanol.</p>
29	Gestión Ambiental	<p>Gestión Ambiental</p> <p>El curso Gestión ambiental es de naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: Gestión ambiental en la empresa. Empresa y medio</p>



Handwritten signature and initials.



		<p>ambiente, la evaluación ambiental, normatividad y reglamentación ambiental, y el Sistema de gestión ambiental (ISO 14001:2004). El curso, contribuye a que el estudiante identifique y describa aspectos e impactos generados por la actividad empresarial turística sobre el medio ambiente. Además, permitirá proponer alternativas de solución para minimizar o eliminar estos efectos, mediante la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) según ISO 14001:2004.</p>
30	<p>Diseño experimental y análisis de datos en Biotecnología</p>	<p>Diseño experimental y análisis de datos en Biotecnología El curso Diseño experimental y Análisis de Datos en Biotecnología pertenece al área curricular Formación en Investigación, es tipo especialidad y de naturaleza teórico-práctico. El propósito es estudiar los métodos y diseños estadísticos experimentales aplicados a la investigación científica para ayudar a buscar las soluciones a los principales problemas en los agronegocios. Comprende estos contenidos: Importancia de los diseños experimentales en la investigación científica, Diseño completamente aleatorio, Bloque completamente aleatorio, Diseño cuadro latino, Diseños parcelas divididas, Transformación de datos, Experimentos factoriales, Regresión y correlación lineal, Comparación entre medidas de tratamientos Coeficientes octogonales.</p>
31	<p>Derecho Ambiental</p>	<p>Derecho Ambiental El curso corresponde al área de estudios especializados y es de carácter teórico - práctico, comprende los temas de sistema jurídico ambiental básico, pasado, presente y futuro del derecho ambiental, institucionalidad ambiental, política ambiental, prevención de la contaminación (Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles), conservación de la naturaleza, la responsabilidad jurídica por daños al ambiente, derecho ambiental y los retos del siglo XXI. A través del curso el alumno identificará, analizará y aplicará los aspectos fundamentales del derecho ambiental para su desempeño como ingeniero ambiental</p>
32	<p>Física General</p>	<p>Física General El curso Física general es de naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: los principios y las leyes fundamentales de la física, con énfasis en la mecánica de los cursos sólidos, temperatura de calor y leyes que rigen los procesos termodinámicos. Asimismo, el objetivo del curso, es</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



		mostrar al estudiante una presentación clara y lógica de los conceptos y principios básicos de la mecánica de sólido rígido. El estudiante al finalizar el curso resuelve problemas relacionados a la mecánica de sólido rígido haciendo uso de las leyes de Newton, el trabajo y energía, en sistemas mecánicos
33	Operaciones Unitarias I: Balance de Materia y Energía	<p>Operaciones Unitarias I: Balance de Materia y Energía</p> <p>El curso Operaciones unitarias I: Balance de materia y energía es de naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: introducción a los cálculos de ingeniería; balance de materia que involucra corrientes de recirculación y de derivación y balance de energía en sistemas reaccionantes. Asimismo, el curso brinda al estudiante Ingeniería en Biotecnología datos de las propiedades físicas, que son necesarias para estimar la velocidad de los procesos de transportes de cantidad de movimiento, transmisión de calor, transferencia de materia, cinética de las reacciones químicas, así como equilibrios físicos y químicos.</p>
34	Física Mecánica	<p>Física Mecánica</p> <p>El curso corresponde al área de estudios generales y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de metrología, cinemática, dinámica de partículas, estática, trabajo y energía: cantidad de movimiento y la conservación de la cantidad de movimiento. El curso representa la introducción del alumno al universo práctico y tecnológico y el entendimiento de algunos principios físicos fundamentales como un importante paso para la conceptualización de diversos desarrollos técnicos en áreas ambientales y aplicadas.</p>
35	Física Ondulatoria	<p>Física Ondulatoria</p> <p>El curso corresponde al área de estudios generales y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de leyes físicas del movimiento ondulatorio, comportamiento de las ondas de luz, del sonido y otras ondas mecánicas y electromagnéticas y la energía en el movimiento ondulatorio. El curso busca en el estudiante y futuro ingeniero comprender con una mayor claridad las herramientas básicas en física ondulatoria que les servirá de base fundamental en el estudio del medio ambiente.</p>
36	Balance de Materia y Energía	<p>Balance de Materia y Energía</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de los procesos químicos, las operaciones unitarias,</p>



[Handwritten signatures and initials]



		<p>balance de materiales en sistemas no reaccionantes, balances por componentes en sistemas reaccionantes, balances elementales, balance materia en diagramas de flujo de proceso, introducción a los balances de energía, balances de energía para sistemas no reaccionantes, balances de energía en sistemas reaccionantes y balance de materia y energía en diagramas de flujo de procesos. A través del curso el alumno desarrollará capacidades de resolución sistemática de problemas.</p>
37	Química Orgánica	<p>Química Orgánica</p> <p>El curso corresponde al área de estudios generales y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas relativos a fórmulas orbitales, enlaces, hidrocarburos, alcoholes y fenoles, aldehídos y cetonas, ácidos carboxílicos y derivados, estereoisometría, glúcidos, carbohidratos, aminoácidos, proteínas y lípidos. A través del curso se proporcionará al alumno los conocimientos de los principales compuestos orgánicos de interés, clasificación, grupos funciones y características químicas y sus interacciones.</p>
38	Química Ambiental	<p>Química Ambiental</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de química de la atmósfera, química de la contaminación del aire a nivel del suelo, energía y cambio climático, uso de fuentes de energías convencionales y alternativas, tecnologías de energías renovables, química del agua y contaminación del agua, compuestos orgánicos tóxicos y química atmosférica avanzada. A través del curso el alumno podrá comprender las consecuencias de las alteraciones del ambiente.</p>
39	Fenómenos de Transporte	<p>Fenómenos de Transporte</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de introducción, viscosidad y mecanismos de transporte de cantidad de movimiento, conductividad calorífica y mecanismos de transporte de energía, difusividad y mecanismo de transporte de masa, ecuaciones de: variación para sistemas isotérmicos, variación para sistemas no isotérmicos, variación para sistemas de varios componentes, transporte en flujo turbulento, transporte de interfase y balances macroscópicos. Este curso tiene como propósito transmitir al alumno los principios y conceptos básicos relacionados al transporte de fluidos, transmisión de</p>



Handwritten signatures and initials.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



		calor y transferencia de masa, y su relación de estos tres fenómenos
40	Biología General	<p>Biología General</p> <p>Es un curso que pertenece al área de formación general, y de naturaleza teórico-práctico, y está orientado a proporcionar al futuro profesional los conocimientos referentes a la Ciencia biológica, la cual se encarga del estudio de los organismos vivos, abarcando aspectos tan diversos como su funcionamiento, estructura, composición, organización, interrelación entre otros. Además, brinda las bases conceptuales en torno a los aspectos biológicos a desarrollar dentro de Ingeniería Forestal. El desarrollo de conceptos, el manejo de procedimientos y técnicas de laboratorio, así como la introducción en la formulación de preguntas y estrategias de solución en torno a lo biológico se constituyen en algunas sus principales objetivos.</p>
41	Mecánica de Fluidos	<p>Mecánica de Fluidos</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de los fluidos y sus propiedades estática de los fluidos, análisis dimensional y modelado, cinemática y dinámica de fluidos, flujo de conductos cerrados, flujo en conductos abiertos, energía específica y flujo crítico. A través del curso se proporcionará al alumno los fundamentos que rigen el comportamiento de los fluidos para entender y manejar los efectos derivados de la interacción del fluido con su entorno y las aplicaciones en la ingeniería.</p>
42	Hidrología	<p>Hidrología</p> <p>Es un curso que pertenece al área de formación específica, y de naturaleza teórico-práctico, y está encaminado a desarrollar fundamental importancia el conocimiento sobre el papel de bosque en el ciclo hidrológico y más específicamente en la regulación de aguas teniendo como marco de referencia la cuenca hidrográfica, donde se interrelacionan los recursos bosque, agua y suelo. El análisis e interpretación de los procesos del agua en la naturaleza permiten enfocar de la manera más apropiada su aprovechamiento y manejo, para comprender la influencia del bosque frente a la disponibilidad del recurso hídrico. El contenido temático específico abarca los fundamentos en hidrología; planeación, aprovechamiento y manejo de los recursos hídricos; precipitación; caudal e infiltración; simulación hidrológica.</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2638



43	Botánica Taxonómica	<p align="center">Botánica Taxonómica</p> <p>Es un curso que pertenece al área de formación general, y de naturaleza teórico-práctico, y está orientado a proporcionar al futuro profesional conocimientos relacionados directamente con Biología, en donde se conocen las características morfológicas y funcionales básicas de las plantas, y con la Dendrología, en donde se usan las características vegetativas de las plantas para poder identificarlas. Con el objeto de entender los principios teóricos que rigen la Taxonomía Vegetal y conocer la morfología general de las plantas superiores, Además de iniciar a los estudiantes en el proceso de identificación de plantas de las principales familias botánicas y especies de interés forestal muy bien representadas en nuestro medio.</p>
44	Ecología Forestal Avanzada	<p align="center">Ecología Forestal Avanzada</p> <p>El curso de Ecología Forestal Avanzada sienta las bases en los sistemas ecológicos, es la base sobre la cual se estructura el saber de las ciencias forestales. La importancia formativa de la ecología forestal avanzada para el estudiante radica en que aprende los principios y metodologías básicas de investigación que permitirán formular hipótesis y pautas de manejo para los ecosistemas del país, apoyadas en datos de investigación. Se involucra al estudiante de ingeniería forestal en una iniciativa inmediata de investigación básica y aplicada que permitirá el manejo del área forestal actual de especies existentes en el país. El curso se enfoca en la comunidad vegetal, el ecosistema forestal, Clasificación de la vegetación, Diversidad forestal.</p>
45	Fisiología Forestal	<p align="center">Fisiología Forestal</p> <p>Es un curso que pertenece al área de formación específica, y de naturaleza teórico-práctico, y está orientado a proporcionar a los futuros profesionales conocimientos en el funcionamiento vegetal y el efecto de los diferentes factores que regulan su presencia y comportamiento en la naturaleza. Además, busca guiar al estudiante, en la adquisición de conceptos, con los cuales tenga la capacidad de explicar los fundamentos científicos de una gran parte de los fenómenos fisiológicos; relaciones fisiológicas del agua en las plantas; nutrición mineral; la luz y el aparato fotosintético; crecimiento y desarrollo vegetal</p>
46	Física Mecánica	<p align="center">Física Mecánica</p> <p>Es un curso que pertenece al área de formación general, y de naturaleza teórico-práctico, y está</p>



[Handwritten signatures and marks]

		<p>orientado a que el estudiante entienda que la física enfocada dentro de las ciencias ambientales es clave puesto que todo proceso de agresión al ambiente se puede entender como un desequilibrio físico y es solo a través de la física como puede entenderse. Es por eso que la comprensión de los principios físicos está en todos los eslabones del conocimiento tecnológico. Todo lo anterior, demuestra es que la FÍSICA y la mecánica como ciencia básica representa la introducción del estudiante al universo práctico y tecnológico y el entendimiento de algunos principios físicos fundamentales es un importante paso para la conceptualización de diversos desarrollos técnicos en áreas ambientales y aplicadas. El contenido temático abarca: metrología; cinemática; dinámica de partículas; estática; trabajo y energía: cantidad de movimiento y la conservación de la cantidad de movimiento.</p>
47	Física Ondulatoria	<p>Física Ondulatoria El curso de Física Ondulatoria es un curso de formación general, busca en el estudiante y futuro ingeniero comprender con una mayor claridad las herramientas básicas en Física Ondulatoria que les servirá de base fundamental en el estudio del medio ambiente, se enfoca en las leyes físicas del movimiento ondulatorio, comportamiento de las ondas de luz, del sonido y otras ondas mecánicas y electromagnéticas y la energía en el movimiento ondulatorio.</p>
48	Química Orgánica	<p>Química Orgánica Es un curso que pertenece al área de formación general, y de naturaleza teórico-práctico, y está orientado a que el estudiante adquiera una serie de conocimientos sobre la química orgánica, con especial énfasis en los vegetales superiores y su aplicación al ámbito de la ingeniería forestal y del medio ambiente natural. Para tal fin el curso comprende los fundamentos de la química orgánica; grupos funcionales de la química orgánica.; metabolismo primario; compuestos orgánicos y medio ambiente. En su conjunto, todos estos conocimientos permitirán al estudiante abordar con una buena base el estudio de otras asignaturas como Química de los Productos Forestales, Fisiología Forestal, entre otros.</p>
49	Química de Productos Forestales	<p>Química de Productos Forestales Es un curso que pertenece al área de formación específica, y de naturaleza teórico-práctico, y está orientado a proporcionar a los futuros conocimientos introductorios de la química de los productos naturales, con especial énfasis en los vegetales superiores y su</p>



Handwritten signatures and initials in the left margin, including a large stylized signature and several smaller initials.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2640



		<p>aplicación al ámbito de la ingeniería forestal y del medio natural. De acuerdo con esto, se entiende que este curso debe enmarcarse dentro del componente básico con un contenido temático en la investigación en la química de los productos naturales; bioquímica de las plantas; metabolitos secundarios, y las fitoalexinas y fitotoxinas</p>
50	Biodiversidad y Recursos Naturales	<p>Biodiversidad y Recursos Naturales El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de Biodiversidad y recursos naturales: conceptos generales, tipos, identificación e importancia, análisis de la problemática global, la contaminación, la depredación, la presión urbana, el cambio climático, la afectación directa a los ecosistemas, la pérdida de las especies puntuales. El curso permitirá al alumno fijar conceptos para que el mismo forme el conjunto de conocimientos que apoyará su desarrollo universitario y su posterior desempeño profesional.</p>
51	Hidrología Ambiental	<p>Hidrología Ambiental El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de ciclo hidrológico, precipitación, infiltración, escorrentía superficial, análisis de eventos extremos, evaporación y evapotranspiración, hidrología subterránea, erosión y transporte de sedimentos, contaminación del agua. A través del curso se proporcionará al alumno los conocimientos sobre la hidrología ambiental bajo el marco de procesos, análisis y diseños hidrológicos</p>
52	Análisis Económico II	<p>Análisis Económico II La asignatura pertenece al grupo curricular de estudios de especialidad, es de naturaleza teórica-práctica y se orienta a desarrollar en el estudiante la capacidad de análisis del comportamiento de las variables económicas en las diferentes estructuras del mercado, con respecto a la producción y los costos de la empresa, lo que le permitirá optimizar el uso de herramientas económicas en la toma de decisiones y el manejo racional de los recursos de la empresa, a fin de maximizar la obtención de beneficios de la empresa. Comprende los temas: mercados de competencia perfecta, monopolio, oligopolios, teoría de juegos, modelos oligopolísticos, el mercado de trabajo, externalidades, bienes públicos y privados. Finaliza con la concreción de un estudio de investigación formativa.</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin.



