



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 239-2022-UNF/CO

Sullana, 25 de mayo de 2022.

### VISTOS:

El Informe N° 505-2022-UNF-PCO-OPP-UP de fecha 11 de mayo de 2022; el Oficio N° 388-2022- UNF-VPAC/DGSA de fecha 13 de mayo de 2022; el Oficio N° 322 -2022-UNF-VPAC de fecha 18 de mayo de 2022; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 24 de mayo de 2022; 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, con 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, con Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, de fecha 23 de abril de 2022, se aprueba: "Prorróguese el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del 1 de mayo de 2022, por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19".

Página | 1





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante Informe N° 505-2022-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 11 de mayo de 2022, la Jefa de la Unidad de Presupuesto informa a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto: "(...) se emite el informe de disponibilidad presupuestal, para los planes de trabajos, financiados con la fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios para su aprobación mediante documento resolutivo".

Que, con Oficio N° 388-2022-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 13 de mayo de 2022, el Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos informa a la Vicepresidencia Académica, que: "(...) presupuesto ha revisado los planes de trabajo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal 2022 y las mínimas observaciones realizadas a la Unidad de Laboratorios y Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral, han sido levantadas como corresponde por lo que hago llegar a su despacho los Planes de Trabajo 2022 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, por lo que se solicita se realice la gestión pertinente para su validación y/o aprobación a través de acto resolutivo".

Que, mediante Oficio N° 322-2022-UNF-VPAC, de fecha 18 de mayo de 2022, la Vicepresidencia Académica eleva a Presidencia de Comisión Organizadora: "(...) los Planes de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la UNF. En tal sentido, se envían dichos Planes, para su conocimiento y aprobación en sesión de Comisión Organizadora".

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 24 de mayo de 2022, se aprobó los acuerdos contenidos en la parte resolutive de la presente.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por las Resoluciones Viceministeriales Nros. 200-2019-MINEDU, 179-2020-MINEDU, 149-2021-MINEDU y 244-2021-MINEDU.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** los Planes de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, los mismos que como anexo adjunto forman parte integrante de la presente resolución, de acuerdo al siguiente detalle:

- Plan de Trabajo la Dirección de Gestión y Servicios Académicos
- Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorios
- Plan de Trabajo De La Biblioteca Central
- Plan de Trabajo De La Unidad De Formación Continua
- Plan de Trabajo Unidad De Gestión Académica

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que, la Vicepresidencia Académica de esta Casa Superior de Estudios, realice el seguimiento a la ejecución de los planes aprobado en el artículo precedente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

**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. Raúl Edgardo Natividad Ferrer  
Presidente de la Comisión Organizadora

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
Abg. José Hipólito Pastiblan Rivera  
SECRETARIO GENERAL





Universidad Nacional de Frontera

Vicepresidencia Académica

Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos - 2022

# ***UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA***



## ***PLAN DE TRABAJO LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS***

Sullana – Perú  
2022



**Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos - 2022**

## **INDICE**

- I. FUNDAMENTACION
- II. RESPONSABLES
- III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL
- IV. DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACACEMICOS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES
  - ❖ UNIDADES DE LA DGSA
  - ❖ VISION
  - ❖ MISION
  - ❖ ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2022
- V. PRESUPUESTO Y DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES



## **Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos - 2022**

### **I. FUNDAMNETACION**

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 Subregion Luciano Castillo Colonna, en armonia con la preservacion del medio ambiente y desarrollo economico.

Que en el Articulo 44 Inciso 3 del Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, establece que, en ese entonces la Oficina de Asuntos y Servicios Academicos, que posteriormente en la actualizacion del ROF, se denominaria Direccion de Gestion y Servicios Academicos y actualmente Direccion de Gestion y Servicios Academicos, es un organo de apoyo encargado de planificar, orgnaizar, 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 Direccion de Gestion y Servicios Academicos de la Universidad Nacional de Frontera tiene a su cargo a la Unidad de Laboratorios, Unidad de Formacion Continua, Unidad de Biblioteca Central, Unidad de Seguimiento al Graduado e Insercion Laboral y la Unidad de Gestion Academica, quienes en conjunto vienen desarrollando y programando actividades con el objetivo de brindar un servicio de calidad en las labores administrativas y academicas para beneficio de los estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera.

Por lo detallado anteriormente, el presente Plan de Trabajo enmarca actividades de acorde a la situacion actual y las necesidades de la Universidad Nacional de Frontera, considerando ademas además lo establecido en el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, que prorrogan el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19.

### **II. RESPONSABLES**

Vicepresidencia Academica  
Direccion de Gestion y Servicios Academicos



## Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos - 2022

### III. 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.



**Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos - 2022**

**IV. DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACACEMICOS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES**

❖ **VISION:** La UNF al 2021 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.

❖ **MISION:** 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.

❖ **ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2022**

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 516-2021-UNF/CO, de fecha 31 de diciembre del 2021, se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI-2022) de la Universidad Nacional de Frontera.

Para el año 2022, la UNF ha programado ejecutar doscientos sesenta y uno (261) Actividades Operativas, correspondientes a los OEI y las AEI, por un monto total de S/ 47'797,920.

Para la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, donde tienen influencia a través de sus unidades, los indicadores para el año 2022 de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) por Objetivo Estratégico Institucional, se muestra en el siguiente cuadro:

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Meta Año 2022	Unidad Organica Responsable del Indicador
Codigo	Descripcion			
OEI.01	Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.	Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral	30	Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
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.	00 200	Unidad de Biblioteca Central
OEI.03	Fortalecer las actividades de extensión cultural y proyección social de la comunidad universitaria	Porcentaje de miembros de la Comunidad Universitaria que participan en actividades de extensión y proyección social.	40	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social
AEI.03.04	Programas virtuales de formación continua dirigidos	Número de cursos dictados bajo modalidad virtual.	27	Unidad de Formación



**Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos - 2022****V. PRESUPUESTO**

La Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera cuenta con un **PIM de S/. 75332.40** nuevos para el año 2022, el cual está distribuido en el cuadro siguiente y que puede ser ajustado y/o reprogramado dependiendo la necesidad y/o prioridad en el desarrollo de las actividades.

**DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO**

<b>Ítem</b>	<b>Actividades Operativas</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Condición</b>
1	Contrato Administrativo de Servicios	S/. 39,332.40	Monto Certificado
2	Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad.	S/. 2,720.00	Monto Certificado/Devengado
		S/. 33,280.00	Monto por Ejecutar
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 75,332.40</b>	



## Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos - 2022

**DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES SEGÚN PRESUPUESTO - 2022**

<i>Item</i>	Actividad Operativa	Actividades Programadas	Presupuesto	Meses de Ejecucion
		Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad		
1	GARANTIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL POR COMPETENCIAS DE LOS ESTUDIANTES	Atencion de Requerimientos para el inicio de clases hibridas en la Universidad Nacional de Frontera: <b>Camaras, Tripodes, Cables.</b>	S/. 19,625.00	Marzo - Abril
2		Atencion de Requerimientos para el inicio de clases hibridas en la Universidad Nacional de Frontera: <b>Cinta Antideslizante, Topes cuña para puertas, Cinta de señalizacion de seguridad y Lamina pavonada para vidrio.</b>	S/. 6,000.00	Abril – Mayo
3		Servicio de elaboracion de sellos de firma, recepcion y visto bueno para la Direccion de Gestion y Servicios Academicos y sus 05 unidades: <b>24 Sellos y 06 Tintas para sellos</b>	S/. 1,500.00	Mayo - Junio
4		Adquisicion de material de oficina (Lapiceros, plumones, lapiz, cintas, lapiz, borradores, tajadores, gomas, correctores, papel bond, etc.	S/. 2,500.00	Julio - Septiembre
5		Desarrollo de capacidades a traves de capacitaciones para personal responsable de la DGSA de la Universidad Nacional de Frontera.	S/. 3,655.00	Octubre - Diciembre
<b>TOTAL</b>			<b>S/. 33,280.00</b>	



