



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 1086-2025-UNF/CO

Sullana, 31 de diciembre de 2025.

VISTOS:

Informe Nº 627-2025-UNF-DGSA/UBC, de fecha 13 de noviembre de 2025; Oficio Nº 2267-2025-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 28 de noviembre de 2025; Oficio Nº 5246-2025-UNF-VPAC, de fecha 01 de diciembre de 2025; Informe Nº 3983-2025-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 03 de diciembre de 2025; Informe Nº 1078-2025-UNF-PCO-OPP, de fecha 03 de diciembre de 2025; Oficio Nº 5326-2025-UNF-VPAC, de fecha 05 de diciembre de 2025; Informe Nº 4208-2025-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 12 de diciembre de 2025; Informe Nº 0757-2025-UNF-OAJ, de fecha 18 de diciembre de 2025; Oficio Nº 5650-2025-UNF-VPAC, de fecha 12 de diciembre de 2025; y,

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, mediante Resolución Viceministerial Nº 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, se aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", en el numeral 6.1.4., 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.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

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

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

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

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

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

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

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

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

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

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.

Que, el artículo 115° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad de Frontera establece que: "La Unidad de Biblioteca Central es la unidad de organización 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."

Que, con Informe N° 627-2025-UNF-DGSA/UBC, de fecha 13 de noviembre de 2025, la Jefa de la Unidad de Biblioteca Central remite al Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos el Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central-2025.

Que, con Oficio N° 2267-2025-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 28 de noviembre de 2025, el Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos solicita al Vicepresidente Académico gestionar la aprobación mediante acto resolutivo a fin de garantizar veracidad en el cumplimiento de las actividades programadas y desarrolladas en beneficio de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, mediante Oficio N° 5246-2025-UNF-VPAC, de fecha 01 de diciembre de 2025, el Vicepresidente Académico solicita Disponibilidad Presupuestaria a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades programadas y contribuir al adecuado desarrollo de los servicios brindados en beneficio de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, mediante Informe N° 3983-2025-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 03 de diciembre de 2025, la Jefa de la Unidad de Presupuesto remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Informe técnico al Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central.

Que, con Informe N° 1078-2025-UNF-PCO-OPP, de fecha 03 de diciembre de 2025, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Vicepresidente Académico el Informe N° 3983-2025-UNF-PCO-OPP-UP, emitido por la jefa de la Unidad de Presupuesto, a través del cual informa que, considerando que el presupuesto es dinámico y que la ejecución de los recursos avanza de manera progresiva, a la fecha del 02 de diciembre del presente año, la Unidad de Biblioteca Central cuenta con un PIM distinto al consignado en el Plan de trabajo descrito en párrafo anterior. En ese sentido, sugiere ajustar el plan de trabajo en mención conforme a los montos actuales del centro de costo de la citada unidad; asimismo, brinda algunas precisiones y recomendaciones a tener en cuenta.

Que, con Oficio N° 5326-2025-UNF-VPAC, de fecha 05 de diciembre de 2025, el Vicepresidente Académico remite al Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos la Unidad de



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Presupuesto sugiere realizar el ajuste correspondiente del mencionado Plan de Trabajo, a fin de que se adecue a los montos vigentes del centro de costo de la citada unidad. Asimismo, el informe proporciona precisiones y recomendaciones que deberán ser consideradas en el proceso de actualización.

Que, con Memorándum N° 283-2025-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 10 de diciembre de 2025, el Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos remite a la Jefa de la Unidad de Biblioteca Central el Informe para adecuación del Plan de Trabajo de su unidad.

Que, con Informe N° 676-2025-UNF-DGSA/UBC, de fecha 10 de diciembre de 2025, la Jefa de la Unidad de Biblioteca Central remite al Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos el Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central.

Que con Oficio N° 5446-2025-UNF-VPAC, de fecha 12 de diciembre de 2025, el Vicepresidente Académico solicita se gestione la disponibilidad presupuestaria necesaria, a fin de asegurar el cumplimiento de las actividades planificadas y contribuir al adecuado desarrollo de los servicios brindados en beneficio de la UNF.