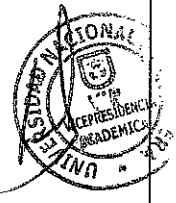
53	Realidad Socioeconómica Regional	<p align="center">Realidad Socioeconómica Regional</p> <p>La asignatura corresponde al área de estudios específicos, siendo de carácter teórico. Se propone que los estudiantes comprendan los aspectos económicos, sociales políticos y otros de la actividad productiva y como los diferentes hechos asociados a la intervención del hombre, el medio ambiente y la responsabilidad social, determinan y condicionan el desarrollo económico de la Región Piura, es decir, que como los factores determinantes de localización y ubicación de las empresas productivas inciden en el origen e interrelaciones de los fenómenos de índole económica, de población económica y social que se deriven del mismo.</p>
54	Metodología de la Investigación	<p align="center">Metodología de la Investigación</p> <p>La asignatura está ubicada en el área formativo – científico. Desarrolla aspectos teóricos prácticos de la investigación científica: reglas del método científico tipos y niveles de la investigación que le permitirá al futuro Ingeniero Economista saber formular el problema de investigación, justificación, los objetivos e hipótesis de investigación, las variables de estudio y el diseño metodológico, con vista a futura actividad de investigación científica.</p>
55	Seminario de Investigación II	<p align="center">Seminario de Investigación II</p> <p>La asignatura se encuentra ubicada en el área de estudio de especialidad, siendo su carácter teórico práctico. Se propone desarrollar y estructurar su proyecto de tesis de grado, con una metodología acorde a sus intereses, línea de investigación y parámetros normalizados. Tener una visión general de la gestión investigativa que permita identificar las estructuras organizacionales y su aplicación en el nivel de la especialización. Además, se busca orientar a los futuros profesionales a escoger como tema de tesis soluciones a los problemas de la comunidad. Comprende la redacción del informe, problema, marco teórico, metodología, resultados, conclusiones, bibliografía y anexos. Culmina con la presentación del informe según el protocolo planteado y persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar las bases teóricas de la investigación. - Recolectar datos e información de fuentes válidas para la investigación.
56	Teoría del Bienestar	<p align="center">Teoría del Bienestar</p> <p>El curso de Teoría del Bienestar corresponde al área Curricular de Formación Especializada, es de carácter</p>



[Handwritten signatures and initials]



		<p>teórico-práctico; tiene un propósito técnico instrumental. Abarca los siguientes aspectos: Economía del Bienestar: Eficiencia y Equidad, la elección pública, nivel de bienestar colectivo, Óptimo económico. La asignatura permite al estudiante comprender, aplicar y evaluar la valoración de una determinada situación social. y persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las características del bienestar desde diferentes perspectivas. - Caracterizar las externalidades y fallas de mercado y su influencia en el bienestar. - Regular mercados competitivos como forma de promover el bienestar. - Regular mercados no competitivos como forma de promover el bienestar.
57	Planificación Regional	<p>Planificación Regional</p> <p>La asignatura pertenece al área de estudios de especialidad, es de naturaleza teórico-práctico presenta la planificación en sus conceptos teóricos y los diferentes componentes e instrumentos de apoyo para facilitar las acciones de gobierno en busca del desarrollo político, económico, social y ambiental a partir de los procesos de descentralización de los conceptos de región y de gestión. Culmina con un trabajo de investigación que deberá abocarse a un problema económico, social, institucional, cultural o ambiental que afecte a una comunidad determinada, y así analizar y proponer las soluciones correspondientes.</p>
58	Historia Económica del Perú	<p>Historia Económica del Perú</p> <p>El curso corresponde al área de estudios de especialidad. Siendo de carácter teórico – práctico. Se propone desarrollar este curso a través del análisis en clase de la historia económica del Perú, interpretándola con sentido analítico y crítico. Abarcando los siguientes aspectos: los orígenes de la economía andina y la economía en el periodo formativo. Las principales características de la estructura socioeconómica de la época colonial, económica peruana en los 100 años de la independencia del Perú, la economía peruana entre la gran depresión y el reformismo militar en 1930-1980. Una mirada al Perú de los noventa. Culmina con la representación de un uniforme de investigación.</p>
59	Economía del Medio Ambiente	<p>Economía del Medio Ambiente</p> <p>La Economía del Medio Ambiente es una disciplina nacida dentro del ámbito de la Economía que trata de</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin.

		<p>aplicar los instrumentos analíticos de la economía convencional al análisis de las decisiones de los agentes económicos que tienen influencia en el medio ambiente. Es heredera del paradigma neoclásico y trata de aplicar los principios marginalitos de las decisiones de los agentes buscando definir optima de los recursos ambientales.</p>
60	Economía General	<p>Economía General El curso corresponde al área de estudios generales y es de carácter teórico - práctico, comprende los tópicos referidos al mercado, teoría de la oferta y la demanda, teoría de la producción y costos, cuentas nacionales y políticas económicas. A través del curso el alumno conoce, aplica y analiza los conceptos e instrumentos básicos de la macroeconomía y microeconomía que le permitirán analizar e interpretar el funcionamiento económico a nivel local y agregado.</p>
61	Realidad Social Peruana	<p>Realidad Social Peruana El curso de Realidad Social Peruana pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico-práctico. El curso busca desarrollar en el estudiante las habilidades y conocimientos para comprender la realidad social del país con especial énfasis en la realidad regional y las implicaciones de esta en el desarrollo de la industria turística. Entre los contenidos principales tenemos: Elementos esenciales de la realidad social peruana; principales problemas sociales, económicos y políticos y los conflictos más vigentes; relación de los elementos sociales en las soluciones de problemas más significativos; análisis de los principales problemas sociales, económicos y políticos en la región Piura.</p>
62	Teoría Económica I	<p>Teoría Económica I La asignatura corresponde al área de estudio de especialidad, siendo de carácter teórico práctica. Se propone desarrollar la capacidad de análisis sobre el comportamiento de los agentes económicos. Comprende los siguientes aspectos: La teoría del consumidor, la teoría del productor, la intervención del estado en la economía. Culmina utilizando herramientas económicas en la toma de decisiones y el manejo racional de los recursos tanto de los consumidores como de la empresa a fin de lograr la maximización de los beneficios.</p>
63	Teoría Económica II	<p>Teoría Económica II El curso corresponde al área de estudio de especialidad, es de naturaleza teórico práctico, tiene como propósito que el estudiante desarrolle el manejo conceptual y operativo de los conceptos agregados económicos;</p>



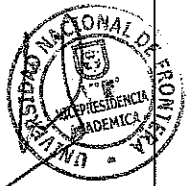
[Handwritten signatures and initials]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2644



		comprende y analice los modelos macroeconómicos básicos y de las principales variables de la teoría macroeconómica. Comprende los temas: Oferta y demanda agregada, medición de la actividad económica: métodos del gasto, ingreso y producción; Índice del precio del consumidor, el consumo, el ahorro y la inversión, el Modelo del Multiplicador, Política Fiscal, Política Monetaria, Balanza de Pagos y concluye con el equilibrio con un modelo IS – ML en el marco de una economía abierta.
64	Teoría Macroeconómica I	<p align="center">Teoría Macroeconómica I</p> <p>El curso de Teoría Macroeconómica I, corresponde al área de estudios de especialidad, siendo de carácter teórico-práctico. Se propone desarrollar habilidades y destrezas en el manejo de conceptos, variables y modelos básicos de la Macroeconomía. Comprende los siguientes aspectos: Principales Magnitudes Macroeconómicas: el consumo, ahorro Inversión, mercados: Monetario, de bienes, de Divisas, el crecimiento económico y los ciclos económicos. Culmina explicando cómo funciona el país inmerso en una economía abierta teniendo en cuenta el entorno económico mundial, persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar el funcionamiento de macroeconomía, en una economía pequeña y abierta y libre movilidad de capitales. - Caracterizar la inflación y el desempleo y el efecto de las políticas de estabilización. - Caracterizar los ciclos económicos y las teorías del crecimiento económico.
65	Análisis Económico I	<p align="center">Análisis Económico I</p> <p>La asignatura es de naturaleza teórica práctica que corresponde al área de estudios específicos y persigue promover las competencias para; realizar el análisis de los diferentes mercados, caracterizar monopolios en el marco de las teorías económicas, caracterizar la eficiencia de mercados, caracterizar los mercados monopólicos.</p>
66	Economía	<p align="center">Economía</p> <p>La asignatura, de estudio general y naturaleza teórico práctico, aborda la asignación de los recursos escasos en la actividad turística, desde una perspectiva histórica, sus estadísticas y factores determinantes, competitividad del turismo y el hotelería, así como los impactos económicos del turismo y su problemática. Temas: Economía y turismo, Problemas Económicos básicos, la demanda, la demanda turística, la oferta y sus factores</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin.



		<p>determinantes, oferta turística, determinación del equilibrio, producción y competencia, mercados, producción y renta, el turismo y el PBI. Demanda Agregada, la financiación de la economía y relaciones económicas entre países. Persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar a la economía como ciencia. - Caracterizar los procesos de oferta y demanda. - Caracterizar los procesos de producción y sus costos
67	Economía y Gestión Empresarial	<p>Economía y Gestión Empresarial</p> <p>La asignatura corresponde al área de estudios específicos siendo de carácter teórico. Proporciona los conocimientos básicos para desarrollar competencias en asignación de recursos eficientemente, planeación, organización, dirección y control en la acción empresarial, de manera que el estudiante tome decisiones económicas empresariales de manera óptima. Abarca los siguientes aspectos: Introducción a la ciencia económica, modelo de oferta de demanda, principales enfoques de la administración y funciones del proceso administrativo.</p>
68	Análisis de Estados Financieros	<p>Análisis de Estados Financieros</p> <p>El curso de Análisis de estados financieros, corresponde al área de formación general, de naturaleza teórico - práctico y de carácter obligatorio, tiene como propósito proveer al estudiante de ingeniería económica el nuevo marco conceptual para la información financiera, proporcionar las herramientas financieras y procedimientos para el análisis e interpretación de los Estados Financieros y la elaboración de las notas a los EEFF, que comprende: NIC 01. Desde el punto de vista interno (gerencia financiera) y externo (consultoría), con la elaboración del informe del diagnóstico empresarial correspondiente que sirva para la toma de decisiones efectivas de gestión empresarial comprende los temas de normas NIC, Normas NIIF, Plan Contable General Empresarial, Análisis Financiero Horizontal, Análisis Financiero Vertical, Regla del Dupont. Culmina con la elaboración de un informe de investigación.</p>
69	Costos y Presupuestos	<p>Costos y Presupuestos</p> <p>El curso de costos y presupuestos, corresponde al área de estudios específicos, su carácter es teórico - práctico; tiene como propósito proveer al estudiante de ingeniería económica las herramientas conceptuales y prácticas de los costos en una empresa, y en base a ello establecer la necesidad de un presupuesto como guía de acción hacia objetivos de planeación y control, que les permite</p>



[Handwritten signatures and initials]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2646



		hallar soluciones a problemas y tomar decisiones adecuadas. Comprende aspectos como: Contabilidad de costos, los costos y presupuestos, gerenciamiento de costos, toma de decisiones en base a los costos y presupuestos, la auditoria de los costos. Culmina con la preparación de un informe.
70	Finanzas de la Empresa II	<p align="center">Finanzas de la Empresa II</p> <p>El curso pertenece al área de estudios específicos, es de naturaleza teórico – práctico. Desarrolla temas propios de finanzas corporativas, como: decisiones financieras de corto plazo; planeación financiera (modelos de planeación financiera); costo y estructura de capital, política de dividendos. Se incluye un tópico de herramientas complementarias para el análisis financiero. (análisis, costo – utilidad; apalancamiento, fuentes alternativas de financiamiento, reestructuración empresarial y se hace una introducción a la valoración de empresas). Culmina con la presentación del informe de investigación formativa y persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar la teoría de la financiera corporativa. - Evaluar las políticas de dividendos adecuadas a la organización.
71	Finanzas	<p align="center">Finanzas</p> <p>La asignatura básica de carrera y naturaleza teórico-práctica, ofrece una introducción a la administración financiera, procurando maximizar las utilidades a la vez que la administración del flujo de efectivo, mediante la toma de decisiones que acompañan al análisis de la situación económico patrimonial de la organización. Análisis de estrategias de negocios, Administración del efectivo, Capital de Trabajo, Administración de Cuentas por Cobrar, Administración de inventarios, Análisis de Estados Financieros, Análisis de proyectos de inversión, política de dividendos y política de financiamiento.</p>
72	Contabilidad General	<p align="center">Contabilidad General</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios Específicos siendo de carácter teórico práctico. Tiene como propósito que el estudiante aplique el proceso de registro de operaciones mercantiles en los libros principales de contabilidad y los integre dentro del sistema de información contable, con base en los principios y normas internacionales de contabilidad y de información financiera. Abarca los siguientes aspectos: Elementos básicos de contabilidad, libros y registros vinculados a asuntos tributarios, los libros principales de contabilidad: libro de inventarios y balances, libro diario,</p>



[Handwritten signatures and initials]

2647

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO BT) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



		libro mayor y, la integración contable y estados financieros.
73	Contabilidad de Costos y Presupuestos	<p align="center">Contabilidad de Costos y Presupuestos</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios Específicos siendo de carácter teórico-práctico. Tiene como propósito proveer al estudiante de un conjunto de ideas básicas y de fácil comprensión de los temas más generalmente citados en la contabilidad de costos y presupuestos; a la identificación de sus elementos, conceptos y técnicas fundamentales. Es decir, un conjunto de instrumentos adaptables al planteamiento, análisis y solución de problemas relacionados con el cálculo del costo de producción, venta de bienes y servicios.</p>
74	Contabilidad	<p align="center">Contabilidad</p> <p>La asignatura, de estudio específico, aborda el soporte y control de las empresas de la actividad hotelera, restaurantes y turismo, mediante la contabilidad, a través del registro sistemático y cronológico de las operaciones, así como, la elaboración de información que exprese el resultado periódico de las actividades desarrolladas, incidiendo en los aspectos de control y de costos.</p> <p>Tema: función contable, El registro contable, los Estados Financieros, Estructura de costos, Contabilidad de Costos, Gestión de inventarios, Elaboración de presupuestos y Análisis de Estados Financieros. Persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer la estructura contable de la organización. - Mantener registros contables de la organización.
75	Contabilidad de Costos	<p align="center">Contabilidad de Costos</p> <p>La asignatura, de Formación profesional, aborda el estudio de las variaciones existentes entre el presupuesto y su ejecución, de manera que se puedan tomar medidas correctivas en las empresas de la actividad hotelera, restaurantes y turismo. Trata el Sistema de Costos Basado en Actividades. Costos ABC.</p>
76	Algebra Lineal	<p align="center">Algebra Lineal</p> <p>La asignatura es de naturaleza teórica - práctica que corresponde al área de estudios específicos y persigue promover las competencias para:</p> <p>Caracterizar sistemas de ecuaciones lineales y las resuelve utilizando matrices</p> <p>Caracterizar los espacios vectoriales y sub espacios vectoriales para tomar decisiones sobre la independencia y dependencia lineal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar la teoría del Álgebra Lineal en situaciones problemáticas de la economía.



[Handwritten signatures and initials]



77	Cálculo I: Cálculo Diferencial e Integral	<p style="text-align: center;">Cálculo I: Cálculo Diferencial e Integral</p> <p>El curso Cálculo I. Cálculo Diferencial e Integral pertenece al área de Formación en Matemáticas y Ciencias Básicas, es de tipo general y naturaleza teórico-práctico. Está orientado a proporcionar al estudiante una sólida formación en los elementos y operaciones del Cálculo Diferencial e Integral que más adelante utilizará el estudiante como herramienta analítica de modelamiento y solución en su quehacer profesional. Entre los contenidos del curso se tiene: La geometría cartesiana, cónicas y el comportamiento de funciones; desigualdades e intervalos; Límites y continuidad; y derivada, su aplicación práctica en situaciones cotidianas de la naturaleza, La integral, La derivada parcial y las ecuaciones diferenciales, Problemas de áreas, volúmenes, calor, trabajo, presiones, energía.</p>
78	Matemática Básica	<p style="text-align: center;">Matemática Básica</p> <p>La asignatura de Matemática Básica corresponde al área de estudios generales siendo de carácter teórico-práctico. Se propone a desarrollar su capacidad de raciocinio, análisis, elaboración, síntesis y aplicación de los principios matemáticos en las diferentes situaciones problemáticas contextuales del estudiante. Abarca los siguientes aspectos: Lógica matemática, teoría de conjuntos y sistema de números reales, teoría de ecuaciones e inecuaciones sus aplicaciones y geometría analítica.</p>
79	Cálculo I	<p style="text-align: center;">Cálculo I</p> <p>La asignatura corresponde al área de Estudios Generales siendo de carácter teórico-práctico. Propone desarrollar en el estudiante la capacidad de trabajo en equipo y confianza al desarrollar situaciones problemáticas del contexto real, además plantea, interpreta, desarrolla estrategias heurísticas utilizando procedimientos del pensamiento geométrico en situaciones problemáticas del contexto real, que le permita alcanzar lo más esencial de la mente humana y mostrando capacidad de trabajo en equipo, así como sustentando proyectos. Abarca los siguientes aspectos: estrategias heurísticas, modelos matemáticos, fundamentos de relaciones y funciones.</p>
80	Cálculo II: Cálculo Vectorial y Ecuaciones Diferenciales	<p style="text-align: center;">Cálculo II: Cálculo Vectorial y Ecuaciones Diferenciales</p> <p>El curso Cálculo II: Cálculo Vectorial y Ecuaciones Diferenciales pertenece al área de Formación en Matemáticas y Ciencias Básicas, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: ecuaciones diferenciales, funciones</p>



