UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 224-2023-UNF/CO

Sullana, 29 de mayo de 2023.

VISTOS:

Oficio N° 010-2023-UNF-VPAC/DGSA-UL, de fecha 30 de enero de 2023; Oficio N° 106-2023-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 24 de febrero de 2023; Informe N° 0061-2023-UNF-OAJ, de fecha 24 de febrero de 2023; Informe N° 0209-2023-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 08 de marzo de 2023; Oficio N° 403-2023-UNF-VPAC, de fecha 19 de mayo de 2023; 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 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 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 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 publicas en proceso de constitución", en el numeral 6.1.4., señala que son funciones de la Comisión Organizadora, literal g) "Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

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, el Artículo 22° literal f) del Estatuto de la Universidad de Frontera establece que el Consejo Universitario tiene como atribución: Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, el Artículo 10.6 del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad de Frontera establece que el consejo tiene como atribución: Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

Que, con Oficio N° 106-2023-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 24 de febrero de 2023, el Jefe de Dirección de Gestión y Servicios Académicos solicita a Vicepresidencia Académica gestión para su validación y/o aprobación de los PLANES DE TRABAJO 2023 DE LA DIRRECION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS, a través de acto resolutivo.

Que, con Informe N° 0061-2023-UNF-OAJ, de fecha 24 de febrero de 2023, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite su opinión concluyendo: "Que es viable jurídicamente la aprobación de los planes de trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, así como de todas sus unidades, siempre y cuando se cuente con opinión viable de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, dado que en los citados planes se está consignando el presupuesto."

Que, con Informe N° 0209-2023-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 08 de marzo de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a Vicepresidencia Académica informe técnico respecto a la disponibilidad presupuestal de los Planes de trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos y Unidades para el año 2023, según se detalla: (...) "PLAN DE TRABAJO 2023 DE LA BIBLIOTECA CENTRAL: con referencia c) el responsable de la Unidad de Biblioteca Central, presenta el presente PLAN, por el importe de S/ 305,633. De acuerdo a la revisión el centro de costo de la Unidad de Biblioteca Central; dispone de presupuesto en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, hasta la suma S/. 244,600 (doscientos cuarenta y cuatro mil seiscientos con 00/100 soles). Por consiguiente, se emite la disponibilidad presupuestal por S/ 244,600; recomendando se derive el expediente al responsable de la Unidad de Biblioteca Central, para que replantear y ajuste el PLAN."

Que, mediante Oficio N° 403-2023-UNF-VPAC, de fecha 19 de mayo de 2023, la Vicepresidenta académica remite al Presidente de la Comisión Organizadora: (...) se remite los Planes de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos y sus Unidades, para su aprobación. Por lo tanto, se envía la aprobación de los Planes de Trabajo, con los informes de viabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Modernización. para efectos de aprobación en agenda de Sesión 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° 037-2023-SO-CO, de fecha de fecha 26 de mayo del 2023, 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

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: Aprobar el PLAN DE TRABAJO 2023 DE LA BIBLIOTECA CENTRAL de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley Nº 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 037-2023-SO-CO de fecha 26 de mayo del 2023.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el PLAN DE TRABAJO 2023 DE LA BIBLIOTECA CENTRAL de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de esta Casa Superior de Estudios, se encargue de la gestión y operatividad del plan aprobado en el artículo precedente.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ
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 TENE FARFAN
Vicepresidente de Investigación

www.unf.edu.pe
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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dirección de Gestión y Servicios Académicos

PLAN DE TRABAJO 2023

Biblioteca Central

Sullana, Perú 2023

INDICE

I. DATOS GENERALES

II. BASE LEGAL

III. ANALISIS FODA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

IV. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL
Datos de Gestión:
- Prestaciones Bibliográficas
- Material Bibliográfico
- Libros físicos adquiridos periodo 2022.

V. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

- Misión de la UNF
- Visión de la UNF
- Actividades Operativas según POI – 2023
- Acciones Estratégicas Institucionales
  a) Ruta Estratégica
  b) Matriz del Plan Estratégico
  c) Cuadro de necesidades
  d) Actividad Operativa

VI. PRESUPUESTO PROYECTADO

VII. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

PLAN DE TRABAJO DE BIBLIOTECA CENTRAL 2023

I. DATOS GENERALES:

a) INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Frontera
b) RESPONSABLE: Raquel Silva Juarez

II. BASE LEGAL

Según el Artículo 95° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional deFrontera establece que La Unidad de Biblioteca Central es la unidad orgánica que depende de laDirección de Gestión y Servicios Académicos, responsable de administrar y brindar servicios de biblioteca necesarios para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes, de apoyar con su carrera profesional y con la investigación, con el objetivo de contribuir en el proceso de transformar la información en conocimiento.

Asimismo, en su artículo 96° del mismo reglamento, señala que son funciones de la Unidad de Biblioteca Central las siguientes:

- Organizar los materiales bibliográficos y documentarios, para que sean accesibles alestudiante y a la comunidad universitaria.
- Sugerir la adquisición de activo bibliográfico, seleccionado a partir de criterios deexactitud, accesibilidad, comprensión y actualidad.
- Proponer políticas de mantenimiento, conservación y seguridad del acervo bibliográfico.
- Facilitar el acceso a los distintos materiales bibliográficos e informativos, según lasespecialidades de la universidad.
- Garantizar el acceso y funcionamiento de los ambientes de lectura.
- Proporcionar la información bibliográfica clasificada y almacenada en una base de datosa través del portal Web de la Universidad Nacional de Frontera.
- Asesorar y participar en los procesos de selección y adquisición del material bibliográfico.
- Otras funciones que le delegue la jefatura de la Dirección de Asuntos y ServiciosAcadémicos.

El presente documento, toma como referencia lo estipulado en el Decreto Supremo N° 184-2020- PCM, que declara el estado de emergencia nacional, precisando el uso de laboratorios, talleres y bibliotecas, el cual a letra dice: "Al respecto, y en el marco de la reanudación de actividades económicas dispuesta por el Decreto Supremo Nº 080-2020-PCM, mediante el Decreto Supremo Nº 117-2020-PCM se autorizó el uso de laboratorios, talleres y bibliotecas de las instituciones de educación superior (que incluye a las universidades) y Centros de Educación Técnica Productiva (CETPRO), con un aforo máximo equivalente al 50% de su capacidad habitual, debiendo la institución observar la normativa pertinente para su implementación. Cabe precisar que la presencia de estudiantes en los laboratorios y talleres está únicamente autorizada cuando resulten necesarias e indispensables para la continuidad de la formación; salvo estas excepciones, hasta el momento el servicio educativo debe seguir bridándose de manera remota. En esa línea, en las provincias ubicadas en zonas de niveles de alerta moderado, alto y muy alto, se encontrarían vigente las disposiciones emitidas conforme al Decreto Supremo Nº 117-2020- PCM, con relación al uso de laboratorios y talleres en la educación superior universitaria".

III. ANALISIS FODA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL	
FORTALEZA	DEBILIDADES
La biblioteca central cuenta con material bibliográfico actualizado de todas las carreras profesionales de la Universidad Nacional de Frontera	Recinto de la Biblioteca Central reducido y cuenta con poca disponibilidad de mobiliario (stand, escritorios, archivadores).
	Los docentes no toman en cuenta el material bibliográfico de la Biblioteca Central para realizar sus mallas curriculares.
Gran demanda de atenciones bibliográficas	Falta de apoyo para prestaciones bibliográficas
Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) realiza la cosecha de nuestros trabajaos de Investigación.	Falta de capacitaciones y programas de Inducción para la Biblioteca Central y Repositorio Institucional.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Contratar personal calificado para el apoyo de servicio administrativo de Biblioteca Central y Repositorio Institucional.	No contar con el presupuesto adecuado para la contratación de servicio administrativo.
Proyecto de ampliación y mejora de la Biblioteca Central por ejecutarse	No se ejecute en corto plazo.

IV. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

La unidad de biblioteca requiere de un proyecto que brinde adecuada infraestructura bibliotecológica y administrativa, adecuado y suficiente mobiliario bibliotecológico y administrativo, facilidades de recursos y servicios de información físicos y virtuales con pertinencia académica y de calidad, que fomente una cultura de gestión de la información entre la comunidad universitaria y propicie un entorno favorable para el aprendizaje y la generación de nuevos conocimientos determinando alternativas de solución socialmente rentable, sostenible, que permita proveer un adecuado servicio de biblioteca a la comunidad universitaria, contando así con los elementos básicos de una biblioteca según la norma.