Que, con Informe N° 4208-2025-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 12 de diciembre de 2025, la Jefa de la Unidad De Presupuesto remite al Vicepresidente Académico de lo expuesto este despacho informa que los montos consignados por la Unidad de Biblioteca Central a nivel de PIA Y PIM, correspondiente a la Meta 0018 Gestión del Programa en la Fuente de Financiamiento 01. Recursos Ordinarios, coinciden con los montos consignados en el Plan Anual 2025 del citado centro de costos, Así mismo, es pertinente que la (el) responsable del centro de costo haga el seguimiento y monitoreo constante para la ejecución de recursos, debido a que estamos próximos al cierre del año fiscal 2025; y considerando que por la naturaleza del RECURSO ORDINARIO CERTIFICADO, si no se encuentran devengado en el sistema SIAF SP se revierten al Tesoro Público - MEF, sin opción a su devolución.

Que, con Oficio N° 5472-2025-UNF-P/DGA de fecha 16 de diciembre de 2025, el Vicepresidente Académico solicita al Jefe de la Oficina de Asesoría jurídica opinión Legal sobre el particular.

Que, mediante Informe N° 0757-2025-UNF-OAJ, de fecha 18 de diciembre de 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que, resulta viable jurídicamente que se apruebe el PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL 2025, de la Universidad Nacional de Frontera, conforme a los considerandos expuestos en el presente informe.

Que con Oficio N° 5650-2025-UNF-VPAC, de fecha 12 de diciembre de 2025, el Vicepresidente Académico indica que resulta viable jurídicamente la aprobación del Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central 2025 de la Universidad Nacional de Frontera, conforme a los considerandos expuestos en el informe correspondiente. Asimismo, indica que la Unidad de Biblioteca Central, de acuerdo con su competencia funcional, dar cumplimiento a las



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

recomendaciones formuladas por la Unidad de Presupuesto, contenidas en el Informe N° 4208-2025-UNF-PCO-OPP-UP, bajo responsabilidad funcional. En tal sentido, solicita se emita el acto resolutivo que corresponda, en el modo y forma previstos por ley.

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° 081-2025-SO-CO, de fecha 30 de diciembre de 2025, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** el Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central - 2025 de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria - Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 081-2025-SO-CO, de fecha 30 de diciembre de 2025.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central - 2025 de la Universidad Nacional de Frontera; que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Unidad de Biblioteca Central de esta Casa Superior de Estudios, la ejecución, operatividad y seguimiento 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
Abd. José Norberto Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abd. Jorge Román Galloso Torres
SECRETARIO GENERAL

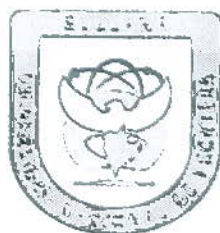


UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL -2025

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Sullana – Perú
2025

www.unf.edu.pe

Campus Universitario, Av. San Hilarión N° 101, Sullana, Piura, Perú
Telf. 073 215861

Sullana, Perú 2023



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INDICE

- I. FUNDAMENTACION**
- II. RESPONSABLES**
- III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL**
- IV. UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL**
 - ❖ VISION
 - ❖ MISION
 - ❖ ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2025
- V. PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL**





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

I. FUNDAMENTACIÓN

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.
- Diseñar y actualizar el repositorio institucional que permita acceder y visualizar la producción científica y académica de la Universidad.
- Otras funciones que le delegue la jefatura de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.



II. RESPONSABLES

- a) INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Frontera
- b) RESPONSABLE: Lic. Greysi Carolina Calva Moscoso

III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

www.unf.edu.pe



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La unidad de Biblioteca Central requiere la priorización para la ejecución del proyecto “Mejoramiento y ampliación del servicio bibliotecológico de la biblioteca Central de la UNF”, el mismo que cuenta con ganador a la fecha del mes de Julio 2024, viabilidad y presupuesto en la Unidad Ejecutora de Inversiones, y se encuentra en consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico denominado “Mejoramiento y ampliación del servicio bibliotecológico de la biblioteca central de la Universidad Nacional de Frontera, distrito de Sullana, provincia de Sullana, departamento de Sullana” con 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, la infraestructura actual ha quedado reducida y no cuenta con oficina administrativa adecuada, ni espacios adecuados para la atención oportuna a los estudiantes; sin embargo, viene funcionando y brindando el servicio de prestaciones bibliográficas para sala y domicilio en el caso de físicas y virtuales. Urge la necesidad de realizar seguimiento del 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.

IV. UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

❖ **VISIÓN:**

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.

❖ **MISIÓN:**

Somos una universidad 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 - 2025**

TABLA N°01: INDICADORES DEL PEI

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Meta Año 2024	Unidad Orgánica Responsable del Indicador
Código	Descripción			
AEI.01.02	Biblioteca Central implementada con medios digitales y tecnológicos en beneficio de la comunidad universitaria.	Número de fuentes bibliográficas físicas implementadas.	690	Unidad de Biblioteca Central
		Número de medios digitales y tecnológicos implementados.	220	





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

V. PRESUPUESTO

La Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera se le asignó en el PIA el monto de **S/. 214,874.00** para el año 2025, el cual se distribuyó en el siguiente cuadro actividades.