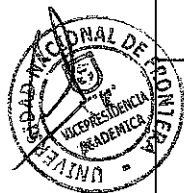
Handwritten signatures and initials on the left margin.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO BT) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2649



		vectoriales, curvas, funciones de varias variables, campos vectoriales, integrales dobles y triples, integral de línea y de superficie, teorema de Stokes y teorema de la Divergencia de Gauss. El curso tiene como objetivo que el estudiante aplique el cálculo vectorial y diferencial como herramienta para modelar, analizar y resolver problemas aplicados a su especialidad que servirán de afianzamiento para estudiar cursos avanzados de la disciplina.
81	Matemática	<p align="center">Matemática</p> <p>La asignatura, de estudio de formación general, de carácter teórico práctico, se propone temas básicos de matemáticas como: números complejos, polinomios, matrices, determinantes y sistemas de ecuaciones lineales. Transformaciones vectoriales y formas cuadráticas, Álgebra, geometría analítica, cálculo diferencial e integral. Álgebra y Álgebra Matricial.</p>
82	Matemática Básica	<p align="center">Matemática Básica</p> <p>El curso corresponde al área de estudios generales y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de ecuaciones e inecuaciones en general, matrices, sistemas de ecuaciones lineales, relaciones en R^2 y geometría analítica (la recta y las cónicas). A través del curso el alumno resuelve problemas aplicativos e interpreta los resultados.</p>
83	Cálculo Diferencial	<p align="center">Cálculo Diferencial</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específico y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de números reales, relaciones y funciones, límites y continuidad, la derivada, diferenciales, aplicaciones de la derivada. A través del curso el alumno conoce y comprende la generación de nuevas fórmulas aplicadas a los problemas de optimización.</p>
84	Estadística General	<p align="center">Estadística General</p> <p>La asignatura es de naturaleza teórica - práctica que corresponde al área de estudios específicos y persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir muestreos estadísticos para estudiar poblaciones. - Determinar medidas de posición, dispersión y simetría. - Realizar análisis de regresión y correlación. - Diferenciar las distribuciones de probabilidades.
85	Estadística del Turismo	<p align="center">Estadística del Turismo</p> <p>La asignatura, estudio específico y naturaleza teórico-práctica, aproxima a las nociones básicas de Estadística Descriptiva, de manera que sepa analizar tablas y datos</p>



[Handwritten signatures and initials]



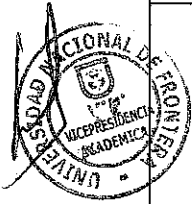
		estadísticos, así como desarrollar capacidad crítica hacia la información de tipo estadístico procedente de cualquier fuente. Corresponde: Distribuciones unidimensionales, Medidas de concentración Medidas de dispersión, Distribuciones bidimensionales, Ajuste y regresión. Persigue promover las competencias para: <ul style="list-style-type: none"> - Definir muestreos estadísticos para estudiar poblaciones. - Determinar medidas de posición, dispersión y simetría. - Realizar análisis de regresión y correlación. - Realizar cálculos de números índices.
86	Estadística Aplicada	<p style="text-align: center;">Estadística Aplicada</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de estadística descriptiva, probabilidad, distribución binomial y Poisson, análisis de varianza, regresión lineal simple y polinomial, estadística no Paramétrica, modelo de distribución de ANOVA libre, series de tiempo y selección del tamaño de la muestra. A través del curso el alumno comprenderá y aplicará técnicas estadísticas elementales para analizar y convertir datos cualitativos en información oportuna para la toma de decisiones en materia ambiental.</p>
87	Bioestadística	<p style="text-align: center;">Bioestadística</p> <p>El curso de Bioestadística pertenece al área de Conservación de la Biodiversidad, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctica. Está orientado a proporcionar al futuro profesional las herramientas dirigidas a estudiar de manera sistemática, las variables cuantitativas y cualitativas de fenómenos asociados con una probabilidad de ocurrencia, incertidumbre y aleatoriedad. En el campo de la Ingeniería Forestal, la formación de profesionales competentes en investigación, requiere la apropiación de conocimientos conceptuales y procedimentales en torno a la estadística, de manera que, dentro de un marco probabilístico, demuestren habilidades para resumir el valor de los datos y su dispersión, para analizar la distribución de las frecuencias, formular hipótesis y validarlas, relacionar variables y plantear modelos probabilísticos. El curso se enfoca en la estadística descriptiva, estadística probabilística, funciones de distribución de probabilidad, regresión y correlación.</p>
88	Introducción a la Ingeniería Ambiental	<p style="text-align: center;">Introducción a la Ingeniería Ambiental</p> <p>El curso corresponde al área de estudios generales y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas relativos a Agua: ciclos, usos, fuentes de contaminación, tipos de tratamientos. Aire:</p>



[Handwritten signature]



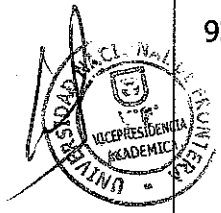
		<p>composición, fuentes y efectos de la contaminación. Suelo: propiedades, degradación del suelo, fuentes y control de la contaminación. Problemas ambientales globales: efecto invernadero, cambio climático, entre otros. A través del curso se proporciona a los alumnos una visión general de los problemas ambientales actuales y el papel del ingeniero ambiental en este contexto, su rol y competencias.</p>
89	<p>Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas</p>	<p>Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas</p> <p>El curso corresponde al área de estudios de especialidad y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de conservación, tipos de recursos naturales, conservación de bosques, conservación de pastizales, conservación de flora y fauna, conservación del suelo, conservación de las cuencas hidrológicas y especies amenazadas, áreas naturales protegidas, categorías de áreas protegidas, planes de manejo, estudio pormenorizado de la problemática, propuesta y desarrollo del plan para la conservación integrada. A través del curso se proporcionará al alumno los conocimientos para conservar la diversidad biológica y los recursos naturales y culturales asociados, como legados para las generaciones presentes y futuras.</p>
90	<p>Edafología Aplicada</p>	<p>Edafología Aplicada</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de conceptos básicos de la edafología, génesis, química, física, biología, cartografía y clasificación de los suelos y su relación con los aspectos ambientales: calidad de los suelos, diseño del paisaje y producción vegetal orgánica. A través del curso el alumno comprenderá las propiedades y el funcionamiento del suelo en relación a la producción vegetal y el medio ambiente.</p>
91	<p>Sistemas de Información Geográfica</p>	<p>Sistemas de Información Geográfica</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de conceptos teóricos de los SIG: conceptos, tipologías de SIG, Cartografía temática e investigación con SIG, su aplicación, creación de bases cartográficas, análisis exploratorio de datos espaciales y cartografía de flujos espaciales. El curso proporcionará al alumno la capacidad de comprender ampliamente los fundamentos de SIG, y el uso de sus principales herramientas para generar mapas.</p>



[Handwritten signatures and initials]



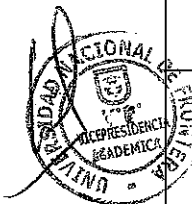
92	Valoración Económica Ambiental	<p style="text-align: center;">Valoración Económica Ambiental</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de economía ambiental, introducción al sistema de evaluación ambiental, Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA), servicios ecosistémicos, recursos de agua, biodiversidad y conservación, evaluación de Impacto Ambiental y Valoración Económica de Impactos Ambientales (VEIA), Valoración Económica Total (VET): razones y objetivos, Pago por servicios ambientales y valoración de recursos naturales, Métodos de VET, métodos de VET: costo-beneficio, costos evitados y cambios en la productividad, métodos de VET: Costo de viaje y valoración contingente, fundamentos, aplicación y casos. A través del curso el alumno analizará las herramientas y técnicas metodológicas para la identificación de los potenciales beneficios o costos ambientales que puedan resultar de la ejecución de proyectos.</p>
93	Educación Conciencia y Cultura Ambiental	<p style="text-align: center;">Educación Conciencia y Cultura Ambiental</p> <p>El curso corresponde al área de estudios generales y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de educación ambiental, relación humano-naturaleza y la sociedad, la responsabilidad social sobre los problemas ambientales globales. A través de este curso el alumno tendrá la capacidad de desarrollar técnicas de educación ambiental orientados a construir una cultura ambiental que promueva la participación ciudadana activa e informada como base de la gestión ambiental a nivel local, regional y nacional.</p>
94	Topografía Aplicada	<p style="text-align: center;">Topografía Aplicada</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de conceptos fundamentales de la topografía, fundamentos aerofotogramétricos y fotointerpretación, gráficos topográficos y sistemas de proyección, planimetría y altimetría: elementos básicos de geodesia, introducción al sistema de posicionamiento global (GPS), aplicaciones computacionales. El curso proporcionará al alumno los conceptos fundamentales de la topografía, métodos y las herramientas a aplicar.</p>
95	Meteorología General	<p style="text-align: center;">Meteorología General</p> <p>El curso corresponde al área de estudios específicos y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de naturaleza y alcance de la meteorología, propiedades físicas de la atmósfera, energía atmosférica, calor, radiación solar, radiación terrestre y atmosférica, efecto invernadero, leyes de</p>



[Handwritten signatures and initials]



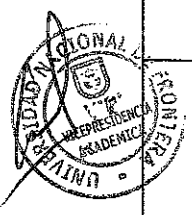
		radicación neta, balance energético, humedad atmosférica y balance hídrico, evapotranspiración, temperatura, termodinámica de la atmosfera, convección, subsidencia gradiente, estabilidad, condensación y precipitación, leyes de movimiento, masas de aire y frentes, pronóstico del tiempo. A través del curso el alumno tendrá nociones básicas de modo que describa las principales interacciones en el sistema atmosfera-hidrosfera-litosfera, así como sus variaciones temporales y espaciales.
96	Metodología de la Investigación	<p align="center">Metodología de la Investigación</p> <p>El curso de Metodología de la Investigación pertenece al área de estudios generales y es de naturaleza teórico-práctica. Tiene como propósito que los estudiantes de conozcan el método científico y lo apliquen contextualizando la actividad investigativa y la elaboración de proyectos de investigación y haciendo énfasis en la construcción y desarrollo de un proyecto de investigación. Comprende temas como el método científico y sus reglas, tipos y niveles de la investigación, el problema de investigación, la justificación, los objetivos, la hipótesis de investigación, las variables de estudio, el diseño metodológico, busca desarrollar en el estudiante las habilidades para aplicar el método científico en la solución de problemas reales.</p>
97	Bioteecnología Ambiental	<p align="center">Bioteecnología Ambiental</p> <p>El curso corresponde al área de estudios especializados y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas introducción a la bioteecnología ambiental, procesos biológicos para tratamiento de aguas, suelo, aire y residuos, microorganismos y contaminación, biorremediación y biofertilizantes microbianos. A través del curso se proporcionará al alumno los conceptos necesarios para comprender la utilidad de los sistemas biológicos en los procesos bioteecnológicos aplicados para la resolución de problemas ambientales.</p>
98	Control de la Contaminación de Suelos	<p align="center">Control de la Contaminación de Suelos</p> <p>El curso corresponde al área de estudios especializados y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de estudio y caracterización del suelo, problemática de la contaminación del suelo, procesos de degradación de la calidad del suelo, marco legal vigente, planificación del muestreo, técnicas de muestreo del suelo, evaluación de la contaminación del suelo y tecnologías de recuperación del suelo. A través del curso se facilitará al alumno las herramientas técnicas necesarias para favorecer su desempeño profesional en el sector.</p>



[Handwritten signatures and initials]



99	Control de la Contaminación del Aire	<p align="center">Control de la Contaminación del Aire</p> <p>El curso corresponde al área de estudios especializados y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de fuentes de emisión de contaminantes atmosféricos, características y efectos de los contaminantes del aire sobre la salud, monitoreo de la calidad de aire, factores meteorológicos y modelos de dispersión de contaminantes atmosféricos, control de las emisiones de fuentes puntuales y móviles, marco legal vigente. A través del curso se capacitará al alumno en los fundamentos teóricos y prácticos de la contaminación atmosférica, el impacto que causa en el ambiente circundante y las metodologías monitoreo.</p>
100	Gestión Ambiental	<p align="center">Gestión Ambiental</p> <p>El curso es de naturaleza carácter teórico – práctico, comprende los temas de normas ISO 14000, relación de la calidad ambiental con la gestión ambiental, requisitos para el sistema de gestión ambiental, política ambiental, planificación, implantación y funcionamiento, comprobación y acción correctora, revisión por la dirección, directrices para la auditoría ambiental. El curso proporcionará al alumno conocimientos del conjunto de normas, procedimientos, políticas, estrategias, técnicas e instrumentos, orientados a mejorar la calidad de vida de las personas y el desarrollo sostenible.</p>
101	Planificación y Ordenamiento Territorial	<p align="center">Planificación y Ordenamiento Territorial</p> <p>El curso corresponde al área de estudios especializados y es de carácter teórico – práctico, comprende los temas de conceptos generales, marco normativo vigente, esquema metodológico, instrumentos técnicos y procedimientos del proceso de ordenamiento territorial, consideraciones técnicas para la elaboración de estudios especializados. A través del curso se proporcionará al alumno los conocimientos y herramientas para participar en proyectos y actividades que promuevan el desarrollo con enfoque territorial.</p>
102	Introducción a la Ingeniería Forestal	<p align="center">Introducción a la Ingeniería Forestal</p> <p>El curso pertenece al área curricular de Conservación de la Biodiversidad, es de tipo general y naturaleza teórico-práctico. El propósito de la asignatura busca desarrollar competencias metodológicas y científicas relacionadas a las ciencias forestales. La Ingeniería Forestal está inserta en un marco de formación integrada de la tierra, agua y aire debido a que los bosques ofrecen y garantizan el suministro de agua para consumo humano a través del manejo adecuado de las cuencas hídricas, las cuales acogen a innumerables especies de flora y fauna. El curso está enfocado en los bosques de Perú, los retos y</p>



Handwritten signatures and initials on the left margin.



		oportunidades; la estructura orgánica y organizativa de la universidad; marco conceptual de la ingeniería Forestal y las perspectivas de la educación forestal en un marco mundial, regional y nacional.
103	Geología y Geomorfología	<p>Geología y Geomorfología</p> <p>El curso de Geología y Geomorfología, pertenece al área Conservación de la Biodiversidad, es de tipo específico y de naturaleza teórico-práctica. Este es teórico práctico que busca en el estudiante mediante técnicas pedagógicas y didácticas, la motivación por el conocimiento, manejo, de esta área. Es importante que el estudiante comprenda que la geología y la geomorfología son áreas complementarias y básicas para la comprensión del manejo forestal. La Geología y la Geomorfología sirven al Ingeniero Forestal para conocer la composición de la corteza terrestre y del suelo, los mecanismos de la dinámica interna del planeta, los procesos de erosión y remoción, y la influencia de lo anterior sobre el modelado de la tierra. Esta asignatura es indispensable para entender posteriormente la génesis y características de los suelos, así como el Ordenamiento Territorial y el diseño de vías. El curso se enfoca desde los conceptos fundamentales de la geología y geomorfología hasta las geoformas eólicas.</p>
104	Dendrología	<p>Dendrología</p> <p>Es una asignatura perteneciente al área Conservación de la Biodiversidad, es de tipo específico y de naturaleza teórico-práctico, y está orientado a proporcionar al futuro profesional los conocimientos que le permitan la identificación botánica y la taxonomía de las especies arbóreas, constituye un cimiento fundamental de la ciencia forestal. El curso Dendrología sienta las bases para el aprendizaje y desarrollo de las técnicas de identificación con énfasis en las técnicas prácticas y aplicables en el campo. Directamente asociados con la temática de identificación de las especies, se hallan otros aspectos importantes que son materia del curso: nomenclatura, sistemática morfología interna y externa, distribución geográfica y status de conservación.</p>
105	Dendrología Aplicada	<p>Dendrología Aplicada</p> <p>Es una asignatura perteneciente al área de Conservación de la Biodiversidad, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctica. Está orientada a proporcionar al futuro profesional los conocimientos que le permitan el manejo sostenible del componente arbóreo de los bosques, conducente a la obtención de productos maderables y no maderables, tiene como pilar fundamental el conocimiento preciso de las especies que conforman</p>



Handwritten signatures and initials.



