



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 285-2026-UNF/CO

Sullana, 08 de mayo de 2026.

VISTOS:

Oficio N° 396-2026-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 03 de marzo de 2026; Oficio N° 709-2026-UNF-VPAC, de fecha 06 de marzo de 2026; Informe N° 595-2026-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 17 de marzo de 2026; Informe N° 174-2026-UNF-PCO-OPP, de fecha 18 de marzo de 2026; Oficio N° 901-2026-UNF-VPAC, de fecha 18 de marzo de 2026; Oficio N° 152-2026-UNF-OAJ, de fecha 16 de abril de 2026; Oficio N° 1432-2026-UNF-VPAC, de fecha 28 de abril del 2026; 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, numeral 6.1.5 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, establece que son funciones del presidente: Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera".

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:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 285-2026-UNF/CO

Sullana, 08 de mayo de 2026.

VISTOS:

Oficio N° 396-2026-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 03 de marzo de 2026; Oficio N° 709-2026-UNF-VPAC, de fecha 06 de marzo de 2026; Informe N° 595-2026-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 17 de marzo de 2026; Informe N° 174-2026-UNF-PCO-OPP, de fecha 18 de marzo de 2026; Oficio N° 901-2026-UNF-VPAC, de fecha 18 de marzo de 2026; Oficio N° 152-2026-UNF-OAJ, de fecha 16 de abril de 2026; Oficio N° 1432-2026-UNF-VPAC, de fecha 28 de abril del 2026; 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, numeral 6.1.5 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, establece que son funciones del presidente: Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera".

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:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

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:

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

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

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

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

Que, en ese sentido en el artículo 28° del Estatuto Institucional señala, que es: "Atribuciones del Rector. - b) Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera".

Que, en ese sentido en el artículo 47.4 del Estatuto Institucional titulado: "**Dirección de Gestión y Servicios Académicos**" expresa que:

Es un órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico, encargada de planificar, dirigir, coordinar y monitorear el desarrollo de la gestión académica y de





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

las actividades y servicios complementarios a la formación profesional, gestiona la dotación de 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. La Dirección de Gestión y Servicios Académicos comprende las siguientes unidades orgánicas:

- a) Unidad de Gestión Académica
- b) Unidad de Biblioteca Central
- c) Unidad de Laboratorios
- d) Unidad de Formación Continua
- e) Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

Que, Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 916-2024-UNF/CO, de fecha 28 de octubre de 2024, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF- UNF), donde el artículo 103 titulado: **"Dirección de Admisión y Registros Académicos"** expresa que:

La Dirección de Admisión y Registros Académicos es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico, encargado de planificar y dirigir los procesos de admisión en sus diferentes modalidades, de organizar y administrar el procesamiento de la actividad académica, de registrar y custodiar la información académica general y de preparar jóvenes para el ingreso a la formación.

Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF- UNF), en su Artículo 104: Funciones de la Dirección de Admisión y Registros Académicos:

- 104.1. Conducir las acciones para la ejecución de los procesos de admisión en sus diferentes modalidades, de las carreras profesionales de la Universidad en coordinación con la Unidad de Admisión.
- 104.2. Establecer lineamientos técnicos para la codificación y registro de carreras profesionales y planes curriculares con sus respectivas tablas de equivalencia, y el registro de la programación académica de las facultades.
- 104.3. Coordinar las acciones de matrícula, registro, estadística y otras relacionadas con el funcionamiento académico de la Universidad con la Unidad de Registros Académico.
- 104.4. Organizar y preservar el legajo académico (archivo general de historiales académicos de los estudiantes regulares y egresados).

Que, con Oficio N° 396-2026-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 04 de marzo de 2026, el Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos remite al Vicepresidente Académico, el Plan de Trabajo Anual 2026 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, solicitando su aprobación mediante acto resolutivo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, con Oficio N° 709-2026-UNF-VPAC, de fecha 06 de marzo de 2026, el Vicepresidente Académico solicita a la Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emita informe de disponibilidad presupuestaria, para la aprobación del plan de trabajo antes mencionado.