TABLA N° 02: DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PIA 2025

Ítem	Actividades Operativas	Tipo	Presupuesto PIA 2025	Condición
1	AOI-011 GESTIÓN PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	S/. 6,394.00	Monto distribuido en el SIGA
		PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	S/. 1,800.00	Monto distribuido en el SIGA
		VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	S/. 2,280.00	Monto distribuido en el SIGA
2	AOI-358 ATENCIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE BIBLIOTECA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	LOCACION DE SERVICIOS	S/. 44,400.00	Monto distribuido en el SIGA
3	AOI-212 GESTIÓN DE ADQUISICIÓN Y/O RENOVACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN FORMATO FÍSICO Y VIRTUAL O BASE DE DATOS	LIBROS Y TEXTOS PARA BIBLIOTECAS	S/. 110,000.00	Monto distribuido en el SIGA
		SOFTWARE	S/. 50,000.00	Monto distribuido en el SIGA
4	REPOSITORIO		S/. 0.00	-
TOTAL			S/. 214,874.00	

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TABLA N° 03: DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PIM 2025

ACTUALIZADO AL 31/10/25			
CENTRO DE COSTO	PIA	MODIFICACION	MONTO PIM TOTAL REGISTRADO EN SIAF
02.03.03 - UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL	214,874.00	210,364.00	425,238.00
0018 "GESTION DEL PROGRAMA" // 66-3000001-22-48-109-5000276	214,874.00	210,364.00	425,238.00
AOI-011 GESTIÓN PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	10,474.00	1,124.00	11,598.00
01 RECURSOS ORDINARIOS	10,474.00	1,124.00	11,598.00
2.3 Bienes y Servicios	10,474.00	1,124.00	11,598.00
2.3.1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		60.00	60.00
2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6,394.00	302.00	6,696.00
2.3.2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,800.00	524.00	2,324.00
2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	2,280.00	238.00	2,518.00
AOI-358 ATENCIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE BIBLIOTECA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	44,400.00	70,000.00	114,400.00
01 RECURSOS ORDINARIOS	44,400.00	70,000.00	114,400.00
2.3 Bienes y Servicios	44,400.00	70,000.00	114,400.00
2.3.2.9.1.1 LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL	44,400.00	70,000.00	114,400.00
AOI-212 GESTIÓN DE ADQUISICIÓN Y/O RENOVACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN FORMATO FÍSICO Y VIRTUAL O BASE DE DATOS	160,000.00	139,240.00	310,000.00
01 RECURSOS ORDINARIOS	160,000.00	96,740.00	256,740.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	160,000.00	96,740.00	256,740.00
2.6.6.1.2.1 LIBROS Y TEXTOS PARA BIBLIOTECAS	110,000.00	97,740.00	207,740.00
2.6.6.1.3.2 SOFTWARE	50,000.00	-1,000.00	49,000.00
05 RECURSOS DETERMINADOS		42,500.00	42,500.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros		42,500.00	42,500.00
2.6.6.1.3.2 SOFTWARE		42,500.00	42,500.00
	214,874.00	210,364.00	425,238.00



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Actualmente la UBC cuenta con un presupuesto total de acuerdo a su PIM de S/. 425,238.00 que con respecto a su PIA se asignó una ampliación presupuestal para las fuentes de “Adquisición de activos no financieros” específicamente en la partida 2.6.6.1.2.1 LIBROS Y TEXTOS PARA BIBLIOTECAS tal como lo indica el tabla N° 03 ya que de acuerdo a los indicadores de la tabla N° 01 INDICADORES DEL PEI, es necesario dicho presupuesto para hacer la compra respectiva de 690 fuentes bibliográficas físicas implementadas.

Asimismo, se asignó recursos de la fuente 05 RECURSOS DETERMINADOS para la compra y renovación de licencias de base de datos ya que según nuestro PIA 2025 se asignó S/. 50,000.00, presupuesto insuficiente para el cumplimiento de la meta de 220 medios digitales y tecnológicos implementados.