		<p>estos ecosistemas. En el Perú, las áreas de bosque natural se encuentran presentes en las tres regiones naturales del país. Los espacios de trabajo de la disciplina forestal se han ido ampliando con el paso del tiempo, sobrepasando el ámbito de la llanura amazónica, que fue inicialmente aquel en que se concentraron mayores expectativas. La flora arbórea del país es tal vez la más diversa del mundo. El curso de Dendrología Aplicada está enfocado en la identificación de las familias, géneros y especies de árboles más importantes y abundantes de las tres regiones naturales del país.</p>
106	Ecología Forestal Básica	<p align="center">Ecología Forestal Básica</p> <p>Es un curso que pertenece al área de Conservación de la Biodiversidad, es de tipo específico y de naturaleza teórico-práctico, y está orientado a proporcionar a los futuros profesionales el conocimiento de la naturaleza, representada por los sistemas supraorganismos o sistemas ecológicos, como la base sobre la cual se estructura el saber de las ciencias forestales. La importancia formativa del curso radica en que aprende los principios y metodologías básicas de investigación que permitirán formular hipótesis y pautas de manejo para los ecosistemas del país, apoyadas en datos de investigación. El curso enfoca al estudiante de ingeniería forestal en la definición de conceptos importantes en el desarrollo epistemológico de esta área como ciencia, incluyendo los enfoques de materia y energía como procesos fundamentales en el funcionamiento del entorno, el estudio de la población y un acercamiento al concepto de ecosistema. Así como la degradación ecológica.</p>
107	Ecología Forestal Avanzada	<p align="center">Ecología Forestal Avanzada</p> <p>El curso de Ecología Forestal Avanzada pertenece al área Conservación de la Biodiversidad, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctica. Se propone sentar las bases en los sistemas ecológicos, es la base sobre la cual se estructura el saber de las ciencias forestales. La importancia formativa de la ecología forestal avanzada para el estudiante radica en que aprende los principios y metodologías básicas de investigación que permitirán formular hipótesis y pautas de manejo para los ecosistemas del país, apoyadas en datos de investigación. Se involucra al estudiante de ingeniería forestal en una iniciativa inmediata de investigación básica y aplicada que permitirá el manejo del área forestal actual de especies existentes en el país. El curso se enfoca en la comunidad vegetal, el ecosistema forestal, Clasificación de la vegetación, Diversidad forestal.</p>



[Handwritten signatures and initials]



108	Ecología Forestal Básica	<p align="center">Ecología Forestal Básica</p> <p>Es un curso que pertenece al área de Conservación de la Biodiversidad, es de tipo específico y de naturaleza teórico-práctico, y está orientado a proporcionar a los futuros profesionales el conocimiento de la naturaleza, representada por los sistemas supraorganísmicos o sistemas ecológicos, como la base sobre la cual se estructura el saber de las ciencias forestales. La importancia formativa del curso radica en que aprende los principios y metodologías básicas de investigación que permitirán formular hipótesis y pautas de manejo para los ecosistemas del país, apoyadas en datos de investigación. El curso enfoca al estudiante de ingeniería forestal en la definición de conceptos importantes en el desarrollo epistemológico de esta área como ciencia, incluyendo los enfoques de materia y energía como procesos fundamentales en el funcionamiento del entorno, el estudio de la población y un acercamiento al concepto de ecosistema. Así como la degradación ecológica.</p>
109	Ecología Forestal Avanzada	<p align="center">Ecología Forestal Avanzada</p> <p>El curso de Ecología Forestal Avanzada pertenece al área Conservación de la Biodiversidad, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctica. Se propone sentar las bases en los sistemas ecológicos, es la base sobre la cual se estructura el saber de las ciencias forestales. La importancia formativa de la ecología forestal avanzada para el estudiante radica en que aprende los principios y metodologías básicas de investigación que permitirán formular hipótesis y pautas de manejo para los ecosistemas del país, apoyadas en datos de investigación. Se involucra al estudiante de ingeniería forestal en una iniciativa inmediata de investigación básica y aplicada que permitirá el manejo del área forestal actual de especies existentes en el país. El curso se enfoca en la comunidad vegetal, el ecosistema forestal, Clasificación de la vegetación, Diversidad forestal.</p>
110	Investigación de Operaciones I	<p align="center">Investigación de Operaciones I</p> <p>El curso está diseñado para que el estudiante adquiera conocimientos en las técnicas de Investigación de Operaciones que son de mayor aplicación al realizar estudios de planificación, organización, operación y evaluación de procesos de producción de bienes industrializados, completando la formación de profesionales con alta responsabilidad social y competencia en la aplicación de modelos matemáticos para la toma de decisiones. Persigue promover las competencias para:</p>



[Handwritten signatures and initials]



		<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar la programación lineal para la toma de decisiones administrativas. - Utilizar la programación lineal para la toma de decisiones de producción.
111	Programación en Ingeniería	<p style="text-align: center;">Programación en Ingeniería</p> <p>El curso Programación en ingeniería pertenece al área curricular Bioprocesos y Biotecnología, es de tipo específico y naturaleza teórico-práctico. En este se abordarán los siguientes temas: Introducción a la computación, El diseño de Algoritmos usando diagramas de flujo, los fundamentos del lenguaje C. y su aplicación a los microcontroladores .Asimismo, el curso presenta como propósito, formar en el estudiante una lógica de pensamiento en dos paradigmas de programación la estructurada y la orientada a objetos, para la comprensión del funcionamiento de los diferentes lenguajes de programación de alto nivel, indispensables para el desarrollo de la tecnología informática.</p>
112	Historia del Turismo	La asignatura, de estudio general y de naturaleza teórica, proporciona un panorama de la evolución del turismo mundial, con especial énfasis en el turismo latinoamericano. De la antigüedad a la modernidad del turismo. Hace énfasis en la historia del turismo en el Perú, Ecuador y Colombia. Asimismo, refiere los diversos impactos del turismo; y las consideraciones sobre el ocio, turismo y tiempo libre, carácter multidisciplinario del turismo y otras disciplinas, así como el funcionamiento del sistema turístico.
113	Taller de Arte	Asignatura eminentemente práctica, de estudio específico, integradora, orientada a facilitar aprendizajes significativos acerca de las categorías estéticas, los principios y los factores que explican la creación del Arte Universal; de manera que los participantes adquieran el criterio para apreciar y analizar, de manera crítica y reflexiva, las producciones artísticas. Busca la sensibilización frente al arte como parte del turismo.
114	Turismo Social	La asignatura de estudio de especialidad y de carácter teórico. Permite comprender el uso estratégico del turismo social, involucrando a organizaciones públicas y privadas en beneficio de sectores económicos menos favorecidos, como parte de la responsabilidad social corporativa de la empresa turística. Culmina con la presentación de una propuesta de turismo social según los términos de referencia previamente planteados.
115	Legislación Turística	La asignatura, estudio específico, pretende que los participantes manejen el lenguaje jurídico básico, que identifique relaciones que puedan devenir en conflictos



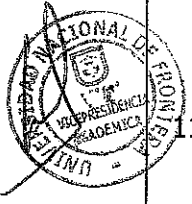
[Handwritten signatures and initials]

2659

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"



		<p>jurídicos, y que los contratos que contraigan sean correspondientes con el marco jurídico del Perú. Asimismo, contempla el derecho administrativo turístico: la organización administrativa del turismo, su marco de competencias y el régimen jurídico administrativo de las empresas y actividades turísticas. Temas: Derecho, Fuentes del derecho; Contratos, Responsabilidad civil extracontractual, El turista como consumidor, Competencias y organización administrativa en materia de turismo, La intervención pública en la actividad turística, La intervención pública sobre los establecimientos de hospedaje, La intervención pública sobre los intermediarios del turismo. Promueve las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar las normas internacionales de turismo - Caracterizar las normas nacionales de turismo. - Caracterizar las normas regionales de turismo.
<p align="center">116</p>	<p align="center">Medioambiente y turismo</p>	<p>La asignatura, estudio específico y naturaleza teórico-práctica, describe la interrelación entre el entorno medioambiental y el turismo, la sostenibilidad, la Agenda 21 y la gestión del territorio. Asimismo, aborda el uso de los Manuales de Buenas Prácticas ambientales Turismo y áreas rurales, Impactos y planificación del turismo en áreas naturales, La oferta turística en áreas rurales y naturales, Marketing turístico de las áreas naturales, Sostenibilidad y turismo sostenible, Impactos medioambientales del turismo, Turismo sustentable y comunidades locales, Conservación de biodiversidad, Ecoturismo comunitario, Buenas Prácticas Ambientales en el Turismo, Manual de Buenas prácticas ambientales. persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evacua residuos sólidos de los establecimientos de servicios turísticos. - Evacua residuos líquidos de los establecimientos de servicios turísticos. - Evacua gases de los establecimientos de servicios turísticos. - Gestiona la eficiencia energética en los servicios turístico - Gestiona recursos hídricos en los servicios turísticos.
<p align="center">117</p>	<p>Electivo III - Transporte Turístico</p>	<p>La asignatura corresponde al área de formación profesional que ofrece un marco teórico de las empresas de transporte turístico, así como su calificación; con la finalidad que el participante contribuya al desarrollo del producto turístico, a través de un trabajo de fin de curso, según protocolo. Comprende: Empresas de transporte turístico, Integración vertical, Alianzas estratégicas,</p>



[Handwritten signatures and initials]



		<p>Calificación de empresas de transporte turístico, Planeamiento de operaciones de transporte, Operatividad del transporte turístico, Recepción en la empresa de transporte, Procedimiento de check in, Atención en sala de espera y llegada, Recepción, manejo y control de equipajes, Servicio de transporte, Atención a bordo, Control de migraciones y de aduanas, Información turística.</p>
<p align="center">118</p>	<p align="center">Gestión de Destinos</p>	<p>La asignatura, de estudios de especialidad y naturaleza teórico-práctica, desarrolla en el participante la concepción del desarrollo turístico sostenible a partir de la gestión integrada del destino. Se trata de una visión sistémica de la gestión que pretende satisfacer las expectativas del turista, mantener la cultura local, retribuir al inversionista, a la vez que preservar la capacidad de carga del destino. Aborda las mega tendencias en el sector turismo, la segmentación de mercados a partir de las variables de estilos de vida, la estrategia y el posicionamiento, la rentabilidad social de los proyectos turísticos, productos turísticos y desarrollo regional, el turismo en espacios naturales protegidos, las ciudades como destino turístico, la gestión de mega eventos y la política turística. Persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar la empresa turística hacia afuera. - Desarrollar la empresa turística hacia adentro.
<p align="center">119</p>	<p align="center">Gestión de Agencias de Viajes</p>	<p>La asignatura, de estudio especializado y naturaleza teórico-práctica, involucra a los participantes con los aspectos operativos de la gestión de una Agencias de Viajes y Operadores Turísticos. Comprende los canales de distribución, las agencias de viaje, los turoperadores, los CRS y GDS en la distribución, las Centrales de Reserva, intermediarios, las NTI, y la integración en la distribución. Comprende: Gestión de actividades de comercialización y operaciones turística, Atención a pedidos de clientes, Contratación de servicios turísticos propios y a terceros, Emisión de documentos para viaje, Elaboración de programas turísticos, Supervisión y operación de programas turísticos, Recepción, información y traslado de visitantes, Diseño y planificación de la visita turística, Elaboración de información para visita turística, Guiado y acompañamiento de visitantes durante estadía, Seguimiento a ejecución de programas turísticos, y Promoción y publicidad de servicios turísticos. Persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseña agencia de viajes según demandas. - Opera una agencia de viajes según protocolos establecidos. -



[Handwritten signature]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2661



120	Ingles II	<p>La asignatura es de naturaleza teórica - práctica que corresponde al área de estudios específicos y persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son relevantes. - Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que solo requieran intercambios simples y directos de información sobre cuestiones que le son habituales.
121	Electivo VII- Francés II	<p>La asignatura es de naturaleza teórica - práctica que corresponde al área de estudios específicos y persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son relevantes. - Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que solo requieran intercambios simples y directos de información sobre cuestiones que le son habituales.
122	Ingles IV	<p>La asignatura, de estudio específico y naturaleza teórico-práctica, brinda temas contemporáneos de gran interés y relevancia para el desempeño en el ámbito del turismo y el desarrollo de su particular vocabulario en idioma inglés. Al culminar el curso, los estudiantes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan cuestiones que le son conocidas. - Desenvolverse en la mayor parte de situaciones que suelen presentarse durante un viaje por zonas donde se utiliza el inglés.
123	Ingles V	<p>La asignatura, de estudio específico y naturaleza teórico-práctica, brinda temas contemporáneos de gran interés y relevancia para el desempeño en el ámbito del turismo y el desarrollo de su particular vocabulario en idioma inglés. Al culminar el curso, los estudiantes serán capaces de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entender las ideas principales de textos complejos que traten temas concretos y abstractos incluso si son de carácter técnico si están en su campo de especialidad. - Relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad para realizar conversaciones sin esfuerzo de los interlocutores.
124	Emprendedorismo	<p>La asignatura, de estudio específico y naturaleza teórico-práctica, pretende despertar la iniciativa de los participantes para identificar oportunidades de negocio en el turismo y la hotelería; así como fomentar su espíritu</p>



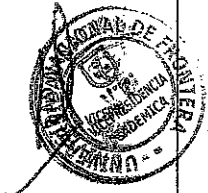
[Handwritten signatures and initials]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2662



		emprendedor mediante la creación de empresas turísticas y la definición del producto.
125	Formulación de Planes de Negocio	La asignatura, de estudio específico y naturaleza teórico-práctica, brinda conocimientos sobre los diversos aspectos relacionados con la formulación y evaluación de proyectos turísticos y brinda las bases de la formulación según el SNIP y acorde a las necesidades turísticas regionales. Específicamente, permite comprender como la sostenibilidad se inserta en los negocios turísticos como una herramienta clave de la competitividad, incluyendo aspectos: sociales, ambientales, económicos, culturales y de política pública. Finalmente, enfatiza en la creación de empresas turísticas, definición del producto, aspectos operativo, comercial, financiero, legal, de recursos humanos y organizacionales. Asimismo, permite dar respuesta a la necesidad de factibilidad comercial, tecnológica y económica de los proyectos. Comprende: Proyectos, Formulación y Evaluación de proyectos, Los proyectos y el SNIP, Planes de Negocios, Proceso de formulación de un plan de negocios, Factibilidad comercial del plan de negocios, Factibilidad técnica del plan de negocios, y Factibilidad económica del plan de negocios.
126	Taller de Negociación y Toma de Decisiones	La asignatura, de estudio de especialidad y naturaleza práctica, sumerge al participante en un entorno que le permita practicar la negociación en medio de un conflicto, procurando tomar decisiones consensuadas, cuando sea pertinente. Comprende: Articulación de las negociaciones con la estrategia empresarial, Racionalidad e irracionalidad en la negociación, Administración del conflicto y la negociación, Preparación y seguimiento de la negociación, Comportamiento en la mesa de negociación, y Modelos de toma de decisiones. Persigue promover las competencias para: - Caracteriza los procesos de negociación en las organizaciones. - Implementa procesos de negociación en la organización. - Resuelve conflictos en las organizaciones. - Toma decisiones para el desarrollo de la organización.
127	Gerencia	Entorno y mega tendencias, La representación legal de la empresa, La mente del estratega, Dirección de áreas funcionales de la empresa, Valores de la empresa, Gestión estratégica, Diseño de estrategias, Políticas de la empresa, Liderazgo, Motivación por la calidad, Mando y autoridad, y Responsabilidad social.



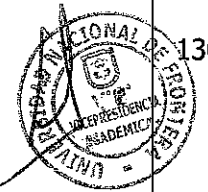
Handwritten signatures and initials on the left margin.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2663



128	Metodología del aprendizaje	<p>La asignatura, de estudio general y naturaleza teórico-práctica, desarrolla las competencias del aprendizaje individual; con el conocimiento de técnicas de estudio, el desarrollo de habilidades, y el cultivo de la voluntad para un comportamiento ético en el aprendizaje. Se trata de introducir al participante en el constructivismo pedagógico que estimula el aprendizaje, el trabajo autónomo y la educación permanente.</p>
129	Actividades Culturales y Deportivas	<p>La asignatura, de estudio general, brinda actividades integradoras, deportivas y/o culturales, que permitan al participante desarrollar la sensibilidad, el espíritu competitivo y de equipo: a) Habilidad en relaciones personales, y b) Adaptación a nuevas situaciones. Deporte y modernización, Deporte y representaciones culturales, Deporte e integración social, y Deporte, gestión y cultura organizativa.</p>
130	Técnicas de la Comunicación Oral y Escrita	<p>En la asignatura, corresponde al área de estudio general y naturaleza práctica, se busca confrontar al estudiante con el tratamiento correcto de la comunicación, interpersonal, en el mundo laboral y en un entorno intercultural. Se sumerge en la comunicación telefónica, telemática y ofimática; de manera que sepa redactar adecuadamente un email o un informe técnico.</p> <p>La comunicación: Comunicación verbal y no verbal, Saber escuchar.</p> <p>La comunicación en la empresa turística: La competitividad como función de las comunicaciones, El protocolo, Comunicaciones telefónicas, Documentos de la empresa, Carta comercial, E-mail, Juntas eficaces, Presentaciones multimedia.</p> <p>Comunicación masiva: Medio de comunicación.</p> <p>Comunicación intercultural: Contexto histórico y cultural, Encuentro intercultural, y Valores, actitudes y creencias.</p>
131	Lenguaje y Comunicación	<p>La asignatura, corresponde al área de Estudios Generales siendo de carácter teórico-práctico. Propone desarrollar en el estudiante conocimientos sobre funcionamiento de la lengua como instrumento de comunicación en su doble dimensión: oral y escrita, mejora la capacidad para comprender e interpretar textos orales y escritos a través de una práctica permanente. Abarca los siguientes aspectos: estructura y función de la lengua en los distintos contextos socioculturales del país y analiza la realidad multilingüe y pluricultural- Persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Producir en entregar mensajes de tipo verbal.