Universidad Nacional de Frontera

Vicepresidencia Académica  
Dirección de Gestión y Servicios Académicos  
Unidad de Laboratorios

Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorios - 2022

# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**



## **PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS**

Sullana – Perú  
2022



## INDICE

- I. FUNDAMENTACIÓN
- II. RESPONSABLES
- III. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
  - ❖ MISIÓN DE LA UNF
  - ❖ VISIÓN DE LA UNF
- IV. UNIDAD DE LABORATORIOS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES
  - ❖ ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2022
  - ❖ ACTIVIDADES PROGRAMADAS SEGÚN PRESUPUESTO PARA UL-2022
  - ❖ PROGRAMACIÓN EN EL CEPLAN UL-2022
- V. PRESUPUESTO



Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorios - 2022

## I. FUNDAMENTACIÓN

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 Subregion 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 Academicos, que posteriormente en la actualización del ROF, se denominaría Dirección de Gestión y Servicios Académicos y actualmente Dirección de Gestión y Servicios Académicos, es un organo 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.

La Unidad de Laboratorios de la UNF actualmente cuenta con 9 laboratorios y 2 talleres de formación de Pre Grado, que, de acuerdo a lo establecido en la adecuación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera, esta unidad se encarga de planificar y dirigir las actividades realizadas, 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. El detalle de estos 11 ambientes se detalla a continuación:

<b>CÓDIGO</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>
SL01LA01	Laboratorio de Computación y Sistemas	Laboratorio de Informática y Simulación
SL01LA02	Laboratorio de Computación y Sistemas	Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros
SL01LA09	Laboratorio de Computación y Sistemas	Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación
SL01LA03	Laboratorio de Ciencias	Laboratorio de Química
SL01LA04	Laboratorio de Ciencias	Laboratorio de Biología y Microbiología
SL01LA05	Laboratorio de Ciencias	Laboratorio de Ingeniería de Alimentos
SL01LA06	Laboratorio de Ciencias	Laboratorio de Tecnología de Alimentos
SL01LA07	Laboratorio de Ciencias	Laboratorio de Análisis de Alimentos
SL01LA08	Laboratorio de Ciencias	Laboratorio de Física y Termodinámica
SL01TA01	Taller de Formación	Taller de Gastronomía
SL01TA02	Taller de Formación	Taller de Hotelería

Por lo explicado anteriormente, este Plan de Trabajo abarca el desarrollo de actividades que van acorde con la situación actual y la satisfacción de necesidades que surgen por parte de la Universidad Nacional de Frontera, considerando, además, lo establecido en el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, que establecen y prorrogan el Estado de Emergencia Nacional debido a las graves circunstancias que afectan la vida de la población como consecuencia de la COVID-19.



Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorios - 2022

## II. RESPONSABLES

Dirección de Gestión y Servicios Académicos  
Unidad de Laboratorios

## III. 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.

**3.1. 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

**3.2. VISIÓN DE LA UNF:** La UNF al 2021 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.



Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorios - 2022

**IV. UNIDAD DE LABORATORIOS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES**

La Unidad de Laboratorios es la unidad orgánica de la Dirección de Gestión Asuntos y de Servicios Académicos, encargada de planificar y dirigir las actividades realizadas en los laboratorios 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.

❖ **ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2022**

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 516-2021-UNF/CO, de fecha 31 de diciembre del 2021, se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI-2022) de la Universidad Nacional de Frontera.

Para el año 2022, la UNF ha programado ejecutar doscientos sesenta y uno (261) Actividades Operativas, correspondientes a los OEI y las AEI, por un monto total de S/ 47'797,920.

Los indicadores para este año 2022 de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) alineadas con los Objetivos Estratégicos Insitucionales para la Dirección de Gestión y Servicios Académicos y sus diferentes Unidades vinculadas, se muestran en el siguiente cuadro:

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Meta Año 2022	Unidad Orgánica Responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.01	Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.	Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral	30	Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
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.	00 200	Unidad de Biblioteca Central
OEI.03	Fortalecer las actividades de extensión cultural y proyección social de la comunidad universitaria	Porcentaje de miembros de la Comunidad Universitaria que participan en actividades de extensión y proyección social.	40	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social
AEI.03.04	Programas virtuales de formación continua dirigidos a la sociedad	Número de cursos dictados bajo modalidad virtual.	27	Unidad de Formación Continua

Tal como se observa, la Unidad de Laboratorios no está considerada dentro de las unidades orgánicas responsables del cumplimiento de los indicadores; por lo que se sugiere sea incluida por tener relación directa con el cumplimiento de las siguientes AEI vinculadas a los OEI detallados a continuación:



Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorios - 2022

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Meta Año 2022	Unidad Orgánica Responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.01	Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.	Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral	30	Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral Unidad de Laboratorios
AEI.01.06	Infraestructura y equipamiento adecuados para los estudiantes de la UNF	Porcentaje de locales de enseñanza que brindan las condiciones adecuadas para la enseñanza.	100	Unidad Ejecutora de Inversiones Unidad de Laboratorios
OEI.02	Promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad universitaria	Tasa de publicaciones de investigaciones en revistas indexadas en base de datos que cumplan con un proceso de revisión de pares externos y otros estándares internacionales por cada 100 docentes	10	Dirección de Gestión de la Investigación Unidad de Laboratorios
AEI.02.04	Laboratorios para la investigación científica, tecnológica e innovación implementados para la comunidad académica	Número de laboratorios de investigación construidos e implementados	12	Dirección General de la Investigación Unidad de Laboratorios

❖ **ACTIVIDADES PROGRAMADAS SEGÚN PRESUPUESTO PARA UL-2022**

Ítem	OEI / AEI	Actividades Programadas
1	<b>GARANTIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL POR COMPETENCIAS DE LOS ESTUDIANTES</b>	Proponer y gestionar programas de capacitación mediante cursos, talleres, seminarios, diplomados o especializaciones para el desarrollo de capacidades del responsable de la UL, personal técnico y profesionales interesados.
2		Adquisición de material de oficina (lapiceros, plumones, lapiz, cintas, lapiz, borradores, tajadores, gomas, correctores, papel bond, etc.)
3		Servicios que serán definidos en el primer trimestre del año 2022
1	<b>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNF</b>	Mejoramiento de la infraestructura y equipamiento para brindar servicio de calidad al personal que hace uso de los laboratorios y talleres de la UNF





## Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorios - 2022

2		Realizar mantenimiento preventivo, correctivo y sustitutorio de los equipos de laboratorio.
1	<b>PROMOVER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>	Proponer y gestionar la adquisición de equipos, materiales, reactivos y otros a fin de garantizar que la atención en los laboratorios sea óptima, eficiente y de calidad.
2		Solicitar personal técnico de apoyo adicional y establecer horarios de atención en respuesta a la demanda del servicio de atención en los laboratorios por parte de las diferentes facultades.