Que, con Informe N° 595-2026-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 17 de marzo de 2026, la Jefa de la Unidad de Presupuesto, informa que, considerando que el presupuesto consignado por el despacho de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, a nivel de PIA no supera el monto del presupuesto asignado; por lo que, se cuenta con disponibilidad presupuestal para la ejecución del Plan de Trabajo, según el siguiente detalle: Centro de Costos: 02.03.01. Dirección de Gestión de Servicios Académicos, Fuente de Financiamiento: 01 Recursos Ordinarios, Meta: 0016 Gestión del Programa, Monto: S/ 26,085.00.

Que, mediante Informe N° 174-2026-UNF-PCO-OPP, de fecha 17 de marzo de 2026, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Vicepresidente Académico, el Informe emitido por la Jefa de la Unidad de Presupuesto, a través del cual emite la disponibilidad presupuestal para el Plan de Trabajo de la referencia, hasta por la suma total de S/ 26,085.00 (veintiséis mil ochenta y cinco con 00/100 soles).

Que, con Oficio N° 901-2026-UNF-VPAC, de fecha 18 de marzo de 2026, el Vicepresidente Académico solicita al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emita opinión legal del Plan de Trabajo Anual 2026 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

Que, mediante Oficio N° 0152-2026-UNF-OAJ, de fecha 16 de abril de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que, considera viable jurídicamente la aprobación del Plan de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, contando con la opinión favorable de su Vicepresidencia Académica, como autoridad competente.

Que, mediante Oficio N° 1432-2026-UNF-VPAC, de fecha 28 de abril de 2026, el Vicepresidente Académico remite al Presidente de la Comisión Organizadora el Plan de Trabajo Anual 2026 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, para efectos de aprobación mediante acto resolutivo.

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° 031-2026-SO-CO, de fecha 07 de mayo de 2026, 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 Dirección de Gestión y Servicios Académicos - 2026 de la Universidad Nacional



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

de Frontera, el mismo 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, Resolución Viceministerial N° 064-2024-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 031-2026-SO-CO, de fecha 07 de mayo de 2026.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos - 2026 de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de esta Casa Superior de Estudios, la gestión, operatividad y cumplimiento de lo 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
[Signature]
Dr. José Florentino Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
[Signature]
Abg. Jorge Romulo Galloso Torres
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS -2026

Sullana – Perú
2026



INDICE

FUNDAMENTACION.....	Pag. 3
RESPONSABLES.....	Pag. 4
LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.....	Pag. 4
❖ VISION	
❖ MISION	
FUNCIONES DE LA DGSA.....	Pag. 5
ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2025.....	Pag. 6
PRESUPUESTO Y DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES.....	Pag. 7





I. FUNDAMENTACION

Que mediante ley N° 29568 del 26 de julio del 2010, se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregion Luciano Castillo Colonna, en armonia con la preservacion del medio ambiente y desarrollo economico.

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 actualizacion del ROF, se denominaria Direccion de Asuntos y Servicios Academicos y actualmente Direccion de Gestion y Servicios Academicos, la cual depende de la Vicepresidencia Académica y según el **ROF aprobado mediante** Resolución de Comisión Organizadora N° 916-2024-UNF/CO, de fecha 28 de octubre de 2024, es un órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, coordinar, monitorear y dotar los insumos y herramientas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación; así también, formula y propone programas de estudios y de formación continua, y promueve el seguimiento al graduado e inserción laboral de la Universidad Nacional de Frontera.

Actualmente la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera tiene a su cargo a la **Unidad de Laboratorios, Unidad de Formación Continua, Unidad de Biblioteca Central, Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral y la Unidad de Gestión Académica**, quienes en conjunto vienen desarrollando y programando actividades con el objetivo de brindar un servicio de calidad en las labores administrativas y académicas para beneficio de los estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera.