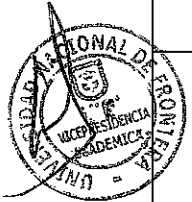
[Handwritten signatures and marks]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2664

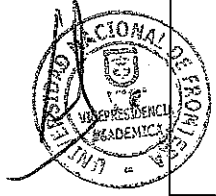


		<ul style="list-style-type: none"> - Producir en entregar mensajes de tipo no verbal. - Producir en entregar mensajes de tipo escrito.
132	Geografía del Perú	<p>La asignatura, de estudio general y naturaleza teórico-práctica, se cimienta en el análisis empírico de la relación: turista - Geografía Turística – turista, considerando sus relaciones para el desarrollo del turismo, por lo que se requiere de conocimientos sobre la topografía e identificación de recursos y atractivos turísticos ubicados en las diferentes regiones del Perú. Asimismo, el aprovechamiento turístico de los recursos naturales, conocimientos avanzados de geografía y de las Áreas Naturales Protegidas del Perú.</p>
133	Sociología	<p>La asignatura, de estudio general, teórico, brinda los tópicos básicos para comprender la actuación del hombre en sociedad, con la finalidad que el profesional se interrelacione de manera asertiva en su comunidad. Temas: Introducción a la Sociología, Bienestar social, Construcción social del espacio turístico, El contacto cultural del turismo, El juego y el ocio, El ocio en la sociedad contemporánea, Ocio y clases sociales, Ocio y grupos etarios, Perspectivas sociológicas sobre el significado del ocio turístico, Responsabilidad social, Turismo fobia, y Turismo y modernización. Persigue promover las competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar las ideas de sociedad en el pasado. - Caracterizar las sociedades de nuestro tiempo.
134	Metodología de la Investigación	<p>La asignatura de estudio específico y de naturaleza teórico-práctica, inicia al estudiante en las tareas de investigación utilizando las metodologías científicas adecuadas, incluyendo tanto los enfoques cuantitativos como cualitativos.</p> <p>La asignatura aborda los aspectos teóricos de la investigación propiciando la razón crítica, apertura a investigación y la toma de decisiones mediante el uso del método científico. Temas: Ciencia e investigación, Proceso de investigación, Enfoques cuantitativo y cualitativo, La idea de investigación, Planteamiento del problema, Marco teórico, Delimitación de la investigación, Formulación de hipótesis, Diseño de investigación, Selección de la muestra, Recolección de los datos, Análisis de datos, y Elaboración del reporte de investigación.</p>
135	Redacción Científica	<p>El curso de Redacción Científica pertenece al área curricular de Formación en Investigación y es de tipo general y naturaleza teórico-práctica. Se busca que el estudiante adquiera el lenguaje de su disciplina a través</p>



[Handwritten signatures and initials]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PRESENCIAL N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA" 2665



		<p>de la producción de textos y la lectura de textos fundamentales en la disciplina, desarrollando la capacidad de la redacción de informes y artículos sobre los productos de investigación que genere. En este curso se abordan temas como el texto académico (tipos y características); técnicas y recursos para la redacción académica, normas de estilo, citas y referencias; géneros discursivos del ámbito académico; el ensayo, la monografía, la tesina; redacción de textos explicativos y argumentativos, estructura del trabajo académico; y, el contenido temático fases de la redacción académica (uso de los verbos infinitivos el epígrafe, prólogo, la introducción cuerpo principal, análisis del objeto de estudio, y de la pregunta de investigación, la síntesis y redacción de conclusiones).</p>
--	--	---

9
P
J
H
A

FORMATO N° 16

PARA SER UTILIZADO POR EL JURADO CALIFICADOR A. ASPECTO EXTERNO: EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	
DATOS GENERALES	
Apellidos y nombres	
Plaza docente N°	Asignaturas:
Carrera Profesional	
Categoría académica: Contratado MINEDU TB1	
Régimen de dedicación: TC (32 horas)	

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
				PARCIAL	FINAL
1	Grados académicos (se calificará el grado más alto)				
	Doctor	20	20		
	Maestro	18			
2	Participación y actualización académica				
	2.1. Participación en capacitación como asistente en eventos académicos o actualizaciones en los últimos 5 años		Sumativo 10.0		
	2.1.1 Cursos o capacitaciones internacionales (0.5 punto c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.2 Capacitaciones de menos de cuarenta horas (0.2 punto c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.3 Capacitaciones de cuarenta a cien horas (0.25 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.1.4 Capacitaciones de más de cien horas (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto				
	2.1.6 Participación en congresos o encuentros de investigación y similares internacionales (0.5 pto. c/u), nacionales (0.25 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				



Handwritten signatures and initials

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2667



	2.2. Participación como asistente en diplomados o cursos con creditaje en los últimos 10 años.				
	2.2.1 Cursos de capacitación con creditaje (0.5 punto c/u), máx. 3.0 pto.				
	2.2.2 Diplomados o especializaciones (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				
	2.3 Participación como organizador en los últimos 5 años				
	2.3.1 Congresos, cursos de capacitación, seminarios, cursos talleres, conferencias, simposios, ferias, concursos y otros eventos académicos internacionales (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.	Sumativo	2.0		
	2.3.2 Congresos, cursos de capacitación, seminarios, conferencias, simposios y otros eventos académicos nacionales (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.4 Participación como ponente o expositor en los últimos 5 años				
	2.4.1 Ponente en congresos o encuentros internacionales dado en el país o en el exterior (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.	Sumativo	4.0		
	2.4.2 Ponente en congresos o encuentros nacionales (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto.				
	2.4.3 Ponente en seminarios, curso taller, conferencias, charlas y otros de carácter local (0.5 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				
	2.5 Obtención de otros títulos o grados académicos				
	2.5.1 Otro grado o título profesional diferente a la especialidad que postula (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.	Sumativo	2.0		
	3 Publicación e investigaciones:				
	3.1 Libros afines al área que postula u otras académicas, publicadas en editorial reconocida, Depósito Legal, ISBN, ISSN, antigüedad no mayor a 5 años (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				



[Handwritten signatures]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO BT) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"

2668



	3.2 Artículos de investigación en revista especializada (científica, académica) o capítulos de libro relacionados con el área que postula, cuyas publicaciones tengan una antigüedad no mayor a 5 años (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 ptos.	Sumativo	5.0		
	3.3 Artículos de investigación publicados en revistas científicas indizadas Scopus- Web of Science, con una antigüedad no mayor a 5 años (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 ptos.				
4	Materiales de enseñanza en los últimos 5 años	Sumativo	3.0		
	4.1 Textos universitarios validados por la entidad universitaria (1.0 pto. c/u), máx. 2.0 ptos.				
	4.2 Separatas, módulos para enseñanza, guías de laboratorios, guías de práctica validados por la entidad universitaria (0.5 pto. c/u), máx. 1.0 pto				
5	Idiomas extranjeros o nativo:	Máximo	3.0		
	5.1 nivel Avanzado 3.0 ptos.				
	5.2 nivel intermedio 2.0 ptos.				
	5.3 nivel básico 1.0 pto.				
6	Actividades de Proyección Social y Responsabilidad Social en los últimos 5 años	Sumativo	5.0		
	6.1 Por cada actividad de proyección social o extensión universitaria o responsabilidad universitaria (1.0 pto. c/u), máx. 3.0 ptos				
	6.2 Resoluciones de reconocimiento académico y felicitación otorgadas por entidades públicas (0.5 pto. c/u), máx. 2.0 pto.				
7	Experiencia académica y profesional	Sumativo	9.0		
	7.1 Experiencia académica universitaria (0.5 pto. por semestre académico), máx. 5.0 ptos.				
	7.2 Experiencia profesional no universitaria (0.5 pto. por año), máx. 4.0 ptos.				



[Handwritten signatures and marks]

**Bases del Concurso Público N° 001-2024-
UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato
MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera"**

2669



	7.2 Experiencia profesional no universitaria por año (0.5 pto. por año), máx. 4.0 ptos.				
8	Participación en administración universitaria y Gestión pública				
	8.1 Director de Departamento, Director de Escuela, o de Unidad, Coordinador de Facultad (0.5 pto. por año), máx. 1.0 pto.	Sumativo	3.0		
	8.2 Participación en comisiones universitarias temporales o permanentes (0.5 pto.c/u.), máx. 1.0 pto.				
	8.3 Participación en Gestión pública: Gerente, Jefe de personal, Secretario General, Asesor y otros (0.5 pto.c/u.), máx. 1.0 pto.				
9	Reconocimiento				
	9.1 Investigador en Ciencia y Tecnología del Registro Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - Renacyt, registro vigente, 2.0 ptos.				
	9.2 Reconocimiento y felicitación por labores y participación en el ámbito académico y de investigación universitaria (0.5 pto. c/u), máx. 2.0 ptos.	Sumativo	4.0		
	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		70.00		



[Handwritten signatures and marks]



**ASPECTO INTERNO:
ASPECTO INTERNO: CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL**

CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL								
N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO				PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
		Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Parcial	Total
CLASE MAGISTRAL								
1	1.1. Exposición de clase y dominio del tema	1.00	2.00	3.00	5.00	20		
	1.2 Usos de medios tecnológicos para el Desarrollo de las TICs	1.00	2.00	3.00	5.00			
	1.3. Presentación y desenvolvimiento	1.00	2.00	3.00	5.00			
	1.4. Plan de clase	1.00	2.00	3.00	5.00			
ENTREVISTA PERSONAL								
2	2.1. Conocimiento de la educación superior universitaria	1.00	2.00	3.00	5.00	10		
	2.2. Cultura general	1.00	2.00	3.00	5.00			
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO						30		



[Handwritten signatures and marks]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 236-2024-UNF/CO

Sullana, 03 de abril de 2024.

VISTOS:

Oficio Nº 432-2024-UNF-VPAC de fecha 21 de marzo de 2024; Informe Nº 0234-2024-UNF-OAJ de fecha 03 de marzo de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, el artículo 80º de la Ley Universitaria, prevé que: "*Los docentes son: 80.1 Ordinarios: principales, asociados y auxiliares. 80.2 Extraordinarios: eméritos, honorarios y similares dignidades que señale cada universidad, que no podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre. 80.3 Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato*".

Que, la Ley Nº 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, establece que todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Página | 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.

Página | 2



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

c) La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación

Que, el Artículo 22° del Estatuto señala dentro de las Atribuciones del Consejo Universitario: h) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las unidades académicas respectivas.

Que, del Estatuto en mención, se establece en su Artículo 31° que las atribuciones de los Vicerrectores están en función a sus áreas de competencia y, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector. Así mismo el ítem k) del numeral 31.1 establece como atribución del Vicerrector Académico el Coordinar y gestionar los procesos de selección de docentes universitarios.

Que, el artículo 89° del Estatuto antes mencionado, establece referente a los Docentes Universitarios: "Los docentes universitarios son:

- a) Ordinarios: Principales, Asociados y Auxiliares.
- b) Extraordinarios: eméritos, honorarios y visitantes, no podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.
- c) Contratados: que prestan servicio a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato".

Que, el artículo 92 del Estatuto Institucional señala que: "La admisión a la carrera docente en la UNF debe contemplar y acreditar como mínimo los siguientes aspectos de evaluación:

- a. Hoja de vida: Que comprende la evaluación de currículo, grados y títulos, experiencia en el ejercicio profesional, experiencia docente, experiencia en investigación, actualizaciones y capacitaciones en su especialidad, actualizaciones y capacitaciones en docencia universitaria e idiomas.
- b. Prueba de capacidad docente (Clase Magistral).
- c. Otros que se precisen en las Bases y Reglamento de Concurso de Plazas Docentes".

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, se aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", en el numeral 6.1.6., señala que son funciones de la Vicepresidencia Académica, literal b) "Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con el Estatuto de la universidad y sus normas internas".

Página | 3



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 223-2024-UNF/CO, de fecha 26 de marzo de 2024, se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2024 de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 225-2024-UNF/CO, de 26 de marzo de 2024, se aprobó la realización del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas Docentes por Contrato MINEDU Tipo B1 en la Universidad Nacional de Frontera", en mérito a los considerandos técnicos y legales expuestos en la presente Resolución.

Que, mediante Oficio N° 432-2024-UNF-VPAC, de fecha 21 de marzo de 2024, la Vicepresidencia Académica eleva a Presidencia de Comisión Organizadora, la propuesta de aprobación del Jurado Calificador del Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera".

Que, con Informe N° 0234-2024-UNF-OAJ, de fecha 03 de marzo de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: "Que, resulta viable jurídicamente la designación del Jurado calificador para Concurso Público N° 001-2024-UNF: "Concurso Público Nacional para cubrir plazas Docentes por Contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera".

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 033-2024-SE-CO, de fecha 03 de abril de 2024, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **CONFORMAR** el Jurado Calificador encargado del desarrollo y ejecución del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas Docentes por Contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera", el mismo que estará conformado por los siguiente profesionales:

NOMBRE	CARGO
Dr. Luis Ángel Paucar Flores	Presidente
Dra. Irma Victoria Martínez Nole	Secretario
Mg. Luis Ramón Trelles Pozo	Vocal
MBA. Diego Salvador Lachira Estrada	Suplente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho.

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 033-2024-SE-CO, de fecha 03 de abril de 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el Jurado Calificador encargado del desarrollo y ejecución del Concurso Público N° 001-2024-UNF "Concurso Público Nacional para cubrir plazas Docentes por Contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera", el mismo que estará conformado por los siguiente profesionales:

NOMBRE	CARGO
Dr. Luis Ángel Paucar Flores	Presidente
Dra. Irma Victoria Martínez Nole	Secretario
Mg. Luis Ramón Trelles Pozo	Vocal
MBA. Diego Salvador Lachira Estrada	Suplente

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR a los miembros del jurado calificador, instancias académicas y administrativas la presente Resolución pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

Página | 5

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dr. José Lorentino Moleño López
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dra. Nidia Jiménez de Benites
 Vicepresidenta Académica de la
 Comisión Organizadora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

 Dr. BERNARDO TENE FARFAN
 Vicepresidente de Investigación

**ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF:
"CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO
MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

En la Universidad Nacional de Frontera ubicada en: Av. San Hilarión N° 101 - Urb. Pop. Villa Perú Canadá Distrito y Provincia de Sullana, siendo las 15:51 horas del día 15 de Abril de 2024, en la Oficina de Unidad de Trámite Documentario, se inicia el cierre de inscripción de postulantes al Concurso Público N° 001-2024-UNF: Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera, conforme lo establecido en el artículo 12° del Reglamento del concurso aludido.

En ese acto, el Secretario General, procede a verificar los expedientes, confirmándose que se ha recibido documentación de 42 postulantes.