Actualmente contamos con un espacio donde se viene ofreciendo el servicio bibliotecológico, ante la demanda de los alumnos y ante la inexistencia de un ambiente adecuado pues, la infraestructura actual ha quedado reducido, pero que viene funcionando y brindando el servicio de prestaciones bibliográficas para sala y domicilio en el caso de físicas y virtuales. Urge la necesidad de priorizar el proyecto de mejoramiento y ampliación de servicio bibliotecológico en un corto plazo.

La Universidad Nacional de Frontera de Sullana cuenta con recursos logísticos requeridos para la etapa pre operativa del proyecto, entre los que podemos mencionar: contratación de servicios para elaboración de expediente técnico, ejecución de obra, adquisición de equipamiento y material bibliográfico, contratación de servicios básicos, lo que garantiza la ejecución y operación de la presente obra en el menor tiempo posible.

Los recursos humanos capacitados e idóneos para atender y referenciar las necesidades que ayuden a la formación en el proceso de enseñanza aprendizaje para los alumnos de las diferentes escuelas profesionales que ofrece la Universidad Nacional de Frontera.

DATOS DE GESTIÓN:

PRESTACIONES BIBLIOGRÁFICAS

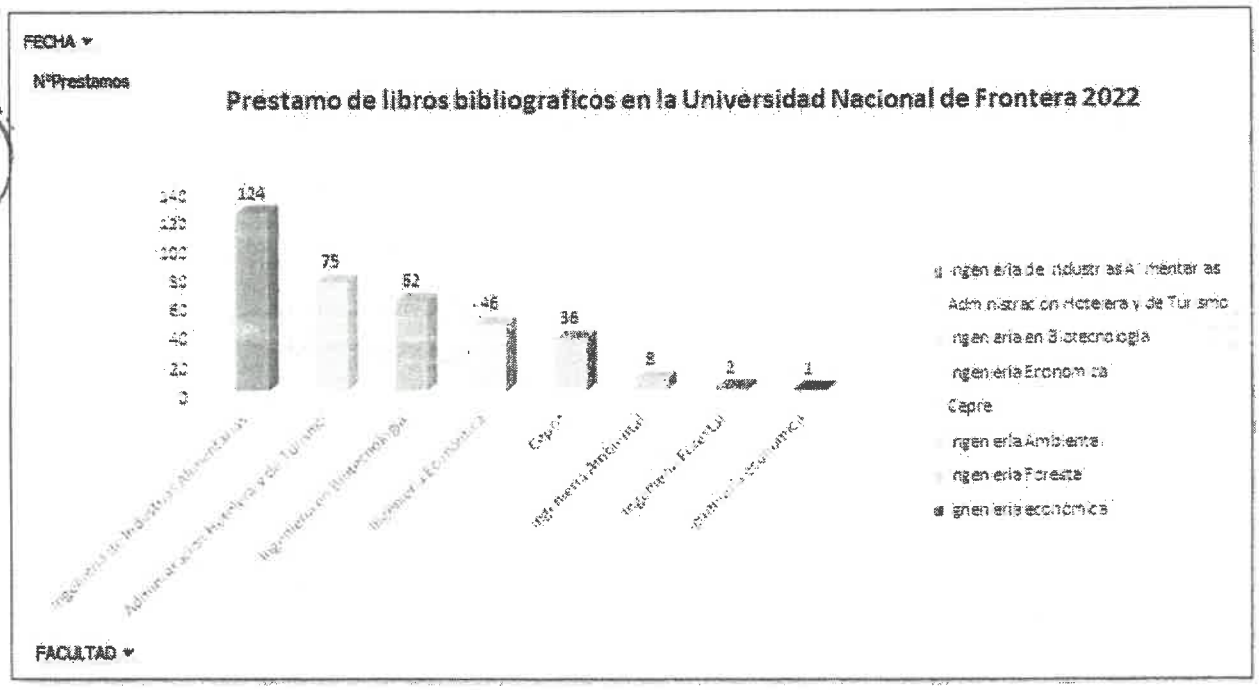
Para el año 2022 se registraron 354 prestaciones bibliográficas de manera semipresencial desde el mes de setiembre, a continuación se muestra análisis estadístico:

Cuadro N°01: Préstamo de libros bibliográficos durante año 2022

Etiquetas de fila	NºPrestamos
Ingeniería de Industrias Alimentarias	124
Administración Hotelera y de Turismo	75
Ingeniería en Biotecnología	62
Ingeniería Económica	46
Cepre	36
Ingeniería Ambiental	8
Ingeniería Forestal	2
igneniería económica	1
Nº Prestamos	**354**

Fuente: Datos recolectados en la Biblioteca Central

Figura N°01: Préstamo de libros bibliográficos durante año 2022



Fuente: Datos recolectados en la Biblioteca Central

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

LIBROS FÍSICOS ADQUIRIDOS PERIODO 2022

En el presente año 2022, se han adquirido:

Títulos – 345 Ejemplares – 690

En conclusión, para el año 2023 la biblioteca cuenta con el siguiente material bibliográfico:

- **Físico**

  Títulos - 1658 Ejemplares - 5853

- **Virtual:** 5 bases de Datos Bibliográficas (ELIBRO, SCOPUS, SCIENCE DIRECT, MACRO DIGITAL, EBOOK 7-24, ALICIA)

V. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

Según ROF aprobado mediante resolución de CO 377-2021-UNF-CO de fecha 06.10.21, se detalla lo siguiente:

Artículo 113º Unidad de Biblioteca Central

La Unidad de Biblioteca Central es la unidad orgánica de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos, encargada de administrar y brindar servicios de biblioteca necesarios para cubrir las necesidades de información en la carrera profesional del estudiante, contribuyendo a un proceso de transformación del conocimiento en los niveles formativos e investigativos que imparte la universidad.

Artículo 114º Funciones de la Unidad de Biblioteca Central

114.1. Organizar los materiales bibliográficos y documentarios, para que sean accesibles al estudiante y a la comunidad universitaria.

114.2. Sugerir la adquisición de activo bibliográfico, base de datos, seleccionado a partir de criterios de exactitud, accesibilidad, comprensión, actualidad y sobre las necesidades de las facultades de la universidad.

114.3. Proponer políticas de mantenimiento, conservación y seguridad del acervo bibliográfico. Facilitar el acceso a los distintos materiales bibliográficos e informativos, según las especialidades de la universidad.

114.5. Garantizar el acceso y funcionamiento de los ambientes de lectura.

114.6. Proporcionar la información bibliográfica clasificada y almacenada en una base de datos a través del portal Web de la Universidad Nacional de Frontera.

114.7. Las otras funciones que le delegue la Dirección de Gestión y Servicios Académicos

MISIÓN DE LA UNF

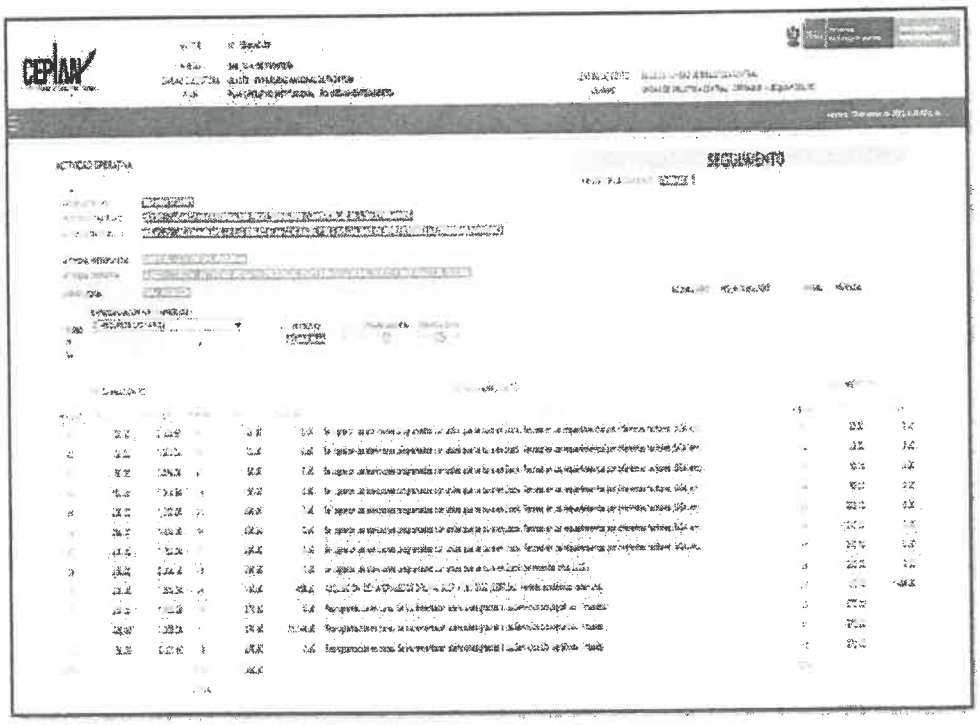
Somos una universidad nacional de frontera que brinda servicios de educación y forma profesionales con conocimiento científico, tecnológico y humanístico de calidad, conscientes de nuestra diversidad cultural, que contribuye con el desarrollo sustentable de la región noroeste y del país.