La Unidad de Formación Continua, es una unidad orgánica de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos, encargada de planificar y gestionar programas de formación continua orientados a actualizar y fortalecer los conocimientos teóricos y prácticos de una disciplina, así como a desarrollar y mejorar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí otorgan certificación a quienes los concluyen con nota aprobatoria.

La Unidad de Gestión Académica, es la unidad de organización de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos encargada de planificar, dirigir, coordinar y monitorear el desarrollo de la gestión académica de la universidad.



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.

La Unidad de Laboratorios, es la unidad de organización de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos encargada de planificar y dirigir las actividades realizadas en los laboratorios de la universidad, garantizando que las herramientas y apoyo tecnológico en el desarrollo de la práctica académica y la investigación, sean de calidad, innovación y confiabilidad.

La Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral, es la unidad de organización de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos encargada de dirigir, gestionar, ejecutar y centralizar información de graduados, egresados y estudiantes, proveer información sobre la satisfacción del servicio educativo para fortalecer y retroalimentar los programas de estudios; así como, gestionar y proponer vínculos con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales que permitan el acceso al ámbito laboral de acuerdo al perfil de egreso respectivo.

II. RESPONSABLES

Vicepresidencia Académica

Dirección de Gestión y Servicios Académicos



III. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

VISION: La UNF al 2026, 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: La Universidad Nacional de Frontera forma profesionales mediante el estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber, la cultura, la ciencia y la tecnología; así como, a la extensión y proyección social, contribuyendo al desarrollo sostenible de los pobladores de la región y del país, brindando servicios de calidad y dentro del marco de la mejora continua



IV. FUNCIONES DE LA DGSA

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la UNF, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 916-2024-UNF/CO, de fecha 28 de octubre de 2024, en el Artículo 111°, 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 detalladas según el Artículo 112°.

- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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, coordinar y proponer el plan de capacitación docente, y gestionar los recursos necesarios para su ejecución.
- ❖ Supervisar, coordinar y promover las acciones de seguimiento al graduado e inserción laboral.
- ❖ Formular y proponer programas de formación continua, para fortalecer las competencias, capacidades y habilidades del egresado.
- ❖ Dirigir y supervisar el repositorio institucional.
- ❖ Las otras funciones que le delegue el Vicerrector Académico y/o le sean dadas por las normas sustantivas.





V. ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2025-2027

- Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 1077-2025-UNF/CO, de fecha 30 de diciembre del 2025, se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI-2026) de la Universidad Nacional de Frontera.
- La Universidad Nacional de Frontera, tiene proyectado 06 objetivos estratégicos institucionales (OEI) y 27 acciones estratégicas institucionales (AEI) que están alineados a la misión de la universidad.
- Para la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, donde tiene injerencia a través de sus unidades, los indicadores para el año 2026 de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) por Objetivo Estratégico Institucional, se muestra en el siguiente cuadro detallado en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la UNF.



OEI.01 Garantizar la formación integral de los estudiantes universitarios.					
AEI	Detalle de la AEI	Detalle de las AOI	Unidad de Medida	Meta Física 2025	Unidad Orgánica Responsable del Indicador
AEI.01.01	Planes de estudios de los programas profesionales actualizados para los estudiantes de pregrado	GESTIÓN Y MONITOREO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ACADEMICA.	INFORME	8	Unidad de Gestión Académica - UGA
AEI.01.02	Biblioteca Central implementada con medios digitales y tecnológicos en beneficio de la comunidad universitaria.	GESTIÓN PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL.	ACCION	8	unidad de Biblioteca Central - UBC
		ADQUISICIÓN Y/O RENOVACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN FORMATO FÍSICO Y VIRTUAL O BASE DE DATOS.	ACERVO	239	
		ATENCIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE BIBLIOTECA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.	PERSONA	300	
		GESTIÓN PARA ADMINISTRAR EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	PUBLICACION	715	
AEI.01.03	Programa de selección, fortalecimiento de las competencias y evaluación continua de los docentes de la UNF.	EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES A LOS DOCENTES DE LA UNF.	DOCENTE CAPACITADO	50	Unidad de Gestión Académica - UGA
		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE DOCENTES EN EL MÉTODO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE BASADO EN SOLUCIÓN DE PROBLEMAS SOCIALES.	DOCENTE CAPACITADO	40	