**V. PRESUPUESTO**

La Unidad de Laboratorios, Unidad Orgánica de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, cuenta con S/ 238,421.20 soles para el año 2022, el cual está distribuido en el cuadro siguiente y puede ser ajustado y/o reprogramado dependiendo la necesidad y/o prioridad en el desarrollo de las actividades.

<b>ÍTE M</b>	<b>ACTIVIDAD PROGRAMADA</b>	<b>PRESUPUESTO PROGRAMADO</b>	<b>CONDICIÓN</b>
<b>1</b>	<b>2.3.2.7.2.99:</b> CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS SIMILARES	S/ 9,000.00	POR EJECUTAR
<b>2</b>	<b>2.3.1.9.1.99:</b> OBTENCIÓN DE OTROS MATERIALES Y/O SERVICIOS PARA LABORATORIOS	S/ 55,199.00	<b>S/ 1,947.00</b> CERTIFICADO Y <b>S/ 53,252.00</b> POR EJECUTAR
<b>3</b>	<b>2.3.1.3.1.2:</b> OBTENCIÓN DE GAS PARA LABORATORIOS	S/ 5,834.00	POR EJECUTAR
<b>4</b>	<b>2.3.2.8.1.1:</b> CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAS)	S/ 168,388.20	<b>S/ 129,537.60</b> CERTIFICADO Y <b>S/ 38,850.60</b> POR EJECUTAR
<b>TOTAL</b>		<b>S/ 238,421.20</b>	



Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central - 2022

# ***UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA***



## ***PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL UNF***

Sullana – Perú  
2022



**Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central - 2022**

**INDICE**

- I. FUNDAMENTACION
- II. RESPONSABLES
- III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL  
Datos de Gestión:
  - Prestaciones Bibliográficas
  - Material Bibliográfico
  - Libros físicos adquiridos periodo 2021.
- IV. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES
  - Misión de la UNF
  - Visión de la UNF
  - Actividades Operativas según POI – 2022
  - Acciones Estratégicas Institucionales
    - a) Ruta Estratégica
    - b) Matriz del Plan Estratégico
    - c) Cuadro de necesidades
    - d) Actividad Operativa
- V. PRESUPUESTO
- VI. ACTIVIDADES PROGRAMADAS



## Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central - 2022

### I. FUNDAMENTACION

Según el Artículo 95° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera establece que La Unidad de Biblioteca Central es la unidad orgánica que depende de la Dirección 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 al estudiante y a la comunidad universitaria.
- Sugerir la adquisición de activo bibliográfico, seleccionado a partir de criterios de exactitud, 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 las especialidades de la universidad.
- Garantizar el acceso y funcionamiento de los ambientes de lectura.
- Proporcionar la información bibliográfica clasificada y almacenada en una base de datos a 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 Servicios Académicos.

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 N° 080-2020-PCM, mediante el Decreto Supremo N° 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 brindándose de manera remota. En esa línea, en las provincias ubicadas en zonas de niveles de alerta moderado, alto y muy alto, se encontrarían vigentes las disposiciones emitidas conforme al Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, con relación al uso de laboratorios y talleres en la educación superior universitaria".



## Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central - 2022

### II. RESPONSABLES

Jefatura de Biblioteca Central  
Tecnico de Biblioteca Central

### III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

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, el que actualmente cuentan ha quedado pequeño, pero que viene funcionando ante la demanda de los alumnos por el servicio. Urge la necesidad de contar con un proyecto de mejoramiento y ampliación de servicio bibliotecológico.

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.

Los recursos humanos capacitado e idóneo para atender la formación de alumnos en las especialidades que ofrece la UNF están garantizados por el personal docente con que cuenta actualmente dicha casa superior de estudios, así como las diferentes convocatorias que se realizan periódicamente a fin de que se contrate a los mejores profesionales en cada especialidad formativa.



## **IV. 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**

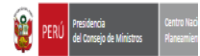
- ✓ Actualización e inventariado del acervo bibliográfico.
- ✓ Evaluación del estado de conservación del acervo bibliográfico.
- ✓ Evaluación de las condiciones de infraestructura y equipos de Biblioteca Central.

- ✓ 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 mallacurricular de las facultades de la UNF.
- ✓ Gestionar el sistema de biblioteca virtual.
- ✓ Difundir el acervo bibliográfico actualizado.



SECTOR 10 - EDUCACION  
 PLIEGO 548 - U.N. DE FRONTERA  
 UNIDAD EJECUTORA 001373 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
 PLAN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI (SEGUIMIENTO/ABIERTO)

CENTRO DE COSTO 02.03.03 - UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL  
 USUARIO BIBLIOTECA CENTRAL - OPERADOR (BQUNF.EDU.PE)