VISIÓN DE LA UNF

La UNF al 2025 es una Universidad reconocida con enlaces a nivel nacional e internacional que brinda educación de calidad, generando conocimiento mediante investigación científica y tecnológica para el desarrollo de la región y del país.

ACTIVIDADES OPERATIVAS

- ✓ Actualización e inventariado del acervo bibliográfico.
- ✓ Evaluación del estado de conservación del acervo bibliográfico.
- ✓ Evaluación de las condiciones de infraestructura y equipos de Biblioteca Central.
- ✓ Actualizar el registro de usuarios de Biblioteca Central.
- ✓ Gestionar la entrega de carnet, usuarios y clave para el sistema virtual de biblioteca.
- ✓ Evaluar la compra y/o adquisición de material de oficina.
- ✓ Gestionar la actualización del sistema KOHA de Biblioteca Centra.
- ✓ Gestionar la articulación del repositorio institucional con el sistema KOHA de Biblioteca Central.
- ✓ Gestionar la información sobre la necesidad prioritaria de áreas temáticas según la malla curricular de las facultades de la UNF.
- ✓ Gestionar el sistema de biblioteca virtual.
- ✓ Difundir el acervo bibliográfico actualizado.



ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

a) RUTA ESTRATÉGICA

OEI/AEI		Descripción del indicador /UM
Código	**Denominación de OEI / AEI**	**Nombre del Indicador**
OEI.01	**Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.**	**Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral**
Acciones Estratégicas del OEI.01		
AEI.01.01	Planes de estudios de los programas profesionales de la UNF actualizados por competencias	Porcentaje de planes de estudios que incorporan el enfoque de competencias profesionales
AEI.01.02	Mejoramiento de las bibliotecas generales y de especialidad en beneficio de la comunidad académica	Número de fuentes bibliográficas físicas que se integran al acervo bibliográfico. Número de fuentes bibliográficas digitales disponibles.

b) MATRIZ DEL PLAN ESTRATÉGICO

Responsable del indicador:	Unidad de Biblioteca Central						
Limitaciones del indicador:	Ninguna, porque su identificación es fácil de obtener.						
Método de cálculo:	= ∑ Número de fuentes bibliográficas incorporadas = ∑ de fuentes bibliográficas digitales						
Parámetro de medición:	Número		**Sentido esperado del indicador:**		Ascendente		
Fuentes y bases de datos	Biblioteca Central – Base de registro de acervo bibliográfico						
	Valor de línea base	**Valor actual**	**Logros esperados**				
Año	**2018**	**2018**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Valor	150	150	510	690	682	800	1000
	0	0	50	150	200	150	150