AEI.01.06	Infraestructura y equipamiento adecuados para los estudiantes de la UNF.	SUPERVISIÓN Y ASEGURAMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE AMBIENTES DE ENSEÑANZA QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS.	INSPECCION	3	Dirección de Gestión de Servicios Académicos – DGSA
		GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES EN DOCENTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE LA UNF.	INFORME	2	
	Infraestructura y equipamiento adecuados para los estudiantes de la UNF.	GESTIÓN INTEGRAL DE LABORATORIOS PARA GARANTIZAR INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y OPERATIVIDAD ADECUADOS PARA LOS ESTUDANTES DE LA UNF.	PORCENTAJE	100	Unidad de Laboratorios- UL
OEI.03	Fortalecer la Extensión Cultural y Proyección Social en Beneficio de la Comunidad Universitaria.				
AEI.03.03	Programas de Formación Continua adecuados para la sociedad	GESTIÓN Y MONITOREO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA.	ACCION	2	Unidad de Formación Continua – UFC
		EJECUCIÓN DE CURSOS Y TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EGRESADOS.	CURSO	8	
OEI.04	Fortalecer la Gestión Institucional.				
AEI.04.06	Condiciones Básicas de Calidad implementadas según el modelo de renovación de licencia institucional (CBC-R)	FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL GRADUADO UNF.	ACCION	34	Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral -USGIL
		DESARROLLO DE MECANISMOS DE MEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS.	ACCION	46	

VI. PRESUPUESTO

El presupuesto del sector público para el año fiscal 2026 que ha sido asignado a la UNF es de **S/. 81,022 044.00** (ochenta y un millones veintidos mil cuarenta y cuatro con 00/100 nuevos soles), el mismo que ha sido consistenciado con las actividades operativas e inversiones 2026.



Programación Financiera por Rubro

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO AÑO 2025
00: Recursos Ordinarios	S/. 64,653 113.00
09: Recursos Directamente Recaudados	S/. 1,716 031.00
18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	S/. 14,652 900.00
TOTAL	S/. 81,022 044.00

La Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera cuenta con un **PIM de S/. 26,085.00** nuevos soles para el año 2026, 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 2026**

Ítem	Actividades Operativas	Tipo	Presupuesto	Condición
1	<u>AOI00137300043:</u> SUPERVISIÓN Y ASEGURAMIENTO DELFUNCIONAMIENTO DE AMBIENTES DEENSEÑANZA QUE GARANTICEN ELCUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOSACADEMICOS.	OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	S/. 15,000.00	Monto distribuido en el SIGA.
2	<u>AOI00137300044:</u> GESTION Y SEGUIMIENTO DELDESARROLLO DE CAPACIDADES ENDOCENTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOSDE LA UNF.	– PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA. – MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA.	S/. 11,085.00	Monto distribuido en el SIGA.
TOTAL			S/. 26,085.00	

DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES SEGÚN PRESUPUESTO - 2026

Item	Actividad Operativa	Actividades Programadas	Presupuesto	Estimacion de Ejecucion
		2.3.2.7.14.98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES.		
1	GARANTIZAR LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS.	Servicios para realizar el registro, distribucion y control de los bienes y apoyo en la gestion de cumplimneto de actividades de la Direccion de Gestion y Servicios Académicos de la UNF.	S/. 15,000.00	Marzo - Mayo
		MONTO TOTAL EN SERVICIOS: S/. 15,000.00		
		2.3.1 5.1 2: PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA 2.3.1 9.1 2: MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA		
2		Requerimiento de bienes e insumos de soporte para la atencion en la Direccion de Gestion y Servicios Academicos de la UNF.	S/. 11,085.00	Abril - Agosto
		MONTO TOTAL EN BIENES: S/. 11,085.00		
PRESUPUESTO TOTAL 2026			S/. 26,085.00	