jueves, 10 de marzo de 2022, 8:45:4

ACTIVIDAD OPERATIVA		SEGUIMIENTO																																																																																																																																															
NRO REGISTRO POI: 20220013730085 OBJETIVO ESTRATEGICO: DEL01 : GARANTIZAR LA FORMACION PROFESIONAL POR COMPETENCIAS DE LOS ESTUDIANTES. ACCION ESTRATEGICA: AEL01.02 : MEJORAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS GENERALES Y DE ESPECIALIDAD EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA		PERIODO DE SEGUIMIENTO : 15/01/2022 31/01/2023																																																																																																																																															
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 5000276 : GESTION DEL PROGRAMA ACTIVIDAD OPERATIVA: A0100137300526 : IMPLEMENTACION DE ACTIVIDAD OPERATIVA VIRTUAL (LAPTOP, ACCESORIOS DE RED Y COMPUTO)		UNIDAD MEDIDA: 006 : ATENCION																																																																																																																																															
ESTADO: SIN SEGUIMIENTO		PIA: 2,856,569.00 DEVENGADO 0.00 POI (META): 2,903,669.00 POI (SEGUIMIENTO) 0.00 Nº A.O.: 49 Nº C.C.: 24 A.O. (META): 193,873.60 A.O. (SEGUIMIENTO) 0.00																																																																																																																																															
PROGRAMACION POI		RE-PROGRAMACION POI																																																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PERIODO</th> <th>FISICO</th> <th>FINANCIERO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td>0.00</td><td>5,500.00</td></tr> <tr><td>02</td><td>0.00</td><td>45,000.00</td></tr> <tr><td>03</td><td>0.00</td><td>40,000.00</td></tr> <tr><td>04</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>05</td><td>50.00</td><td>9,000.00</td></tr> <tr><td>06</td><td>60.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>07</td><td>70.00</td><td>573.60</td></tr> <tr><td>08</td><td>50.00</td><td>50,000.00</td></tr> <tr><td>09</td><td>100.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>10</td><td>110.00</td><td>5,000.00</td></tr> <tr><td>11</td><td>110.00</td><td>35,000.00</td></tr> <tr><td>12</td><td>110.00</td><td>3,800.00</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>660.00</td><td>193,873.60</td></tr> </tbody> </table>	PERIODO	FISICO	FINANCIERO	01	0.00	5,500.00	02	0.00	45,000.00	03	0.00	40,000.00	04	0.00	0.00	05	50.00	9,000.00	06	60.00	0.00	07	70.00	573.60	08	50.00	50,000.00	09	100.00	0.00	10	110.00	5,000.00	11	110.00	35,000.00	12	110.00	3,800.00	TOTAL	660.00	193,873.60	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PERIODO</th> <th>FISICO</th> <th>FINANCIERO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td>0.00</td><td>5,500.00</td></tr> <tr><td>02</td><td>0.00</td><td>45,000.00</td></tr> <tr><td>03</td><td>0.00</td><td>40,000.00</td></tr> <tr><td>04</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>05</td><td>50.00</td><td>9,000.00</td></tr> <tr><td>06</td><td>60.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>07</td><td>70.00</td><td>573.60</td></tr> <tr><td>08</td><td>50.00</td><td>50,000.00</td></tr> <tr><td>09</td><td>100.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>10</td><td>110.00</td><td>5,000.00</td></tr> <tr><td>11</td><td>110.00</td><td>35,000.00</td></tr> <tr><td>12</td><td>110.00</td><td>3,800.00</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>660.00</td><td>193,873.60</td></tr> <tr><td>T.FINAL</td><td>0.00</td><td>193,873.60</td></tr> </tbody> </table>	PERIODO	FISICO	FINANCIERO	01	0.00	5,500.00	02	0.00	45,000.00	03	0.00	40,000.00	04	0.00	0.00	05	50.00	9,000.00	06	60.00	0.00	07	70.00	573.60	08	50.00	50,000.00	09	100.00	0.00	10	110.00	5,000.00	11	110.00	35,000.00	12	110.00	3,800.00	TOTAL	660.00	193,873.60	T.FINAL	0.00	193,873.60	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PERIODO</th> <th>FISICO</th> <th>FINANCIERO</th> <th>MOTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>02</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>03</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>04</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>05</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>06</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>07</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>08</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>09</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td>0.00</td><td></td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td></td></tr> </tbody> </table>	PERIODO	FISICO	FINANCIERO	MOTIVO	01		0.00		02		0.00		03		0.00		04		0.00		05		0.00		06		0.00		07		0.00		08		0.00		09		0.00		10		0.00		11		0.00		12		0.00		TOTAL	0.00	0.00	
PERIODO	FISICO	FINANCIERO																																																																																																																																															
01	0.00	5,500.00																																																																																																																																															
02	0.00	45,000.00																																																																																																																																															
03	0.00	40,000.00																																																																																																																																															
04	0.00	0.00																																																																																																																																															
05	50.00	9,000.00																																																																																																																																															
06	60.00	0.00																																																																																																																																															
07	70.00	573.60																																																																																																																																															
08	50.00	50,000.00																																																																																																																																															
09	100.00	0.00																																																																																																																																															
10	110.00	5,000.00																																																																																																																																															
11	110.00	35,000.00																																																																																																																																															
12	110.00	3,800.00																																																																																																																																															
TOTAL	660.00	193,873.60																																																																																																																																															
PERIODO	FISICO	FINANCIERO																																																																																																																																															
01	0.00	5,500.00																																																																																																																																															
02	0.00	45,000.00																																																																																																																																															
03	0.00	40,000.00																																																																																																																																															
04	0.00	0.00																																																																																																																																															
05	50.00	9,000.00																																																																																																																																															
06	60.00	0.00																																																																																																																																															
07	70.00	573.60																																																																																																																																															
08	50.00	50,000.00																																																																																																																																															
09	100.00	0.00																																																																																																																																															
10	110.00	5,000.00																																																																																																																																															
11	110.00	35,000.00																																																																																																																																															
12	110.00	3,800.00																																																																																																																																															
TOTAL	660.00	193,873.60																																																																																																																																															
T.FINAL	0.00	193,873.60																																																																																																																																															
PERIODO	FISICO	FINANCIERO	MOTIVO																																																																																																																																														
01		0.00																																																																																																																																															
02		0.00																																																																																																																																															
03		0.00																																																																																																																																															
04		0.00																																																																																																																																															
05		0.00																																																																																																																																															
06		0.00																																																																																																																																															
07		0.00																																																																																																																																															
08		0.00																																																																																																																																															
09		0.00																																																																																																																																															
10		0.00																																																																																																																																															
11		0.00																																																																																																																																															
12		0.00																																																																																																																																															
TOTAL	0.00	0.00																																																																																																																																															



## 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
<b>Acciones Estratégicas del OEI.01</b>		
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

OEI / AEI	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Línea de Base		Valor actual		Logros esperados 2020 -2022			Unidad Orgánica responsable del indicador
			Valor	Año	Valor	Año	2020	2021	2022	
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.	150	2018	150	2018	510	690	00	Unidad de Biblioteca Central
		= $\Sigma$ Número de fuentes bibliográficas incorporadas = $\Sigma$ de fuentes bibliográficas digitales	0	2018	0		50	150	200	

### c) CUADRO DE ACTIVIDADES

N°	Objetivos específicos	Actividades programadas	Metas	PERIODO 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 bibliográfico (libros virtuales)	Gestionar TDR y adquisición.	Totalidad del acervo bibliográfico.				X						X			Unidad de biblioteca
02	Adquisición de material físico bibliográfico para 03 nuevas carreras	Gestionar ET y adquisición	Material bibliográfico para las 03 nuevas carreras			X	X							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										Unidad de biblioteca
04	Mejorar infraestructura y equipamiento de la Biblioteca Central.	Evaluación de las condiciones de infraestructura y equipos de Biblioteca Central.	02 evaluaciones anuales.			X						X				Unidad de biblioteca
05	Actualización del registro de usuarios de Biblioteca Central.	Registro de usuarios de Biblioteca Central.	01 actualización anual					X								Unidad de biblioteca UTIC
		Gestionar la entrega de carnet, usuarios y clave para el sistema virtual de biblioteca	02 entregas anuales					X				X				Unidad de biblioteca UTIC
06	Adquirir material de oficina.	Evaluar la compra y/o adquisición de material de oficina	01 compra anual			X										Unidad de biblioteca
07	Actualización del Sistema KOHA	Gestionar la actualización del Sistema KOHA de Biblioteca Centra	01 actualización anual.			X										Unidad de biblioteca UTIC
08	Articulación del repositorio institucional con biblioteca central.	Gestionar la articulación del repositorio institucional con el Sistema KOHA de Biblioteca Central.	Actualización anual de la base de datos del repositorio con el Sistema KOHA				X									Unidad de biblioteca
09	Fortalecer las capacidades del personal de unidad de biblioteca	Gestionar capacitaciones del personal de Unidad de Biblioteca Central	02 capacitaciones anuales					X					X			Unidad de biblioteca