c) CUADRO DE ACTIVIDADES

N°	Objetivos específicos	Actividades programadas	Metas	PERIODOD DE EJECUCIÓN 2022												Responsables
				Mes												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
´01	Renovación y/o contratación de base de datos bibliográficos (libros virtuales)	Gestionar TDR y adquisición.	Totalidad del acervo bibliográfico			X						X				Unidad de biblioteca
´02	Adquisición de material físico bibliográfico para los programas de estudios de la UNF	Gestionar Especificaciones Técnicas y adquisición	Material bibliográfico			X							X			Unidad de biblioteca
´03	Actualización e inventariado del acervo bibliográfico	Evaluación del estado de conservación del acervo bibliográfico.	Totalidad del acervo bibliográfico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de biblioteca
´04	Actualización del registro de usuarios de Biblioteca Central	Registro de usuarios de Biblioteca Central	02 actualización anual				X					X				Unidad de biblioteca
´05	Emisión de carnet de biblioteca	Gestionar la entrega de carnet, usuarios y clave para el sistema virtual de biblioteca	02 entregas anuales				X					X				Unidad de biblioteca

11	Contratación de profesional Técnico en Informática	Responsable del manejo y mantenimiento de los equipos tecnológicos, plataformas, software y base de datos bibliográficos.	Cumplir con la gestión y el buen funcionamiento del área		X											Unidad de biblioteca
12	Fortalecer las capacidades del personal de unidad de Biblioteca Central	Gestionar capacitaciones del personal de Unidad de Biblioteca Central	Asistir a cursos, talleres y seminarios referentes a Biblioteca y Repositorio Institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de biblioteca

VI. PRESUPUESTO PROYECTADO

Item	Actividades Operativas	Presupuesto Proyectado	Condicion
1	GESTIÓN DE INSUMOS PARA OFICINA: ✓ Papeleria en general, utiles y materiales de oficina	**S/3,000.00**	Monto por Ejecutar
2	APOYO ADMINISTRATIVO ✓ Locacion de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad	**S/ 21,600.00**	Monto por Ejecutar
3	GESTIÓN DE LIBROS Y TEXTOS (FÍSICO)	**S/ 100,000.00**	Monto por Ejecutar
4	GESTION DE BIBLIOTECA VIRTUAL Y REPOSITORIO ✓ Adquisición de Base de Datos Bibliograficas para Biblioteca Virtual. ✓ Adquisición de equipos computacionales y perifericos (Teclado y mouse) ✓ Adquisición de telecomunicaciones (Impresora de tarjetas)	**S/ 120,000.00**	Monto por Ejecutar

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA V°B° DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁMITES ACADÉMICOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA V°B° UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL

V°B° SECRETARIA GENERAL

VII. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ITEM	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO
1	ACTIVIDAD OPERATIVA PRESENCIAL (PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA)	S/. 3,000.00
2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	S/. 21,600.00
	Contrato de servicio para prestaciones bibliograficas	S/. 6,400.00
	Contrato de servicio para el Repositorio Institucional	S/. 8,000.00
	Contrato de servicio para soporte tecnico de informatica	S/. 7,200.00
3	GESTIÓN DE LIBROS Y TEXTOS (FÍSICO)	S/. 100,000.00
4	IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDAD OPERATIVA VIRTUAL (LAPTOP, ACCESORIOS DE RED Y COMPUTO)	S/. 140,000.00
5	GESTION DE BIBLIOTECA VIRTUAL Y REPOSITORIO	S/. 120,000.00
	Adquision de Base de Datos Bibliograficas	S/. 108,400.00
	Adquisición de equipos computacionales y perifericos (Teclado y mouse)	S/. 1,600.00
	Adquisición de telecomunicaciones (Impresora de tarjetas)	S/. 10,000.00
	TOTAL PIM	S/ 244,600.00

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS REGISTRADAS EN EL CEPLAN

CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	GENÉRICA DE GASTO	01 RECURSOS ORDINARIOS	02 REC. DIRECT. RECAUDADOS	05 RECURSOS DETERMINADOS	TOTAL GENERAL
"GESTION DEL PROGRAMA" : 66-3000001-22-48-109-5000276	2.1 Personal y Obligaciones Soc				0.00
	2.3 Bienes y Servicios	24,600.00	0.00	0.00	24,600.00
	2.5 Otros Gastos				0.00
	2.6 Adquisición de Activos no F	220,000.00	0.00	0.00	220,000.00
TOTAL ASIGNACION PRESUPUESTAL		244,600.00	0.00	0.00	244,600.00