A continuación, se procede a detallar la inscripción que se ha realizado desde las 8:00 horas del 12 de Abril y se ha cerrado a las 15:51 horas del 15 de Abril; lo siguiente

**LISTA DE POSTULANTES AL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: "CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1)
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA					
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera					
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU					
PLAZA 01					
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES	
1	15/04/2024	ANDRES AMADOR BERRIOS ZEVALLOS	29295774	SOBRE LACRADO CON REGISTRO 1: 46 FOLIOS, REGISTRO 2: 276 FOLIOS	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA					
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera					
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU					
PLAZA 02					
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES	
1	15/04/2024	ALBA MARINA CAMINO ORDENOLA	45134530	SOBRE LACRADO CON 80 FOLIOS	
2	15/04/2024	TITO OSWALDO REYES PEÑA	02644956	SOBRE LACRADO CON 78 FOLIOS	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA					
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera					
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU					
PLAZA 12					
N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FERMA	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	ROSITA TANYELIS BETH CASTILLO ROGEL	47989482		SOBRE LACRADO CON 110 FOLIOS

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 17				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	JULIO CESAR TRAVANTTI CONSTANTINO	08676554	SOBRE LA CRADO CON 132 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 18				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	FRANCISCO GERARDO LÓZANO RAMOS	41369577	SOBRE LACRADO CON 208 FOLIOS
2	15/04/2024	LILIANA MILAGROS AREVALO CARCAMO	42181622	SOBRE LACRADO REGISTRO 1: 41 FOLIOS. REGISTRO 2: 163 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 21				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	MARLON ALFONSO LARA CASTILLO	16662511	SOBRE LACRADO CON 259 FOLIOS
2	15/04/2024	MIRIAM MARLENI ROSALES CUENTAS	46342807	SOBRE LACRADO CON 204 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 22				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	MARCELA ARRUNATEGUI YAMO	03697524	SOBRE LACRADO CON 111 FOLIOS
2	15/04/2024	WLADIMIR ADOLFO JUAREZ ORTIZ	10647482	SOBRE LACRADO. REGISTRO 1: 38 FOLIOS. REGISTRO 2: 66 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 27				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	JANET DEL ROCIO SANCHEZ CASTRO	01292558	SOBRE LACRADO CON REGISTRO 1: 58 FOLIOS, REGISTRO 2: 394 FOLIOS

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 28				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	12/04/2024	CARLOS JOSE CARMONA BRENIS	17619555	SOBRE LACRADO CON 266 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA					
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera					
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU					
PLAZA 30					
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	PEDRO EDUARDO ORTIZ CHU	17975264		SOBRE LACRADO CON 216 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 32				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	MARIO JAVIER VASQUEZ SEMINARIO	02635972	SOBRE LACRADO CON 20 FOLIOS
2	15/04/2024	CARMEN MIROSLAVA SANDOVAL PALACIOS	03670165	1 SOBRE LACRADO. REGISTRO 1 : 23 FOLIOS. REGISTRO 2: 135 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 33				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	NELLY YESSSENIA CESPEDES CRISANTO	03901074	SOBRE LACRADO CON 280 FOLIOS
2	15/04/2024	FANY MARCELA OVIEDO ROJAS	02683825	SOBRE LACRADO CON 160 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 34				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	WENDY MIRELLA PARRA OTERO	40889606	SOBRE LACRADO CON REGISTRO Nº 1 CON 32 FOLIOS Y REGISTRO Nº 2 CON 28 FOLIOS
2	15/04/2024	FANNY ARACELY CASTRO RIVERA	03649003	SOBRE LACRADO CON 73 FOLIOS

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 35				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	12/04/2024	EUDOCIA DEL PILAR COELLO DAVILA	02799527	SOBRE Nº 01 LACRADO CON 27 FOLIOS SOBRE Nº 02 LACRADO CON 115 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 36				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	KARLA FABRINA FARIAS AÑAZCO	46156763	SOBRE LACRADO CON 173 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 39				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	NELSON JAVIER ALIS LARA DUQUE	45341019	SOBRE LACRADO CON 75 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 40				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	FRANKLIN CHUMACERO HUAMAN	42512393	SOBRE LACRADO CON 54 FOLIOS
2	15/04/2024	LUCY MARISOL REYES ARTEAGA	41038206	SOBRE LACRADO CON 110 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 41				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	KARINA MADELYNE URUPEQUE CASTILLO	44413375	UN SOBRE LACRADO CON 149 FOLIOS
2	15/04/2024	MAGALY MAZA CORDOVA	46963760	UN SOBRE LACRADO CON 35 FOLIOS

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 46				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	EUSEBIO CRUZ RUIZ	46737951	SOBRE LACRADO CON 138 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 48				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	REYDER OVIDIO LOPEZ GUAYANAY	45568612	SOBRE LACRADO. REGISTRO 1 : 45 FOLIOS. REGISTRO 2: 230 FOLIOS
2	15/04/2024	BRENDY ANAI URJA CELI	45764711	SOBRE LACRADO CON 80 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 49				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	JOHANA ELIANA COBEÑAS SILDARRIAGA	72736719	SOBRE LACRADO CON 100 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 56				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	12/04/2024	DIANA ANGELICA RUIZ YENQUE	44981594	SOBRE Nº 1 LACRADO CON 26 FOLIO SOBRE Nº 2 LACRADO CON 64 FOLIO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 61				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	FRANCISCO JORGE ALBERTO FARFAN GALVEZ	72212243	SOBRE LACRADO. REGISTRO 1: 34 FOLIOS. REGISTRO 2: 20 FOLIOS
2	15/04/2024	SEGUNDO ANTONIO ESPINOZA PALOMINO	40256186	SOBRE LACRADO. REGISTRO 1: 54 FOLIOS. REGISTRO 2: 173 FOLIOS
3	15/04/2024	FLORES SIANCAS IBIS	75338477	SOBRE LACRADO CON 46 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 62				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	SEGUNDO RAFAEL ATTO COBA	44501913	SOBRE LACRADO CON 150 FOLIOS
2	15/04/2024	ANGGIE MELISSA SANCHEZ YARLEQUE	72168586	SOBRE LACRADO. REGISTRO 1: 31 FOLIOS. REGISTRO 2 : 57 FOLIOS
3	15/04/2024	PIERRE ALEXANDER ALBUJAR SIANCAS	71474999	SOBRE LACRADO. REGISTRO 1: 28 FOLIOS . REGISTRO 2 : 15 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 63				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	ANA ROSA KATHERINE RIVERA LEIVA	44405244	SOBRE LACRADO CON 113 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 64				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	MIGUEL ANGEL RAYMUNDO SANDOVAL	41790627	SOBRE LACRADO . REGISTRO 1: 29 FOLIOS. REGISTRO 2 : 126 FOLIOS
2	15/04/2024	JEISON VALDEZ SEDAMANO	76331984	SOBRE LACRADO CON 72 FOLIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA				
Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera				
LISTA DE POSTULANTES PARA CONTRATO MINEDU				
PLAZA 66				
Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	OBSERVACIONES
1	15/04/2024	JOSE PABLO MENDIZABAL COTOS	71139038	SOBRE LACRADO.REGISTRO 1: 34 FOLIOS. REGISTRO 2: 89 FOLIOS

Asimismo, precisar que en las plazas 02, 03,04, 06., 07, 8, 09, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 29, 31, 37, 38, 42, 43, 44, 45, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 65, no se ha presentado postulante. Siendo las 17: 50 horas se levantó el acta de cierre de inscripción al Concurso Público N° 001-2024-UNF: Concurso Público Nacional para Cubrir Plazas Docentes por Contrato Minedu (Tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abg. Arroy Romulo Gallegos Torres
SECRETARIO GENERAL


ACTA N°002-2024-UNF/JC-CPN N°001-2024-UNF: ACTA DE CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES.

El lunes 15 de abril de 2024 a horas 18:00, se recepcionó por parte del Secretario General de la Universidad Nacional de Frontera, encargado según Resolución de Comisión Organizadora N°225-2024-UNF/CO, los 42 (cuarenta y dos) expedientes con igual número de postulantes, según Acta de Cierre de Inscripción de Postulantes, al Concurso Público N° 001-2024 – UNF “Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera”.

Según el Cronograma el 16 y 17 de abril de 2024, se procedió a la calificación de expedientes, para posteriormente publicarse el día 18 de abril de 2024 los concursantes aptos de la Fase I y II. Tal como se detalla a continuación:

Fase I: Revisión de requisitos generales de los expedientes.

PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	APTO / NO APTO FASE I	OBSERVACIONES
01	ANDRES AMADOR BERRIOS ZEVALLOS	APTO	
05	ALBA MARINA CAMINO ORDINOLA	APTO	
	TITO OSWALDO REYES PEÑA	APTO	
12	ROSITA TANYELISBETH CASTILLO ROGEL	APTO	
17	JULIO CESAR TIRAVANTI CONSTANTINO	APTO	
18	FRANCISCO GERARDO LOZANO RAMOS	APTO	
	LILIANA MILAGROS AREVALO CARCAMO	APTO	
21	MARLON ALFONSO LARA CASTILLO	APTO	
	MIRIAN MARLENI ROSALES CUENTAS	APTO	
22	MARCELA ARRUNATEGUI YAMO	APTO	
	VLADIMIR ADOLFO JUAREZ ORTIZ	APTO	
27	JANET ROCIO SANCHEZ CASTRO	APTO	
28	CARLOS JOSE CARMONA BRENIS	APTO	
30	PEDRO EDUARDO ORTIZ CHIU	APTO	
32	MARIO JAVIER VASQUEZ SEMINARIO	NO APTO	FALTA EL SILABU DE ECONOMIA Y GESTION EMPRESARIAL
	CARMEN MIROSLABA SANDOVAL PALACIOS	APTO	
33	NELLY YESSENIA CESPEDES CRISANTO	NO APTO	NO FIRMA FORMATO N°02 – FALTA SILABU DE ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS
	FANY MARCELA OVIEDO ROJAS	APTO	
34	WENDY MIRELLA PARRA OTERO	NO APTO	NO MARCA CON X LA DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO – NO ESTA EL FOLEADO EN EL FORMATO 2
	FANNY ARACELY CASTRO RIVERA	NO APTO	FALTA SILABU DE FINANZAS DE LA EMPRESA I
35	EUDOCIA DEL PILAR COELLO DAVILA	APTO	
36	KARLA FABRINNA FARIAS AÑAZCO	APTO	
39	NELSON JAVIER ALIS LARA DUQUE	NO APTO	FALTA SILABU DE CALCULO II
40	FRANKLIN CHUMACERO HUAMAN	APTO	



PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	APTO / NO APTO FASE I	OBSERVACIONES
	LUCY MARISOL REYES ARTEAGA	APTO	
41	KARINA MADELYNE URUPEQUE CASTILLO	APTO	
	MAGALY MAZA CORDOVA	NO APTO	FALTA SILABU DE ESTADISTICA GENERAL – NO PRESENTA CONSTANCIA DE HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE O CONSTANCIA QUE ACREDITE COLEGIATURA AL MOMENTO DE LA INSCRIPCION, OTORGADO POR EL COLEGIO PROFESIONAL
46	EUSEBIO CRUZ RUIZ	APTO	
48	REYDER OVIDIO LOPEZ GUAYANAY	APTO	
	BRENDY ANAI URIA CELI	APTO	
49	JOHANA ELIANA COBEÑAS SALDRRIAGA	APTO	
56	DIANA ANGELICA RUIZ YENQUE	APTO	
61	FRANCISCO JORGE ALBERTO FARFAN GALVEZ	APTO	
	SEGUNDO ANTONIO ESPINOZA PALOMINO	APTO	
	FLORES SIANCAS IBIS	APTO	
62	SEGUNDO RAFAEL ATTO COBA	APTO	
	ANGGIE MELISSA SANCHEZ YARLEQUE	APTO	
	PIERRE ALEXANDER ALBUJAR SIANCAS	APTO	
63	ANA ROSA KATHERINE RIVERA LEIVA	NO APTO	No cumple con el perfil para la plaza– Título Profesional en Educación Inicial
64	MIGUEL ANGEL RAYMUNDO SANDOVAL	NO APTO	Expediente presenta enmendaduras en el foliado y hojas sin foliar.
	JEISON VALDEZ SEDAMANO	NO APTO	No cumple con el perfil para la plaza – Título Profesional en Ciencias de la Comunicación
66	JOSE PABLO MENDIZABAL COTOS	APTO	

FASE II: Evaluación de los Requisitos Específicos (Art. 16º del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera) según Hoja de Vida del Formato N° 16:

PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	APTO / NO APTO FASE II	PUNTAJE	OBSERVACIONES
01	ANDRES AMADOR BERRIOS ZEVALLOS	APTO	45.5	
05	ALBA MARINA CAMINO ORDINOLA	NO APTO	25.64	No cumple con el puntaje mínimo
	TITO OSWALDO REYES PEÑA	APTO	36	
12	ROSITA TANYELISBETH CASTILLO ROGEL	APTO	40.5	
17	JULIO CESAR TIRAVANTI CONSTANTINO	NO APTO	31.5	No cumple con el puntaje mínimo
18	FRANCISCO GERARDO LOZANO RAMOS	APTO	34.2	No cumple con el puntaje mínimo
	LILIANA MILAGROS AREVALO CARCAMO	APTO	39	
21	MARLON ALFONSO LARA CASTILLO	APTO	38.5	
	MIRIAN MARLENI ROSALES CUENTAS	APTO	39.2	
22	MARCELA ARRUNATEGUI YAMO	APTO	36	
	VLADIMIR ADOLFO JUAREZ ORTIZ	APTO	35.6	



PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	APTO / NO APTO FASE II	PUNTAJE	OBSERVACIONES
27	JANET ROCIO SANCHEZ CASTRO	APTO	53.8	
28	CARLOS JOSE CARMONA BRENIS	APTO	43	
30	PEDRO EDUARDO ORTIZ CHIU	APTO	43.5	
32	CARMEN MIROSLABA SANDOVAL PALACIOS	APTO	35	
33	FANY MARCELA OVIEDO ROJAS	APTO	39	
35	EUDOCIA DEL PILAR COELLO DAVILA	APTO	37.5	
36	KARLA FABRINNA FARIAS AÑAZCO	APTO	35	
40	FRANKLIN CHUMACERO HUAMAN	NO APTO	25	No cumple con el puntaje mínimo
	LUCY MARISOL REYES ARTEAGA	NO APTO	30.5	No cumple con el puntaje mínimo
41	KARINA MADELYNE URUPEQUE CASTILLO	NO APTO	31.9	No cumple con el puntaje mínimo
46	EUSEBIO CRUZ RUIZ	NO APTO	28.75	No cumple con el puntaje mínimo
48	REYDER OVIDIO LOPEZ GUAYANAY	NO APTO	27.4	No cumple con el puntaje mínimo
	BRENDY ANAI URIA CELI	APTO	37.5	
49	JOHANA ELIANA COBEÑAS SALDRRIAGA	APTO	35.5	
56	DIANA ANGELICA RUIZ YENQUE	APTO	35	
61	FRANCISCO JORGE ALBERTO FARFAN GALVEZ	NO APTO	21	No cumple con el puntaje mínimo
	SEGUNDO ANTONIO ESPINOZA PALOMINO	APTO	40	
	FLORES SIANCAS IBIS	NO APTO	23	No cumple con el puntaje mínimo
62	SEGUNDO RAFAEL ATTO COBA	APTO	40.5	
	ANGGIE MELISSA SANCHEZ YARLEQUE	NO APTO	30.85	No cumple con el puntaje mínimo
	PIERRE ALEXANDER ALBUJAR SIANCAS	NO APTO	24.1	No cumple con el puntaje mínimo
66	JOSE PABLO MENDIZABAL COTOS	APTO	44	



CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF - CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MIREDO (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Luis Angel Paucar Flores
PRESIDENTE



CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF - CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MIREDO (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dra. Irma Victoria Martínez Nole
SECRETARIO



CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF - CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MIREDO (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodríguez
VOCAL



CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-UNF - CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MIREDO (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

MBA. Diego Salvador Lachira Estrada
SUPLENTE

FE DE ERRATAS

En la **FASE II**: Evaluación de los Requisitos Específicos (Art. 16º del Reglamento del Concurso Público N° 001-2024 – UNF “Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (TIPO B1) en la Universidad Nacional de Frontera) según Hoja de Vida del Formato N° 16, en la plaza 18

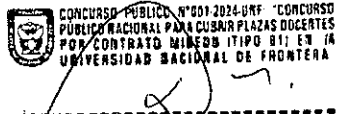
Dice:

PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	APTO / NO APTO FASE II	PUNTAJE	OBSERVACIONES
18	FRANCISCO GERARDO LOZANO RAMOS	APTO	34.2	No cumple con el puntaje mínimo

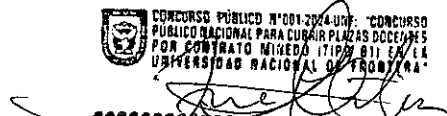
Debe decir:

PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	APTO / NO APTO FASE II	PUNTAJE	OBSERVACIONES
18	FRANCISCO GERARDO LOZANO RAMOS	NO APTO	34.2	No cumple con el puntaje mínimo

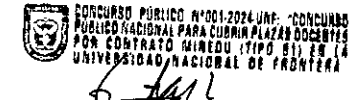
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


 Dr. Luis Angel Paucar Flores
 PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


 Dra. Irma Victoria Martinez Note
 SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


 Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodriguez
 VOCAL

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA


 MBA. Diego Salvador Lachira Estrada
 SUPLENTE


ACTA N° 003-2024-UNF/JC-CPN N° 001-2024-UNF
**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024 –
UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR
CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

En la Universidad Nacional de Frontera ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá del distrito y provincia de Sullana, siendo las 9:00 am del día 22 de abril de 2024 en la oficina perteneciente a Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado conformado por: Dr. Luis Ángel Paucar Flores (Presidente), Dra. Irma Victoria Martínez Nole (Secretario), Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodríguez (Vocal) y MBA. Diego Salvador Lachira Estrada (Suplente), luego de revisar los cinco (05) reclamos de la etapa de calificación de expediente del Concurso Público N° 001-2024 – UNF "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera", el jurado calificador dictaminó lo siguiente:

PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	PROCEDE / NO PROCEDE	OBSERVACIONES
05	ALBA MARINA CAMINO ORDINOLA	NO PROCEDE	No procede el reclamo dado que, solo se considera en los ítems de, participación y actualización académica certificados o constancias emitidos por universidades o instituciones públicas. En experiencia académica y profesional se considera a partir de la expedición del diploma de Título Profesional la cual será acreditada con resoluciones o constancia de trabajo. Artículo 17: Criterios para la hoja de vida para el llenado del formato N°02. Ítems b y g.
17	JULIO CESAR TIRAVANTI CONSTANTINO	PROCEDE	Después de proceder con la reevaluación del expediente el puntaje obtenido por el solicitante es de 35.57 puntos. Por lo tanto, el postulante, pasa a condición de APTO.
34	FANNY ARACELY CASTRO RIVERA	NO PROCEDE	No procede el reclamo por no presentar la constancia de Habilitación Profesional y el Silabo de Estadística La inscripción y recepción de documentos según las Bases del concurso Público N°001-2024-UNF, dio como fechas del 12 al 15 de abril del 2024, no habiendo fechas posteriores para entregar documentación. Artículo 11. Formalidad de la inscripción: El acto de inscripción del concursante se realizará en el horario y cronograma de acuerdo con lo aprobado en las bases del concurso... el concursante es responsable de los documentos que presenta..." Las aceptaciones de las presentes bases están sujetas a las normas legales establecido en el numeral 1.3 de estas mismas Bases y a las leyes peruanas aplicables.
41	MAGALY MAZA CORDOVA	NO PROCEDE	No procede el reclamo por no presentar el Silabu de Finanzas de la empresa I La inscripción y recepción de documentos según las Bases del concurso Público N°001-2024-UNF, dio como fechas del 12 al 15 de abril del 2024, no habiendo fechas posteriores para entregar documentación. Artículo 11. Formalidad de la inscripción: El acto de inscripción del concursante se realizará en el horario y cronograma de acuerdo con lo aprobado en las bases del concurso... el concursante es responsable de los documentos que presenta..."