**d) PRESUPUESTO PROYECTADO**

<b>Item</b>	<b>Actividades Operativas</b>	<b>Presupuesto Proyectado</b>	<b>Condicion</b>
1	Contrato Administrativo de Servicios	<b>S/. 32,384.4</b>	Monto Certificado
	Contrato Adminidtrativo de Servicio	S/. 29,160.00	
	Contribuciones a Essalud C.A.S.	S/. 2,624.40	
	Aguinaldo de C.A.S.	S/. 600.00	
2	Equipos Computacionales y Perifericos	<b>S/. 6,994.57</b>	Monto Certificado
3	Libros y Textos Para Bibliotecas	<b>S/. 39,688.00</b>	Monto Certificado
4	Libros y Textos Para Bibliotecas	<b>S/. 49,317.00</b>	Monto por Ejecutar
5	Libros, Textos y Otros Materiales Impresos	<b>S/. 131,316.00</b>	Monto por Ejecutar
	Adquisición de libros textos y otros materiales	S/. 110,525.00	
	Contratación de Servicios	S/. 20,791.00	
6	Papeleria en General, Utiles y Materiales de Oficina	<b>S/. 2,000.00</b>	Monto por Ejecutar
7	Repuestos y Accesorios	<b>S/. 2,000.00</b>	Monto por Ejecutar

## DISTRIBUCION DE LAS ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO
<b>1</b>	<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO</b>	<b>S/ 32,433.00</b>
	Contrato Administrativo de servicio	S/ 29,160.00
	Contribuciones a Essalud C.A.S.	S/ 2,624.00
	Aguinaldo de C.A.S.	S/ 600.00
<b>2</b>	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>S/ 20,791.00</b>
	Para atención de necesidades en la Unidad de Biblioteca Central	S/ 20,791.00
<b>3</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDAD OPERATIVA VIRTUAL (LAPTOP, ACCESORIOS DE RED Y COMPUTO)</b>	<b>S/ 193,874.00</b>
	Libros, textos y otros materiales impresos y virtuales.	S/ 97,874.00
	Libros y textos para biblioteca	S/ 96,000.00
<b>4</b>	<b>ACTIVIDAD OPERATIVA PRESENCIAL (PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA)</b>	<b>S/ 16,602.00</b>
	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	S/ 2,000.00
	Repuestos y accesorios	S/ 2,000.00
	Materiales e insumos para equipos tecnológicos	S/ 12,602.00
<b>TOTAL PIM</b>		<b>S/ 263,700.00</b>

**e) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS REGISTRADAS EN EL CEPLAN**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL POR ESPECÍFICA DE GASTO Y META PRESUPUESTAL  
DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS REGISTRADAS EN CEPLAN

ACTUALIZADO AL 05/04/2022		MONTO REGISTRADO EN CEPLAN	PIM	EJECUCIÓN		SALDO SIN SIN CERTIFICAR	% CERT.	% EJE.
CENTRO DE COSTO				CERTIFICADO	DEVENG.			
<b>02.03.03 - UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL</b>		<b>263,700.40</b>	<b>79,066.97</b>	<b>50,010.67</b>	<b>184,633.43</b>	<b>30.0%</b>	<b>19.0%</b>	
01 RECURSOS ORDINARIOS		263,700.40	79,066.97	50,010.67	184,633.43	30.0%	19.0%	
0032 "GESTION DEL PROGRAMA" // 0066-3000001-22-048-0109-5000276		263,700.40	79,066.97	50,010.67	184,633.43	30.0%	19.0%	
ADI-526 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDAD OPERATIVA VIRTUAL (LAPTOP, ACCESORIOS DE RE		193,874.00	46,682.57	42,064.57	147,191.43	24.1%	21.7%	
OTRAS ESPECÍFICAS		193,874.00	46,682.57	42,064.57	147,191.43	24.1%	21.7%	
2.3.1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS		'193,874.00	97,874.00		97,874.00	0.0%	0.0%	
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS		'193,874.00	6,995.00	6,994.57	6,994.57	0.43	100.0%	
2.6.6.1.2.1 LIBROS Y TEXTOS PARA BIBLIOTECAS		'193,874.00	89,005.00	39,688.00	35,070.00	49,317.00	44.6%	39.4%
ADI-334 ACTIVIDAD OPERATIVA PRESENCIAL (PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIAL		16,602.00			16,602.00	0.0%	0.0%	
OTRAS ESPECÍFICAS		16,602.00			16,602.00	0.0%	0.0%	
2.3.1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		'16,602.00	2,000.00		2,000.00	0.0%	0.0%	
2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		'16,602.00	2,000.00		2,000.00	0.0%	0.0%	
2.3.1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS		'16,602.00	12,602.00		12,602.00	0.0%	0.0%	
ADI-140 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO		53,224.40	32,384.40	7,946.10	20,840.00	60.8%	14.9%	
CAS		32,384.40	32,384.40	7,946.10	0.00	100.0%	24.5%	
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		'53,274.00	29,160.00	29,160.00	7,290.00	0.00	100.0%	25.0%
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		'53,274.00	2,624.40	2,624.40	656.10	0.00	100.0%	25.0%
2.3.2.8.1.4 AGUINALDOS DE C.A.S.		'53,274.00	600.00	600.00	0.00	0.00	100.0%	0.0%
2.3.2.8.1.5 VACACIONES TRUNCAS DE C.A.S.		'53,274.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.0%
OTRAS ESPECÍFICAS		20,840.00			20,840.00	0.0%	0.0%	
2.3.1.9.1.1 LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS		'53,274.00	20,840.00		20,840.00	0.0%	0.0%	
<b>total general</b>		<b>263,700.40</b>	<b>79,066.97</b>	<b>50,010.67</b>	<b>184,633.43</b>	<b>30.0%</b>	<b>19.0%</b>	

# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**



## **Plan de Trabajo 2022**

### **Unidad de Formación Continua**

Sullana – Perú

**2022**

## ÍNDICE

<b>I. FUNDAMENTACIÓN</b> .....	2
<b>II. RESPONSABLE</b> .....	2
<b>III. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL</b> .....	2
<b>IV. UNIDAD DE FORMACIÓN CONTÍNUA Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES</b> .....	3
4.1. <b>Visión de la UFC.</b> .....	3
4.2. <b>Misión de la UFC.</b> .....	3
4.4. <b>Actividades operativas, acciones estratégicas y tareas programadas al 2022</b> .....	4
<b>V. PRESUPUESTO</b> .....	6

## **Plan de Trabajo de la Unidad de Formación Continua 2022**

### **I. FUNDAMENTACIÓN**

A partir del año 2021, la Universidad Nacional de Frontera viene implementando la Unidad de Formación Continua para brindar capacitaciones a los docentes, estudiantes y público en general a nivel local, regional, nacional e internacional en sus diferentes formas ya sea presencial, virtual o mixto.

Actualmente, la Universidad Nacional de Frontera cuenta docentes, estudiantes y personal administrativo que requieren de capacitación permanente y continua para fortalecer sus habilidades profesionales para mejorar institucionalmente, por lo que es pertinente establecer lineamientos y estrategias a fin de promover una cultura de estrecha vinculación entre la comunidad universitaria.

Lo antes mencionado, se plasma en el presente Plan de Trabajo, el cual detalla las acciones que nuestra Universidad desarrollará durante el año 2022, considerando además lo establecido en el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, que prorrogan el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19.

### **II. RESPONSABLE**

2.1. **La Unidad de Formación Continua.** -Será responsable del planteamiento y ejecución de las capacitaciones permanentes durante el año 2022 en coordinación con la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

### **III. 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.

La Unidad de Formación Continua recientemente creada viene trabajando e implementando el proceso de capacitaciones permanentes para el estudiante, docente, personal administrativo y público en general

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, la Unidad de Formación Continua es la Unidad Orgánica de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos, encargada de planificar y gestionar los programas académicos de formación continua en la Universidad, que busca actualizar conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados.