Tabla N°04: Bases de datos en la Biblioteca Virtual de la UNF

BASE DE DATOS	ORDEN DE COMPRA	INICIO SUSCRIPCIÓN	CULMINO SUSCRIPCIÓN	ACCESO	MONTO
Macro digital-EBBOKS	00500	04/12/2024	04/12/2025	ACCESO	40.700.00
EBSCO	00380	5/11/2024	5/11/2025	ACCESO	S/.40.180.00
Macro digital-EBOOKS	00575	18/12/2024	18/12/2025	ACCESO	s./18.120.00
Sciencie Direct				GRATUITO	-
Scopus				GRATUITO	-
SCIELO				GRATUITO	
TOTAL					S/.99,000.00

De igual forma, se asigno presupuesto para la atención de los recursos y servicios de información de biblioteca a la comunidad universitaria, actividad operativa que tiene de por medio la contratación del servicio de locación para el turno de tarde, para los servicios de:

- ✓ Un (01) profesional para la Unidad de Biblioteca Central para apoyo de inventarios, coordinar metodologías de trabajos de normas y supervisar acciones y procedimientos administrativos (KOHA, base de datos bibliográficos), asimismo con el apoyo en el registro de documentos de la Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera.
- ✓ Servicio de un (01) profesional para la Unidad de Biblioteca Central para apoyo de inventarios, proyección y elaboración de informes presupuestales, elaboración de planes de trabajo, coordinar metodologías de trabajos de normas y supervisar acciones y procedimientos administrativos turno tarde en la Unidad de Biblioteca

www.unf.edu.pe



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

I. ACTIVIDADES PLANIFICADAS

De acuerdo a nuestro Plan de Trabajo 2025, se programan las siguientes actividades que se detalla a continuación:

Tabla N°05: Plan de trabajo 2025

N°	Objetivos específicos	Actividades programadas	Resultados	Periodo de ejecución	Responsables
01	Procedimiento de requerimiento de material bibliográfico físico para los programas de estudios de la UNF	Gestionar la compra de material bibliográfico cumpliendo la meta del año 2025.	Material bibliográfico para la comunidad universitaria	Enero -Diciembre	Unidad de biblioteca
02	Procedimiento de emisión de carné de biblioteca	Gestionar los medios necesarios para la emisión de Biblioteca	Entrega de Carné de Biblioteca a la comunidad universitaria	Enero -Diciembre	Unidad de biblioteca
03	Procedimiento de descarte bibliográfico	Realizar el descarte bibliográfico	Actualización del acervo de la Unidad de Biblioteca Central	Enero- Diciembre	Unidad de biblioteca
04	Adquisición de material de oficina	Gestionar la compra de material de oficina	Adquisición de material de oficina	Enero – Diciembre	Unidad de biblioteca





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica

Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

05	Procedimiento de requerimiento base de datos bibliográficos	Gestionar la compra de base de datos y/o libros físicos.	Brindar libros y/o acceso de base de datos a la comunidad universitaria	Marzo y Junio	Unidad de biblioteca
06	Procedimiento técnico de recurso bibliográfico	Realizar el procedimiento técnico de la nueva adquisición de libros físicos	Contar con recursos bibliográficos clasificados a través de metodologías técnicas	Enero -diciembre	Unidad de biblioteca
07	Procedimiento de Préstamo y devolución de material bibliográfico	Actualizar la data de no adeudo de libros físicos mensual y semestral. Actualizar la data de préstamos bibliográficos diariamente	Base de datos actualizada	Enero – Diciembre	Unidad de biblioteca
08	Actualización del catálogo koha de biblioteca virtual.	Se asigne presupuesto para la actualización de la impresora térmica.	Automatización de préstamo, simplifica procesos. Cumplir con el artículo 30° y 31° sobre el uso de biblioteca virtual	Julio - Dicciembre	Unidad de biblioteca
09	Adecuación de equipos tecnológicos exclusivos para la búsqueda de la base de datos bibliográficos	Solicita apoyo técnico a la Oficina de Tecnología e Información y se realiza la orientación a los usuarios de forma permanente	Cumplir con el artículo 30° y 31° sobre el uso de biblioteca virtual	Enero -Diciembre	Unidad de biblioteca
10	Inventario de libros físicos	Se realiza el inventario de los libros físicos, libros no devueltos al finalizar cada semestre	Actualización del acervo bibliográfico físico y hemeroteca	Enero – Diciembre	Unidad de biblioteca