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presidencia de la Comisión Organizadora
 Jurado Calificador Concurso Público Nacional N° 001-2024-UNF
 "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera"

PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	PROCEDE / NO PROCEDE	OBSERVACIONES
			Las aceptaciones de las presentes bases están sujetas a las normas legales establecidas en el numeral 1.3 de estas mismas Bases y a las leyes peruanas aplicables.
46	EUSEBIO CRUZ RUIZ	NO PROCEDE	Después de proceder con la reevaluación del expediente el puntaje obtenido por el solicitante es de 28.75 el cual se detalla a continuación: 1. Grados y títulos: 18 puntos 2. Participación y actualización: 5.75 puntos. 3. Publicaciones, patentes e investigaciones: 0 puntos. 4. Materiales de enseñanza en los últimos 5 años: 0 puntos 5. Idioma extranjero o nativo: 2 puntos. 6. Actividades de proyección social y responsabilidad social en los últimos 5 años: 1 punto. 7. Experiencia académica y profesional: 2 puntos. 8. Reconocimientos: 0 puntos. Total, de 28.75 puntos. Según las bases del concurso el puntaje mínimo es de 35 puntos, en el Artículo 26.

Siendo las 11:28 horas del día 22 de abril de 2024 se procede al cierre del acta con la firma del Jurado Calificador en señal de conformidad.

Sullana, 22 de abril de 2024.

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

[Firma]
Dr. Luis Angel Paucar Flores
 PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

[Firma]
Dra. Irma Victoria Martinez Nole
 SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

[Firma]
Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodríguez
 VOCAL

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

[Firma]
MBA. Diego Salvador Lachira Estrada
 SUPLENTE


ACTA N° 004-2024-UNF/JC-CPN N° 001-2024-UNF
**ACTA DE PROGRAMACIÓN DE HORARIOS DE CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA
 PERSONAL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024 – UNF "CONCURSO PÚBLICO
 NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1)
 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá del distrito y provincia de Sullana, siendo las 11:30 horas del día 22 de abril de 2024 en la oficina perteneciente a Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado conformado por: Dr. Luis Ángel Paucar Flores (Presidente), Dra. Irma Victoria Martínez Nole (Secretario), Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodríguez (Vocal) y MBA. Diego Salvador Lachira Estrada (Suplente), del Concurso Público N° 001-2024 – UNF "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera", el jurado calificador presenta el cuadro que a continuación se detalla:

PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	LUGAR	FECHA	HORA
01	ANDRES AMADOR BERRIOS ZEVALLOS	Ambientes del Centro Cultural (Taller de Pintura)	23/04/24	9:00 – 9:30 am.
05	TITO OSWALDO REYES PEÑA		23/04/24	9:30 – 10:00 am.
12	ROSITA TANYELISBETH CASTILLO ROGEL		23/04/24	10:00 – 10:30 am.
17	JULIO CESAR TIRAVANTTI CONSTANTINO		23/04/24	10:30 – 11:00 am.
18	LILIANA MILAGROS AREVALO CARCAMO		23/04/24	11:00 – 11:30 am.
21	MARLON ALFONSO LARA CASTILLO		23/04/24	11:30 – 12:00 am.
	MIRIAN MARLENI ROSALES CUENTAS		23/04/24	12:00 – 12:30 pm.
22	MARCELA ARRUNATEGUI YAMO		23/04/24	12:30 – 1:00 pm.
	VLADIMIR ADOLFO JUAREZ ORTIZ		23/04/24	1:00 – 1:30 pm.
27	JANET ROCIO SANCHEZ CASTRO		23/04/24	1:30 – 2:00 pm.
28	CARLOS JOSE CARMONA BRENIS		24/04/24	9:00 – 9:30 am.
30	PEDRO EDUARDO ORTIZ CHIU		24/04/24	9:30 – 10:00 am.
32	CARMEN MIROSLABA SANDOVAL PALACIOS		24/04/24	10:00 – 10:30 am.
33	FANY MARCELA OVIEDO ROJAS		24/04/24	10:30 – 11:00 am.
35	EUDOCIA DEL PILAR COELLO DAVILA		24/04/24	11:00 – 11:30 am.
36	KARLA FABRINNA FARIAS AÑAZCO	24/04/24	11:30 – 12:00 am.	
48	BRENDY ANAI URJA CELI	24/04/24	12:00 – 12:30 pm.	
49	JOHANA ELIANA COBEÑAS SALDARRIAGA	24/04/24	12:30 – 1:00 pm.	
56	DIANA ANGELICA RUIZ YENQUE	24/04/24	1:00 – 1:30 pm.	
61	SEGUNDO ANTONIO ESPINOZA PALOMINO	24/04/24	1:30 – 2:00 pm.	
62	SEGUNDO RAFAEL ATTO COBA	24/04/24	2:00 – 2:30 pm.	
66	JOSE PABLO MENDIZABAL COTOS	24/04/24	2:30 – 3:00 pm.	



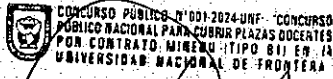
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Presidencia de la Comisión Organizadora
Jurado Calificador Concurso Público Nacional N° 001-2024-UNF
"Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera"

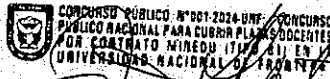
Los postulantes deberán presentarse treinta (30) minutos antes de la hora indicada, teniendo en cuenta lo estipulado en el Reglamento y Bases del Concurso para le evaluación de la Clase Magistral y Entrevista Personal.

Siendo las 13:15 horas del día 22 de abril de 2024 se procede al cierre del acta con la firma del Jurado Calificador en señal de conformidad.

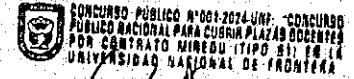
Sullana, 22 de abril de 2024.



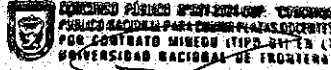
Dr. Luis Angel Paucar Flores
PRESIDENTE



Dra. Irma Victoria Martinez Nole
SECRETARIO



Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodriguez
VOCAL



MBA. Diego Salvador Lachira Estrada
SUPLENTE



ACTA N° 005-2024-UNF/JC-CPN N° 001-2024-UNF

**ACTA DE RESULTADOS DE CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL DEL
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024 – UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA
CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

En la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en Av. San Hilarión N° 101 – Urb. Pop. Villa Perú Canadá del distrito y provincia de Sullana, siendo las 08:30 horas del día 25 de abril de 2024 en la oficina perteneciente a Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera, el jurado conformado por: Dr. Luis Angel Paucar Flores (Presidente), Dra. Irma Victoria Martínez Nole (Secretario), Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodríguez (Vocal) y MBA. Diego Salvador Lachira Estrada (Suplente), del Concurso Público N° 001-2024 – UNF "Concurso Público Nacional para cubrir Plazas Docentes por contrato MINEDU (tipo B1) en la Universidad Nacional de Frontera", el jurado calificador presenta el cuadro que a continuación se detalla:

Resultados de Clase Magistral:

PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	PROMEDIO
1	ANDRES AMADOR BERRIOS ZEVALLOS	19.0
5	TITO OSWALDO REYES PEÑA	16.8
12	ROSITA TANYELISBETH CASTILLO ROGEL	19.5
17	JULIO CESAR TIRAVANTTI CONSTANTINO	18.5
18	LILIANA MILAGROS AREVALO CARCAMO	16.0
21	MARLON ALFONSO LARA CASTILLO	14.8
	MIRIAN MARLENI ROSALES CUENTAS	15.0
22	MARCELA ARRUNATEGUI YAMO	NO SE PRESENTO
	VLADIMIR ADOLFO JUAREZ ORTIZ	16.5
27	JANET DEL ROCIO SANCHEZ CASTRO	18.5
28	CARLOS JOSE CARMONA BRENIS	18.5
30	PEDRO EDUARDO ORTIZ CHIU	15.5
32	CARMEN MIROSLABA SANDOVAL PALACIOS	18.5
33	FANY MARCELA OVIEDO ROJAS	19.0
35	EUDOCIA DEL PILAR COELLO DAVILA	14.5
36	KARLA FABRINNA FARIAS AÑAZCO	19.0
48	BRENDY ANAI URJA CELI	17.5
49	JOHANA ELIANA COBEÑAS SALDARRIAGA	18.5
56	DIANA ANGELICA RUIZ YENQUE	15.3
61	SEGUNDO ANTONIO ESPINOZA PALOMINO	17.5
62	SEGUNDO RAFAEL ATTO COBA	18.0
66	JOSE PABLO MENDIZABAL COTOS	18.5




Resultados de Entrevista Personal:

PLAZA	NOMBRES Y APELLIDOS	PROMEDIO
1	ANDRES AMADOR BERRIOS ZEVALLOS	9.5
5	TITO OSWALDO REYES PEÑA	8.0
12	ROSITA TANYELISBETH CASTILLO ROGEL	9.5
17	JULIO CESAR TIRAVANTTI CONSTANTINO	9.5
18	LILIANA MILAGROS AREVALO CARCAMO	9.0
21	MARLON ALFONSO LARA CASTILLO	7.3
	MIRIAN MARLENI ROSALES CUENTAS	7.8
22	MARCELA ARRUNATEGUI YAMO	NO SE PRESENTO
	VLADIMIR ADOLFO JUAREZ ORTIZ	8.5
27	JANET DEL ROCIO SANCHEZ CASTRO	10.0
28	CARLOS JOSE CARMONA BRENIS	8.8
30	PEDRO EDUARDO ORTIZ CHIU	7.8
32	CARMEN MIROSLABA SANDOVAL PALACIOS	9.5
33	FANY MARCELA OVIEDO ROJAS	9.5
35	EUDOCIA DEL PILAR COELLO DAVILA	7.0
36	KARLA FABRINNA FARIAS AÑAZCO	8.5
48	BRENDY ANAI URIA CELI	8.0
49	JOHANA ELIANA COBEÑAS SALDARRIAGA	8.5
56	DIANA ANGELICA RUIZ YENQUE	7.5
61	SEGUNDO ANTONIO ESPINOZA PALOMINO	8.3
62	SEGUNDO RAFAEL ATTO COBA	8.0
66	JOSE PABLO MENDIZABAL COTOS	9.0


Siendo las 10:30 horas del día 25 de abril de 2024 se procede al cierre del acta con la firma del Jurado Calificador en señal de conformidad.

Sullana, 25 de abril de 2024.

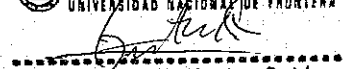
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"


Dr. Luis Angel Paucar Flores
PRESIDENTE

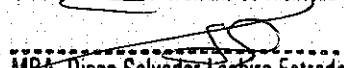
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"


Dra. Irma Victoria Martínez Nole
SECRETARIO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"


Mg. Gustavo Adolfo Mendoza Rodríguez
VOCAL

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNF "CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DOCENTES POR CONTRATO MINEDU (TIPO B1) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA"


MBA. Diego Salvador Lachira Estrada
SUPLENTE

INFORME FOTOGRÁFICO 2024

I. ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN



ENERO - Beneficiarios del INABIF reciben ayuda para estudiar en el CEPRE de la UNF Jóvenes que pertenecen al Servicio Educadores de Calle del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF) Sullana, recibieron el beneficio para acceder gratuitamente al Centro Preuniversitario (CEPRE) de la Universidad Nacional de Frontera, y puedan acceder a una de las vacantes que ofrece esta casa superior de estudios.



12 DE ENERO - Los estudiantes del X ciclo de la Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo de la Universidad Nacional de Frontera organizaron el I Simposio denominado "Paseo entre Alas, promoviendo el ecoturismo urbano en el Paseo Turicarami de la ciudad de Sullana", el mismo que tuvo lugar el pasado 12 de enero, el cual reunió a expertos, profesionales y entusiastas de para explorar, compartir y colaborar en los avances y desafíos más recientes en este campo.



ENERO - La Universidad Nacional de Frontera felicita a la docente María Gregoria Sánchez Prieto por su reciente incorporación en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (RENACYT) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología - CONCYTEC. Nuestra docente recibió la calificación de Investigador Concytec Nivel VII. Cuenta con experiencia docente en universidades públicas y privadas, con interés en el área de Investigación de Operaciones. Expositora en eventos nacionales e internacionales.



ENERO- El Dr. Manuel Jesús Sánchez Chero ha ascendido al nivel II del RENACYT, Ingeniero de Sistemas, con maestría en Docencia Universitaria, doctorado en Educación y estudios concluidos en doctorado en Ingeniería de Informática y Sistemas. Actualmente docente nombrado en la categoría Principal, adscrito a la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología y docente investigador.



ENERO - Por su parte, el Dr. William Rolando Miranda Zamora, ha sido promovido al nivel V del RENACYT, Ingeniero Agroindustrial e Industrias Alimentarias, con estudios de Maestría en Tecnología de Alimentos y doctor en Ingeniería Industrial. Actualmente docente nombrado en la categoría Principal, adscrito a la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología y docente investigador.



ENERO - Estudiantes del IX ciclo del programa de estudios de Administración Hotelera y de Turismo de la Universidad Nacional de Frontera, culminaron el curso Taller de Cocina con el Festival de Crêpes, donde pusieron en práctica sus conocimientos y habilidades en el taller de Gastronomía.



30 DE ENERO - Egresadas de la Universidad Nacional de Frontera realizaron la sustentación de sus proyectos de investigación con el objetivo de obtener el título profesional a nombre de la Nación. Ivonne Lisbeth Campos Yovera y Rubi Aleyda Siancas Gonzales, egresadas de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, sustentaron su tesis denominada "Marketing digital para promover el turismo de naturaleza en el distrito de Querecotillo, Sullana, 2023."; para lo cual contó con la asesoría del M.Sc. Cynthia Milagros Apaza Panca.



ENERO - UNF inicia Programa de Mentoría Universitaria de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales

La Universidad Nacional de Frontera que dirige el Dr. José Florentino Molero López, Presidente, a través de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, en coordinación con la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales inauguró su innovador programa de mentoría universitaria.