Son funciones de la Unidad de formación continua:

- Implementar programas académicos y cursos libres que formen en aspectos teóricos y prácticos de diversas disciplinas.
- Establecer metodologías de enseñanza que amplíen habilidades y competencias en los participantes.
- Asegurar que la formación continua aplicada se enfoque en el desarrollo del ámbito profesional, académico y personal del estudiante.
- Formular las directivas y/o reglamentos internos para el funcionamiento académico de la Unidad.
- Garantizar mobiliario, equipamiento e instalaciones para la ejecución de las actividades. - Las otras funciones que le delegue la Dirección de Gestión y Servicios Académicos o que le sean dadas por las normas sustantivas.



## ANÁLISIS FODA (2022)

Considerando la naturaleza de los servicios que brinda la Unidad de Formación Continua, el siguiente FODA incluye aspectos que involucran a la entidad en su conjunto, tal como se detalla a continuación:

<b>ANÁLISIS INTERNO</b> <b>Identificación de capacidad operativa.</b>	<b>ANÁLISIS EXTERNO</b> <b>Identificación de escenarios.</b>
<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
Universidad se encuentra licenciada y en proceso de acreditación, lo que posibilita una adecuada organización académica y gestión de procesos.	Mejorar la visión de la población académica y no académica sobre la universidad.
Universidad, por su edad y tamaño, facilita la coordinación entre las áreas y jefaturas involucradas para desarrollar actividades de primera calidad	Existe necesidad de capacitación y formación continua permanente de la comunidad académica y población en general.
Recurso humano del área motivado hacia la mejora continua y apoyado por la comunidad universitaria.	Aprovechamiento de la necesidad del entorno de desarrollar actividades económicas como turismo, hotelería, industria alimentaria, generación de modelos económicos, entre otros relacionados al perfil de egreso de los diferentes programas de estudio.
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
No se cuenta aún con la Escuela de Postgrado	La mayoría de población no tienen conocimiento de la existencia de la Universidad.
Canales internos y externos de comunicación insuficientes.	Escaso reconocimiento universitario por parte de la población estudiantil
Carencia de un Sistema de Emisión de Certificados de forma inmediata	
No cuenta con Asignación de recursos de fuentes de financiamiento.	

## IV. UNIDAD DE FORMACIÓN CONTÍNUA Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

### 4.1. Visión de la Universidad Nacional de Frontera.

La UNF 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

### 4.2. Misión de la Universidad Nacional de Frontera.

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

#### 4.3. Objetivos estratégicos institucionales.

El Plan de Trabajo 2022 de UFC, se formula en el marco de los lineamientos de política del Plan Operativo Institucional (POI) – 2022, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 516-2021-UNF/CO, de fecha 31 de diciembre de 2021 considerando que sus actividades conllevan al cumplimiento de lo que se indica:

- a. Lineamiento de Política Institucional N° 03 "Fortalecer las actividades de extensión cultural y proyección social de la comunidad universitaria"

Objetivo Estratégico Institucional (OEI) N° 03.04:

OEI.03.04: "Programas virtuales de formación continua dirigidos a la sociedad".

#### "Matriz de Articulación del Plan de Trabajo UFC 2022 con el Plan Estratégico Institucional UNF 2020 – 2022"

Plan Estratégico Institucional UNF 2020 - 2022						
Lineamiento de Política	Objetivo Estratégico Institucional	Indicador de Objetivo	Acciones Estratégicas	Indicadores de Acciones Estratégicas	Meta 2020	Actividad Operativa (CEPLAN)
Lineamiento de Política Institucional N° 03 "Fortalecer las actividades de extensión cultural y proyección social de la comunidad universitaria"	OEI.03.04: "Programas virtuales de formación continua dirigidos a la sociedad".	Porcentaje de capacitaciones	OEI.03.04: "Programas virtuales de formación continua dirigidos a la sociedad".	Porcentaje de capacitaciones virtuales para la sociedad	50%	Capacitación

(\*) Para efecto de la consolidación, se ha considerado pertinente incluir como indicador de algunas actividades, el N° de acciones; toda vez que existe un conjunto de acciones que tienen diferentes indicadores y metas, detalladas en las matrices adjuntas.

#### 4.4. Actividades operativas, acciones estratégicas y tareas programadas al 2022

Las actividades del presente plan, están orientadas a la capacitación permanente relacionadas a las seis (6) carreras profesionales de la UNF como capacitaciones permanentes para la población en temas de interés, en coordinación con la Vicepresidencia Académica y la Dirección de Gestión y Servicios Académicos. Asimismo, las actividades serán programadas de acuerdo al calendario académico 2021.

Ítem	Actividades Operativas (AO) / Acciones Estratégicas (AE) / Tareas (T)	Descripción		
		Unidad de Medida	Participantes	Presupuesto
01	ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	1	1	
02	CURSO-TALLER: "CAPACITACIÓN EN BIOSEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA, QUÍMICA Y DE ALIMENTOS"	1	20	7,500
	Contratación de Servicio de consultoría			
03	TALLER: "ASESORAMIENTO DE TESIS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION"	1	50	6,000
	-Contratación de 02 profesionales de especialidad para el dictado del Curso Taller. -Compra de Materiales			
04	TALLER: "USO DE SOFTWARE PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA"	1	50	6,000
	Contratación de un especialista para el dictado del Seminario			
06	I ENCUENTRO NACIONAL DE JEFES DE UNIDADES DE FORMACIÓN CONTÍNUA – EXPERIENCIAS DE TRABAJO	1	20	1,250
	Compra y envío de recordatorios			
07	I ENCUENTRO NACIONAL DE JEFES DE DIRECCIONES DE GESTIÓN Y ASUNTOS ACADEMICOS – EXPERIENCIAS DE TRABAJO	1	20	1,250
	Compra y envío de recordatorios			
			<b>TOTAL</b>	<b>22,000</b>

## V. PRESUPUESTO

Para el desarrollo de las actividades de la Unidad de Formación Continua, se requiere un presupuesto estimado de S/ 22,000.00.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



## PLAN DE TRABAJO UNIDAD DE GESTIÓN ACADEMICA AÑO 2022

Perú – Piura - Sullana

**Marzo 2022**

[www.unf.edu.pe](http://www.unf.edu.pe)



**PLAN DE TRABAJO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICOS**  
**AÑO 2022**

**I. Datos Generales.**

**1.1. Institución: Universidad Nacional de Frontera**

**1.2. Responsable**

Dirección de gestión y servicios académicos  
Mg. Oscar Julian Berrios Tauccaya

Jefe Unidad de Gestión Académica  
Mg. Segundo Ramos Villalta Arellano

**II. Base legal:**

- Ley Universitaria Nro. 30220
- Estatuto General de la Universidad Nacional de Frontera Sullana aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO.
- Reglamento de organización y función (ROF) UNF
- Reglamento académico UNF
- Reglamento académico del servicio educativo virtual UNF
- Plan operativo institucional UNF
- Plan estratégico institucional UNF
- Resolución 027-2022-UNF-CO.
- Modelo educativo de la Universidad Nacional de Frontera aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 164-2020-UNF/CO.
- Resolución 118-2021-CO - PEI 2020-2024 Plan Estratégico Institucional, PEI 2020-2024