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

10	Actualización de las directivas internas de funcionamiento de Repositorio Institucional para asegurar la publicación de copias digitales de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo de la Biblioteca Central.	Elaborar y aprobar la actualización de las directivas internas del Repositorio Institucional, incorporando lineamientos para la publicación de copias digitales, datos procesados y estadísticas de monitoreo.	Directivas internas actualizadas y aprobadas que garantizan la publicación de copias digitales, datos procesados y estadísticas del Repositorio Institucional, fortaleciendo la transparencia y visibilidad de la producción académica.	Abril - Diciembre	Unidad de biblioteca
	Repositorio de software	Aplicar cambios al código de un programa sin comprometer el código fuente principal. Editar y revisar los cambios.	Asegurar la creación y mantenimiento del repositorio. Garantizar el acceso y/o la búsqueda de información libre en red.	Abril -Diciembre	Unidad de biblioteca
	Preservación digital	Para la conservación de los documentos hemos considerado acciones como Backups o copias de seguridad diarias, conversión del documento digital al formato requerido (PDF), contener la portada y logo de la Escuela, almacenamiento en la nube, monitoreo y actualización del software para el buen funcionamiento, monitoreo y funcionamiento periódicas de la accesibilidad de las tesis digitales.	Asegurar la accesibilidad, legibilidad y preservación digital, contando siempre con la autorización del autor o autores.	Abril -Diciembre	Unidad de biblioteca





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	Identificador de objeto digital	Asignar a cada documento registrado en el repositorio de la UNF un identificador de objeto digital.	El repositorio tendrá asignada una licencia para garantizar el uso adecuado de la información.	Abril -Diciembre	Unidad de biblioteca
	METADATOS	Almacenar los detalles técnicos sobre el formato, la estructura, el acceso y el uso de los contenidos digitales, la historia de todas las acciones realizadas en el recurso, incluyendo los cambios, la información de autenticidad, las características técnicas o la historia de la custodia y las responsabilidades y la información sobre los derechos con que se cuenta para realizar las acciones de preservación.	Preservación de METADATOS - DSpace	Abril -Diciembre	Unidad de biblioteca
	Planificar las acciones de integración del Repositorio Institucional con el Repositorio Nacional digital de acceso libre(alicia)	Trabajo de especialista junto con el personal del área de Tecnologías de información	Plan de acción de integración	Abril -Diciembre	Unidad de biblioteca
	Capacitaciones	Capacitaciones al personal a cargo de Repositorio	Aprendizaje y buen manejo de los procesos y procedimientos en materia de Repositorio.	Abril -Diciembre	Unidad de biblioteca





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

		Capacitaciones a la comunidad universitaria Coordinación con las Oficina de Imagen institucional para su difusión dirigido a todos los usuarios de la biblioteca central.	Cada elemento debe estar bien informado en el sentido de que deben cumplir con una serie de estándares o criterios que se definen en el reglamento de repositorio y su respectivo manual.		Unidad de biblioteca
	Ampliación de los espacios de la Unidad de Biblioteca Central para la atención exclusiva en REPOSITORIO	Gestionar la construcción de nuevos espacios para la atención de la comunidad universitaria.	Incrementar el nuevo ambiente de atenciones en sala para la comunidad universitaria.	Abril -Diciembre	Unidad de biblioteca
	Gestionar la ampliación presupuestal en REPOSITORIO como coordinadora responsable de REPOSITORIO INSTITUCIONAL en adición mi cargo a la Unidad de Biblioteca Central - UBC	Gestionar asignación presupuestal para el cumplimiento de actividades que requiere Repositorio	Cumplir con los estándares establecidos por CONCYTEC, RENATYC y SUNEDU REPOSITORIO debe tener su propio CENTRO DE COSTOS	Abril -Diciembre	Unidad de biblioteca
	Contratación de personal para REPOSITORIO	Contratar locadores para REPOSITORIO:	Cumplimiento del manual de procedimientos y procesos administrativos.	Abril -Diciembre	Unidad de biblioteca





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica

Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Biblioteca Central

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	Creacion de la página web para Repositorio.	Gestionar la ampliación presupuestal para la creación de la página web para Repositorio. Elaborar el requerimiento para solicitar el servicio de la creación de una página web para Repositorio.	Asignación de presupuesto a nuestro centro de costos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Propuestas para el estudio de mercado de proveedores.	Abril	Unidad de biblioteca
	Establecer lineamientos, procedimientos, y acciones para cumplir con disposiciones legales y necesidades de la entidad.	Actualizar las directivas internas de funcionamiento del Repositorio Institucional.	Asegurar la publicación de copias digitales de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo de Repositorio (* INFORMACIÓN ENVIADA POR PARTE DE CONCYTEC EN LA AUTOEVALUACIÓN 2025)	Abril - Mayo	Unidad de biblioteca