18 DE ENERO - UNF REALIZA CLAUSURA DE ACTIVIDADES ARTÍSTICO – CULTURALES DE POBLACIÓN VULNERABLE - Niños, adolescentes con habilidades diferentes y personas adultas mayores demostraron su aprendizaje y habilidad para el arte, el jueves 18 de enero, durante la ceremonia de clausura de actividades artístico – culturales que ejecutó la Dirección de Extensión Cultural y Responsabilidad Social de la Universidad Nacional de Frontera.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

MENTORÍA UNIVERSITARIA

LÍDERES MENTORES UNEFINOS

CURSO: Métodos Numéricos

17 DE ENERO

10:00 a.m.

Hall del Centro Cultural

Dirigido por la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social

17 DE ENERO - Evento de apertura de Mentoría Universitaria denominada: "Lideres Mentores Unefinos" La UNF a través de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, en coordinación con la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social, invitan a participar del evento de apertura del Mentoría Universitaria denominado: "Lideres Mentores Unefinos".



17 DE ENERO - SIDUNF SE REÚNE CON EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA UNF - El Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, Dr. José Florentino Molero López, se reunió esta mañana con integrantes del Sindicato de Docentes de la Universidad Nacional de Frontera (SIDUNF), para iniciar coordinación y colaboración durante el año 2024.



20 Y 21 DE ENERO - Estudiantes de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal de la Universidad Nacional de Frontera participaron del trabajo de campo "Explorando el manejo sostenible en los bosques de Tambogrande".



24 DE ENERO - La UNF a través de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social y en coordinación con la Unidad de Asuntos Culturales, invita a participar en la develación de los murales artístico-culturales denominados: "Recuerdo" y "Sabiduría Ancestral", con el objetivo de posicionar a la universidad como un referente cultural, que rescata los valores tradicionales de nuestro pueblo, a través de la representación alegórica de murales regionalistas.



31 DE ENERO - Estudiantes del VI ciclo de la Escuela de Ingeniería de Industrias Alimentarias realizan donación de equipos prototipo desarrollados en clase. El miércoles 31 de enero, estudiantes del VI ciclo de la escuela profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias del curso de Ingeniería de Procesos Alimentarios I, realizaron la demostración del funcionamiento de



equipos de laboratorio y compartieron los resultados experimentales desarrollados durante la materia. Asimismo, donaron dichos equipos a los laboratorios de la Universidad Nacional de Frontera.



05 DE FEBRERO - Estudiantes del X ciclo de la escuela de Administración Hotelera y de Turismo (AHT) de la Universidad Nacional de Frontera (UNF) realizaron el simposio dedicado a resaltar la importancia y el potencial turístico de Yapatera - Chulucanas. El evento se realizó este 5 de febrero en el campus universitario, el mismo que logró reunir a estudiantes, académicos, y entusiastas del turismo cultural.



07 DE FEBRERO- La Universidad Nacional de Frontera en alianza con la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, a través de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, realizaron un ciclo de talleres sobre el Procesamiento de Alimentos, en el cual brindaron herramientas prácticas y conocimientos especializados que permitirán a las mujeres emprender un negocio en el mercado.



07 DE FEBRERO- Docentes y estudiantes de las facultades de Ciencias Empresariales y Turismo y Ciencias Económicas y Ambientales de la Universidad Nacional de Frontera presentaron el libro titulado "Producción de Material en Investigación para mejorar el Nivel Investigativo".



07 DE FEBRERO- Docentes y estudiantes de las facultades de Ciencias Empresariales y Turismo y Ciencias Económicas y Ambientales de la Universidad Nacional de Frontera presentaron el libro titulado "Producción de Material en Investigación para mejorar el Nivel Investigativo".



08 DE FEBRERO- Representante del Programa de fortalecimiento de la Gestión Financiera Pública (GFP) Subnacional de la Cooperación Suiza – SECO, Mg. Limberg Chero Senmache impartió conferencia en la que abordó la importancia de la integridad e innovación para mejorar la Gestión Pública.



09 DE FEBRERO- Con el objetivo de fomentar el intercambio cultural y fortalecer los lazos dentro de nuestra diversa comunidad estudiantil, los estudiantes del II y VI ciclo de la Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo de la Universidad Nacional de Frontera – Sullana, organizaron una feria gastronómica.



10 DE FEBRERO- Se realizó el internamiento de las comisiones para la elaboración del primer examen CEPRE 2024 - I, el cual se desarrolló el sábado 10 de febrero en las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera.

En esta actividad participaron las autoridades universitarias, los integrantes de la Comisión de Admisión y las respectivas subcomisiones.



20 DE FEBRERO- Estudiantes del VIII ciclo de la escuela profesional de Administración Hotelera y de Turismo demostraron lo aprendido en el curso de Servicio de alimentos y bebidas, a cargo del docente Mg. Raimundo Ishuiza Tapullima.



21 DE FEBRERO- La Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social de la Universidad Nacional de Frontera, a través de los integrantes del Taller de Escultura, viene realizando una escultura de La Capullana, representante femenina con poder político que los europeos encontraron durante la Conquista del Tahuantinsuyo.



22 DE FEBRERO- En la sala de videoconferencias de la Universidad Nacional de Frontera, se reunió el vicepresidente de Investigación Dr. Baldemar Tene Farfán, con personal de esta casa superior de estudios, y los miembros de la Asociación Grupo Campesino Jaguay Negro del distrito de Lancones, para socializar acciones que conlleven a trabajar un futuro convenio de cooperación interinstitucional.



22 de FEBRERO- Estudiantes del X ciclo de la escuela de Administración Hotelera y de Turismo de la Universidad Nacional de Frontera visitaron la ciudad de Lima, como parte de la finalización del curso Gestión de Destinos que contribuye a la competencia de planificar la actividad hotelera y turística según destinos.



23 DE FEBRERO- La Universidad Nacional de Frontera (UNF) promovió una iniciativa que contribuye con el bienestar de las madres y padres de familia de la urbanización popular - San Isidro del Chira, en Sullana. Se trata de talleres gratuitos sobre preparación de yogur y néctar.



27 DE FEBRERO- La Universidad Nacional de Frontera (UNF) en colaboración con la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH), culminó el diplomado Psicología Educativa aplicada a la gestión del aprendizaje universitario, dirigido a nuestros docentes.



28 DE FEBRERO - La Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social de la Universidad Nacional de Frontera (UNF) se reunió con personal de la Municipalidad Provincial de Sullana (MPS), con el objetivo de coordinar actividades artístico-culturales y de proyección social, en beneficio de personas vulnerables.



19 DE MARZO- La Universidad Nacional de Frontera (UNF), se hizo acreedora y ganadora del financiamiento que promovió el PMESUT-MINEDU (Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional del Ministerio de Educación del Perú) mediante la convocatoria del FONDO CONCURSABLE N° 16, denominado: "Programa de apoyo a la implementación de planes de mejora en gestión académico-pedagógica de universidades públicas".



19 DE MARZO- UNF busca acciones de conservación y desarrollo del turismo sostenible en la reserva Nacional de Illescas Este martes 19 de marzo, la Universidad Nacional de Frontera a través del Instituto de Investigación para el Desarrollo del Turismo Sostenible INDEST-UNF organizaron la ponencia "Propuesta del Plan de Sitio de la Reserva Nacional Illescas" donde participaron responsables de la Reserva Nacional de Illescas - SERNANP y la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental.



02 DE ABRIL- Se inicio el ciclo cero con gran entusiasmo. Durante este periodo introductorio, los alumnos explorarán el campus, se sumergirán en diversas áreas de estudio y establecerán conexiones claves que le permitirán involucrarse en la vida universitaria.



9 DE ABRIL - Egresadas de la escuela de Administración Hotelera, Bach. María Fernanda Castañeda Rodríguez y Bach. Mary Cruz Aguirre Agurto, sustentaron su tesis "Las estrategias de marketing digital en la agencia de viajes "Destinos tu mundo", Sullana, 2023" para obtener el título profesional.



12 AL 15 DE ABRIL - Las Escuelas Profesionales de Ingeniería Forestal e Ingeniería Ambiental de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales de la Universidad Nacional de Frontera en coordinación con la Asociación para la Investigación y el Desarrollo Integral (AIDER) y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), organizaron el evento "Global Big Day".



12 AL 15 DE ABRIL - El segundo día del evento los participantes visitaron la Laguna de los Patos en Querecotillo, lugar en el que se llevaron a cabo diversas actividades educativas y recreativas destinadas a fomentar el aprecio por la naturaleza y resaltar la importancia de la biodiversidad.



15 DE ABRIL - Se dio inicio a la capacitación "Estrategias metodológicas en el desarrollo de las competencias en la universidad", evento organizado por la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología en coordinación con la Unidad de Gestión Académica. La actividad se desarrollará hasta el 17 de abril y participan los docentes de dicha facultad.



16 DE ABRIL - Se realizó, por el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo la campaña de prevención de obesidad e hipertensión arterial, dirigida a la comunidad universitaria, con la finalidad de evitar el riesgo de enfermedades.



II. CENTRO PREUNIVERSITARIO Y ADMISIÓN



ENERO - Se dio inicio a las clases del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Frontera (UNF), ciclo regular 2024-I. El director del Centro Preuniversitario de la UNF, Mg. Juan Isaías Cango Córdova, saludó a los estudiantes; exhortándolos a asumir con compromiso, entrega y responsabilidad su formación profesional.



10 DE FEBRERO- Gran acogida tuvo el I Simulacro de Examen del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Frontera. Participaron jóvenes y adolescentes interesados en poner a pruebas sus conocimientos y acercarse al contexto real de rendir un examen de admisión. Este simulacro se realizó víspera al primer examen del CEPRE UNF Ingreso 2024-I.



10 DE FEBRERO- Alumnos del Centro Preuniversitario desarrollaron el primer examen Cepre 2024-I de la Universidad Nacional de Frontera. Los postulantes disputan por alcanzar el mayor puntaje acumulativo para obtener una vacante en las carreras profesionales de Administración Hotelera y de Turismo, Ingeniería Económica, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería en Biotecnología, Ingeniería Forestal e Ingeniería Ambiental, respectivamente.



02 DE MARZO- Se realizó el II Simulacro de Examen del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Frontera. Participaron jóvenes y adolescentes interesados en poner a prueba sus conocimientos y acercarse al contexto real de rendir un examen de admisión.



08 DE MARZO- INTERNAMIENTO II EXAMEN CEPRE 2024

Se procedió al internamiento de las comisiones para la elaboración del II EXAMEN CEPRE 2024, el cual se desarrolló el sábado 9 de marzo en las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera.



09 DE MARZO- Se realizó el Examen del Centro Preuniversitario Ingreso 2024 en la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en la provincia de Sullana.



09 DE MARZO- Se procedió al internamiento de las comisiones para la elaboración del EXAMEN DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO 2024 - I, el cual se desarrolló el domingo 10 de marzo en las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera.



10 DE MARZO- Se realizó el Examen de Admisión Extraordinario 2024 - I en la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en la provincia de Sullana.



15 DE MARZO- Se procedió al internamiento de las comisiones para la elaboración del Examen de Admisión Ordinario 2024



16 DE MARZO- Se realizó el Examen de Admisión Ordinario 2024 - I en la Universidad Nacional de Frontera, ubicada en la provincia de Sullana.



20 DE MARZO- La Universidad Nacional de Frontera (UNF) felicita a los jóvenes que lograron una vacante de ingreso a través del Centro Preuniversitario, durante el ciclo regular 2024-I. El acto contó con la participación del Dr. Baldemar Tener Farfán, Vicepresidente de Investigación y el Mg. Juan Isaías Cango Córdova, Director del Centro Preuniversitario.



22 DE ABRIL- Se realizó la ceremonia de inauguración del semestre académico estuvo dirigida por el presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, Dr. José Florentino Molero López; junto a la Vicepresidenta Académica, Dra. María Jiménez Forero y el Vicepresidente de Investigación, Dr. Baldemar Tene Farfán.



22 DE ABRIL- Estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera fueron recibidos al semestre académico 2024- I, con entusiasmo por el personal del Servicio de Psicología y Psicopedagogía de la Unidad de Asuntos Asistenciales de la Dirección de Bienestar Universitario.



23 DE ABRIL- La Unidad de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Frontera realizó la ceremonia de entrega de certificados a los docentes que participaron de los cursos de capacitación, con el objetivo de fortalecer conocimientos y herramientas para brindar una educación de calidad.



25 DE ABRIL- La Universidad Nacional de Frontera (UNF), a través de la Oficina de Gestión de la Calidad, sostuvo una reunión de trabajo con la Ing. Rosa Elena Escobedo Rosales, Directora de Desarrollo Estratégico de la Calidad del Instituto Nacional de la Calidad (INACAL), con el objetivo de fortalecer el trabajo conjunto entre ambas instituciones, con miras a mejorar la calidad educativa de la UNF.



25 DE ABRIL- La Universidad Nacional de Frontera viene realizando un evento de capacitación en seguridad y salud de Trabajo este jueves 25 y viernes 26 de abril, dirigido a la comunidad universitaria y estudiantes de institutos superiores de Sullana



26 de abril- la Universidad Nacional de Frontera realizó la capacitación en seguridad y salud en el trabajo, recordando el derecho fundamental de los trabajadores y con el objetivo de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.



29 DE ABRIL- Se realizó la imposición de guardapolvos de las carreras de industrias alimentarias y biotecnología.



III. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL / BIENESTAR UNIVERSITARIO



22 DE ABRIL- La Universidad Nacional de Frontera, a través de la Dirección de Bienestar Universitario, este lunes 22 de abril inició el servicio de comedor universitario para atender a los estudiantes beneficiarios durante el semestre académico 2024-I.



11 DE MARZO - Docentes de la Universidad Nacional de Frontera realizaron pasantía en Brasil. La Mg. Milagros Espinoza Delgado, docente de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología y la Mg. Zury Sócola Juárez, docente de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales, realizaron una pasantía en la que investigan sobre la vida útil de chips de banano orgánico, en las instalaciones de la Universidad Federal de Santa Catarina en Brasil.



12 DE MARZO- UNF e INABIF suman esfuerzos para continuar trabajando por los niños, jóvenes y madres de familia en situación de calle y riesgo social de Sullana.



1 DE ABRIL - La Dirección de Bienestar Universitario se ocupó de la salud de nuestros estudiantes. El Servicio de Tópico llevó a cabo evaluaciones médicas para los ingresantes del Semestre Académico 2024 – I.



3 DE ABRIL - En un esfuerzo por fortalecer la educación y promover la cultura en la comunidad, la Universidad Nacional de Frontera (UNF) y la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Sullana han establecido una colaboración estratégica. El día 3 de abril se reunieron para coordinar acciones concretas que beneficiarán a instituciones educativas vulnerables y promoverán actividades de voluntariado universitario y culturales en la provincia de Sullana.



12 DE ABRIL - Jóvenes ingresantes a la Universidad Nacional de Frontera recibieron la charla - taller "Prevención y actuación ante el hostigamiento sexual: La importancia de los límites en la construcción de las relaciones saludables", con el objetivo de fomentar un ambiente seguro y respetuoso para toda la comunidad universitaria.



12 DE ABRIL - Esta actividad promovida por la Oficina de Defensoría Universitaria y el Servicio de Psicología y Psicopedagogía, busca sensibilizar y capacitar a los estudiantes ingresantes sobre la prevención del hostigamiento sexual en las relaciones interpersonales.

IV. ACCIONES DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES



22 DE MARZO - La Universidad Nacional de Frontera (UNF) y la Asociación Cultural Sojo (ACS) realizaron en acto protocolar la firma del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, con el objetivo de fortalecer y promover la colaboración de interés común entre ambas instituciones.



V. INSTITUCIONAL



ENERO - El Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, Dr. José Florentino Molero López, participó de la ceremonia de inauguración de las Unidades de Fragrancia Delictiva de Sullana, las cuales permitirán rápida y oportuna sanción de hechos delictivos.



ENERO - La Universidad Nacional de Frontera felicitó a la colaboradora M.Sc. Vicky Almendra Correa Seminario, por haber logrado una de las becas del concurso Beca Generación del Bicentenario - convocatoria 2023, que promueve PRONABEC. Este año hubo 30 becas para doctorados, y ella se ubicó en el tercer lugar a nivel nacional.



08 DE MARZO- ¡Celebrando el Día de la Mujer en grande en la Universidad Nacional de Frontera! Gracias a todas las mujeres increíbles que forman parte de nuestra comunidad. ¡Juntas somos imparables!



8 DE ABRIL - La Dirección Desconcentrada de Cultura -DDC de Piura hizo entrega de ejemplares de la Colección Biblioteca Bicentenario, proporcionados por la Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario (PEB) a la Universidad Nacional de Frontera.