**III. Análisis Foda Institucional**

<b>ANÁLISIS INTERNO</b> <b>Identificación de capacidad operativa.</b>	<b>ANÁLISIS EXTERNO</b> <b>Identificación de escenarios.</b>
<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
Universidad se encuentra licenciada y en proceso de acreditación, lo que posibilita una adecuada organización académica y gestión de procesos.	Mejorar la visión de la población académica y no académica sobre la universidad.
Universidad, por su edad y tamaño, facilita la coordinación entre las áreas y	Existe necesidad de capacitación y formación continua permanente de la



jefaturas involucradas para desarrollar actividades de primera calidad	comunidad académica y población en general.
Recurso humano del área motivado hacia la mejora continua y apoyado por la comunidad universitaria.	Aprovechamiento de la necesidad del entorno de desarrollar actividades económicas como turismo, hotelería, industria alimentaria, generación de modelos económicos, entre otros relacionados al perfil de egreso de los diferentes programas de estudio.
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
No se cuenta aún con la Escuela de Postgrado	La mayoría de población no tienen conocimiento de la existencia de la Universidad.
Canales internos y externos de comunicación insuficientes.	Escaso reconocimiento universitario por parte de la población estudiantil
Carencia de un Sistema de Emisión de Certificados de forma inmediata	
No cuenta con Asignación de recursos de fuentes de financiamiento.	

#### IV. Lineamientos de la política universitaria

Se destaca a continuación:

- **Formación profesional integral:** Lineamiento vinculado a la misión institucional, para alcanzar el objetivo de formación integral con calidad, basada en el desempeño profesional competente con responsabilidad social, que contribuya con la inserción de egresados en el mercado laboral que aporten a la economía de su localidad y del país.
- **Investigación:** La Ley 30220 establece que la investigación es una función esencial y obligatoria de la universidad; que contempla la generación de conocimiento científico tecnológico e innovación y el emprendimiento, para contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad.
- **Responsabilidad social Universitaria:** Vinculado a una de las funciones establecidas en la Ley 30220 Ley Universitaria, es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad.
- **Modernización de la gestión institucional:** Lineamiento referido a lograr una gestión universitaria cimentada a la gestión adecuada de los recursos humanos, materiales y financieros para brindar servicios de calidad, eficientes y de manera transparente a la comunidad universitaria.
- **Gestión del riesgo de desastres:** Lineamiento basado en la Ley 29664 que crea el sistema nacional de gestión de riesgo de desastres y su reglamento. La integración del enfoque de la gestión del riesgo contribuye a una cultura para la prevención, esencial para el desarrollo sostenible del país.



## V. Misión institucional

La misión es la razón de ser de la entidad, en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación 30220 – Ley Universitaria. La Misión de la Universidad Nacional de Frontera de Sullana ha quedado establecida de la siguiente manera:

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

**Descripción:** La Unidad de gestión académica es un órgano de apoyo a la dirección de gestión de servicios académicos de la Universidad Nacional de Frontera. Esta unidad es la encargada de planificar, dirigir, coordinar y monitorear el desarrollo de la gestión académica de la Universidad.

El presente plan de trabajo se orienta a desarrollar la misión institucional sobre la gestión del servicio educativo y la formación profesional con conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de calidad, articulando sus actividades a los objetivos estratégicos del POI y las acciones estratégicas del PEI.

## VI. Objetivos.

a) **Objetivo General:** Coordinar, dirigir y monitorear la gestión y prestación de servicios académicos en la Universidad Nacional de Frontera.

### b) **Objetivos Específicos:**

- ✓ Gestionar la ejecución de monitoreo y evaluación de los sistemas integrales y transversales de autoevaluación y acreditación de los programas académicos en la Universidad Nacional de Frontera.
- ✓ Coordinar la ejecución del diagnóstico de las necesidades y demandas en una nueva oferta académica para ampliar el servicio educativo en la universidad Nacional de Frontera.



- ✓ Gestionar los recursos para dotar de insumos y herramientas para el funcionamiento de servicios complementarios a la formación profesional.
- ✓ Gestionar la dotación y uso de infraestructura, mobiliario, equipos y servicios para el desarrollo de la actividad académica en la Universidad Nacional de Frontera.

#### V. Objetivos y actividades estrategias del POI que UGA interviene

OEI / AEI		Nombre del indicador	Meta Año 2022	Unidad Orgánica responsable del indicador
Código	Descripción			
<b>OEI.01</b>	<b>Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.</b>	<b>Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral</b>	<b>30</b>	<b>Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral</b>
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	100	Oficina de Gestión de la Calidad
AEI.01.03	Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF	Porcentaje de docentes de la UNF seleccionados de acuerdo a la especialidad requerida en los planes de estudios de la facultad.	80	Unidad de Recursos Humanos
		Porcentaje de docentes capacitados continuamente con el enfoque de enseñanza por competencias	90	
		Porcentaje de los docentes aprobados en proceso de evaluación en su desempeño académico	100	
AEI.01.04	Programa de movilidad estudiantil implementado para estudiante de pre grado.	Porcentaje de estudiantes que realizan movilidad estudiantil nacional o internacional	3	Oficina de Gestión de la Calidad
AEI.01.06	Infraestructura y equipamiento adecuados para los estudiantes de la UNF	Porcentaje de locales de enseñanza que brindan las condiciones adecuadas para la enseñanza.	100	Unidad Ejecutora de Inversiones
<b>OEI.02</b>	<b>Promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad universitaria</b>	<b>Tasa de publicaciones de investigaciones en revistas indexadas en base de datos que cumplan con un proceso de revisión de pares externos y otros estándares internacionales por cada 100 docentes</b>	<b>10</b>	<b>Dirección de Gestión de la Investigación</b>
AEI.02.01	Programa de fortalecimiento de capacidades en investigación de manera continua y especializada	Porcentaje de docentes de la UNF que desarrollan investigación formativa durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.	65	Facultades
AEI.02.03	Programa de investigación formativa implementada para estudiantes de la UNF	Porcentaje de estudiantes que sustentan su tesis en los 06 primeros meses de culminada la carrera profesional	40	Facultades





**VII. ACTIVIDADES DE UNIDAD DE GESTION ACADÉMICA ARTICULADOS A LOS OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES**

Código	Objetivo Estratégico	Acción Estratégica	Actividades De Unidad De Gestión Académica	Presupuesto estimado	Presupuesto total
OEI.01	Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.	AEI.01.01: Planes de estudios de los programas profesionales de la UNF actualizados por competencias	Coordinar y evaluar la actualización de los planes de estudio de las diferentes escuelas profesionales.	300.00	300.00
			Solicitar y sistematizar resultados de las comisiones de revisión de material virtual y asistencia/acompañamiento pedagógico virtual al docente, en las diferentes facultades.	1,100.00	1.100.00
			Promover elaboración de propuesta de investigación formativa para el aprendizaje (Taller de inducción docente en la planificación, estrategias y proyectos de investigación formativa de aprendizaje)	1500.00	1500.00
			Elaborar diagnóstico de evaluación de la oferta académica existente y demandas para nueva propuesta de programas en la universidad. (Estudio de factibilidad de la necesidad actual de futuros profesionales en la región)	3000.00	3000.00
			Reuniones de coordinación con unidad de gestión de calidad para articular acciones.	00.00	00.00
		AEI.01.03: Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF	Elaboración, aplicación y sistematización de resultados de encuesta para determinar nivel de conocimiento y manejo del enfoque de enseñanza por competencias en docentes de la universidad Nacional de Frontera.	1,300.00	1,3 00.00
			Solicitar y sistematizar información sobre los perfiles académicos de docentes según asignaturas asignadas del plan de estudio y requerimientos para atender las necesidades académicas.	1100.00	1,100.00
			Solicita y sistematiza resultados de evaluación docente para determinar demandas y necesidades de capacitación.	500.00	500.00
		AEI.01.04 Programa de movilidad estudiantil implementado para estudiante de pre grado.	Evaluar resultados de programa de movilidad estudiantil, y participación de los estudiantes de la UNF.	500.00	500.00
			Solicitar la implementación de aulas, laboratorios, talleres, oficinas, salas de docentes entre otros para atender requerimiento en el desarrollo de las actividades académicas. .	00.00	00.00



		<b>AEI.01.06:</b> Infraestructura y equipamiento adecuados para los estudiantes de la UNF	Solicitar uso de pabellón de estudios generales para el desarrollo académico del semestre 2022- I	00.00	00.00
			Asignar Aulas oficinas talleres y laboratorios a cada facultad para el desarrollo de las actividades académicas.	00.00	00.00
			Solicitar implementación de sala de docentes y oficinas para el inicio del semestre académico 2022-I	00.00	00.00
			Monitorear el uso correcto de las aulas oficinas, mobiliario equipos.	00.00	00.00
			Solicitar informe mensual a coordinaciones de facultad sobre condiciones de aulas, ambientes de oficinas bajo su responsabilidad.	00.00	00.00
			Necesidad de designación e implementación de oficina para despacho y desarrollo de actividades de la unidad de gestión académica.		
			Escritorio Sillón Computadora Material de oficina	500.00 350.00 2800.00 200.00	3,850.00
OEI.02	Promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad universitaria	<b>AEI.02.03</b> Programa de investigación formativa implementada para estudiantes de la UNF	Organización de taller en el fortalecimiento de competencias y planificación de estrategias en el desarrollo de la investigación formativa con los docentes de la UNF	3,000.00	3,000.00
			Organización de evento de exposición de experiencias de investigación formativa por estudiantes y docentes Inter escuelas de la UNF	5,000.00	5,000.00
					<b>21,150.00</b>



N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
01	Coordinar y evaluar la actualización de los planes de estudio de las diferentes escuelas profesionales.				X						
02	Solicitar y sistematizar resultados de la comisión de revisión de material virtual y asistencia/acompañamiento pedagógico virtual al docente, en las diferentes facultades.						X				
03	Promover elaboración de propuesta de investigación formativa para el aprendizaje (Taller de inducción docente en la planificación, estrategias y proyectos de investigación formativa de aprendizaje)				X						
04	Elaborar diagnóstico de evaluación de la oferta académica existente y demandas para nueva propuesta de programas en la universidad. (Estudio de factibilidad de la necesidad actual de futuros profesionales en la región)							X			
05	Reuniones de coordinación con unidad de gestión de calidad para articular acciones.		X	X	X	X	X	X	X	X	
06	Elaboración, aplicación y sistematización de resultados de encuesta para determinar nivel de conocimiento y manejo del enfoque de enseñanza por competencias en docentes de la universidad Nacional de Frontera.										
07	Solicitar y sistematizar información sobre los perfiles académicos de docentes según asignaturas asignadas del plan de estudio y requerimientos para atender las necesidades académicas.			X							
08	Solicita y sistematiza resultados de evaluación docente para determinar demandas y necesidades de capacitación.						X				
09	Evaluar resultados de programa de movilidad estudiantil, y participación de los estudiantes de la UNF.					X					
10	Solicitar la implementación de aulas, laboratorios, talleres, oficinas, salas de docentes entre otros para atender requerimiento en el desarrollo de las actividades académicas	X									
11	Solicitar uso de pabellón de estudios generales para el desarrollo académico del semestre 2022- I	X									
12	Asignar Aulas oficinas talleres y laboratorios a cada facultad para el desarrollo de las actividades académicas.	X									
13	Solicitar implementación de sala de docentes y oficinas para el inicio del semestre académico 2022-	X									
14	Monitorear el uso correcto de las aulas oficinas, mobiliario equipos		X		X				X		X
15	Solicitar informe mensual a coordinaciones de facultad sobre condiciones de aulas, ambientes de oficinas bajo su responsabilidad		X	X	X	X	X	X	X	X	
16	Necesidad de designación e implementación de oficina para despacho y desarrollo de actividades de la unidad de gestión académica.	X									
17	Organización de taller en el fortalecimiento de competencias y planificación de estrategias en el desarrollo de la investigación formativa con los docentes de la UNF				X						
18	Organización de evento de exposición de experiencias de investigación formativa por estudiantes y docentes Inter escuelas de la UNF								X		



**VIII. PRESUPUESTO:**

El presupuesto total que demanda el plan es de S/. 21,150.00 (Veinte y un mil Ciento cincuenta con 00/100 nuevos soles)

**IX. RESPONSABLES:**

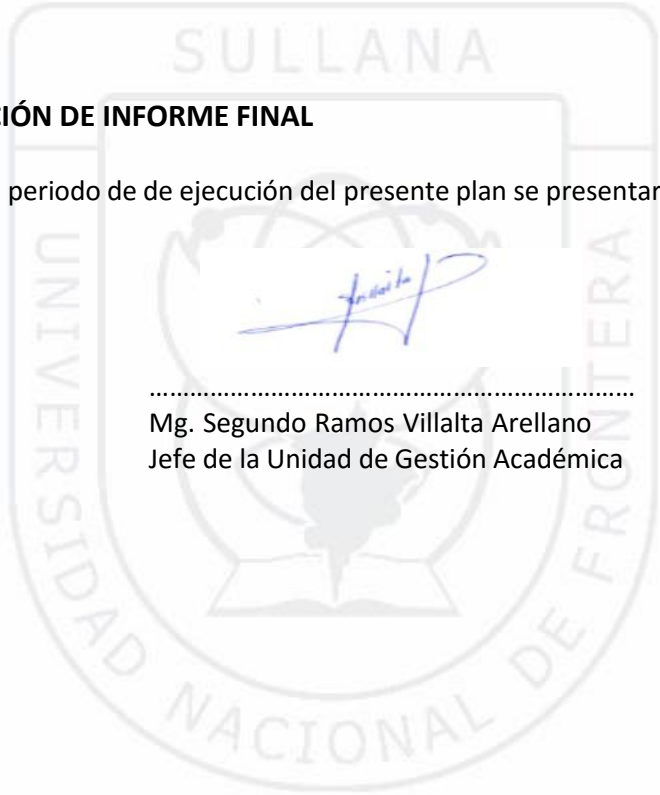
Director de DGSA  
Jefe UGA

**X. ACCIONES DE EVALUACIÓN (MONITOREO Y CONTROL):**

Las acciones de evaluación estarán a cargo de la vicepresidencia académica y dirección de DGSA.

**XI. PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL**

Al finalizar el periodo de de ejecución del presente plan se presentara informe.



.....  
Mg. Segundo Ramos Villalta Arellano  
Jefe de la Unidad de Gestión Académica