



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

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

## RESOLUCIÓN DE VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA N° 0103-2026-UNF-VPAC

Sullana, 19 de junio de 2026

### VISTOS:

Oficio N° 0896-2026-UNF-VPAC/FCSE de fecha 12 de junio de 2026, Informe N° 049-2026-UNF-VPAC/FCSE de fecha 12 de junio de 2026, Oficio N° 011-2026-UNF-VPAC-FCSE/EPA de fecha 04 de junio de 2026; y;

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, establece que, *"Cada 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, de fecha 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 Sub Región 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 N° 30220, 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, conforme al numeral 6.1.1 de la RVM N° 244-2021-MINEDU, la Comisión Organizadora se encuentra integrada por un Presidente y dos Vicepresidentes, encargados de dirigir y ejecutar las políticas en los ámbitos académico y de investigación respectivamente.

Que, mediante Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora N° 198-2025-UNF/PCO, de fecha 13 de octubre de 2025, se resuelve la formalización de la emisión de Resoluciones Vicepresidenciales, su alcance, la elevación de expedientes a la Comisión Organizadora, el procedimiento de elevación, el reconocimiento de la responsabilidad técnica y supervisión y ejecución; y en su numeral 6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora: Las funciones de la Comisión Organizadora son las siguientes:... (g) *Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.*

Que, mediante Resolución de Presidencia de Comisión Organizadora N° 198-2025-UNF/PCO, de fecha 13 de octubre de 2025, se resuelve la Formalización de la emisión de Resoluciones Vicepresidenciales, el alcance de las Resoluciones Vicepresidenciales, la elevación de expedientes a la Comisión Organizadora, el procedimiento de elevación, el reconocimiento de la responsabilidad técnica y supervisión y ejecución.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

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

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 916-2024-UNF/CO, de fecha 28 de octubre de 2024, se actualizó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF-UNF), el cual establece en sus siguientes artículos lo siguiente:

### *Artículo 13°. Vicerrectorado Académico*

*El Vicerrectorado Académico es el órgano de dirección encargado de proponer y promover las políticas y normas académicas de formación integral; y, de organizar, programar, ejecutar y controlar el desarrollo de la actividad académica a través de los órganos de línea dependientes, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector.*

### *CAPÍTULO VI*

#### *06. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA*

*Constituyen órganos de línea de la UNF los siguientes:*

*...()*

#### *06.2 Decanato*

*...()*

#### *06.2.2 Escuela Profesional*

### *Artículo 77° Decanato*

*El Decanato es el órgano de línea, que dirige administrativa y académicamente el funcionamiento de la Facultad. Es el órgano de línea responsable de representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria.*

### *Artículo 82°. Escuela Profesional*

*Es la unidad de organización de línea que depende del Decanato; asimismo, es la unidad de formación académica, profesional y de gestión encargada del diseño y actualización curricular de la carrera profesional, así como de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.*

Que el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, establece

### *Título III Disposiciones Transitorias, Finales y Derogatorias*

#### *A. Disposiciones Transitorias*

*...()*

#### *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.*





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

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

### *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 de conformidad con el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, en su Artículo 22º Atribuciones del Consejo Universitario, señala en su literal f) *Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.*

Que con Oficio N° 011-2026-UNF-VPAC-FCSE/EPA de fecha 04 de junio de 2026, el Director de la escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales presenta a la Coordinadora de su Facultad el **Plan de Trabajo de Evento Académico, Foro** denominado: **"Empresa y Turismo en acción de la Región Norte"**, para su aprobación, el cual tiene como finalidad fortalecer la vinculación entre la universidad, el sector empresarial y el sector turístico regional, promoviendo la innovación, el emprendimiento y el desarrollo sostenible. Así mismo permitirá difundir la oferta académica de la facultad y generar espacios de aprendizaje e intercambio de experiencias con especialistas y actores destacados de la región norte. Así mismo precisa que dicho evento será desarrollado en la fecha jueves 10 de setiembre y viernes 11 de setiembre del presente año, en horario de 08:45 am a 13:00 pm para ambos días, el mismo que será autofinanciado, siendo que cada uno de ellos docentes asignados a cada operación según el plan adjunto, serán los responsables de toda la gestión interna y externa a la UNF, para que el evento se desarrolle de forma exitosa.



Que mediante Informe N° 049-2026-UNF-VPAC/FCSE de fecha 12 de junio de 2026, la Coordinadora de la Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales, señala que el **Plan de Trabajo de Evento Académico, Foro** denominado: **"Empresa y Turismo en acción de la Región Norte"**, se encuentra alineado con los planes de estudios correspondientes y con los objetivos plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI), siendo uno de los objetivos primordiales del mismo *fortalecer las capacidades de innovación, emprendimiento y gestión empresarial de los estudiantes mediante el análisis y la discusión de experiencias, casos y propuestas de negocio durante el foro académico*, por lo cual resultaría viable aprobar dicho plan otorgando la viabilidad para su aprobación.

Que la aprobación del **Plan de Trabajo de Evento Académico, Foro** denominado: **"Empresa y Turismo en acción de la Región Norte"**, resulta viable por cuanto tiene como finalidad generar un espacio de análisis, reflexión e intercambio de experiencias entre la parte académica, el sector empresarial y los actores vinculados al turismo, promoviendo el fortalecimiento de capacidades y el desarrollo de propuestas orientadas a impulsar la competitividad y el desarrollo sostenible de la región norte del país. Así mismo el referido foro permitirá complementar la formación académica de los estudiantes mediante la participación de especialistas, representantes de instituciones públicas, empresas y organizaciones vinculadas al turismo y al desarrollo empresarial, favoreciendo el aprendizaje a través del intercambio de experiencias, el



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



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

análisis de casos y la difusión de buenas prácticas, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias profesionales y a la articulación entre la universidad y los sectores productivos.

Que, de la evaluación del Plan de Trabajo se advierte que contiene los objetivos, justificación, programación, cronograma, responsables, requerimientos y demás aspectos técnicos necesarios para la adecuada organización y ejecución del evento, evidenciándose su alineamiento con los objetivos institucionales y académicos de la Universidad Nacional de Frontera, así como con las acciones orientadas al fortalecimiento de la calidad educativa, siendo que, la realización de este tipo de eventos académicos contribuye a consolidar la investigación, la innovación, el intercambio de conocimientos y la vinculación con el entorno, fortaleciendo la formación integral de los estudiantes y promoviendo la participación activa de la comunidad universitaria en el análisis de temas de interés regional y nacional. Haciendo hincapié que, el Plan de Trabajo presentado ha sido evaluado por las instancias correspondientes, verificándose su pertinencia, viabilidad técnica y coherencia con los objetivos institucionales.

Que, de conformidad al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo N° 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.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 064-2024-MINEDU.

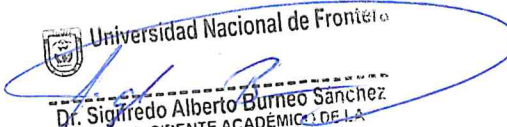
### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** el *Plan de Trabajo de Evento Académico, Foro* denominado: *"Empresa y Turismo en acción de la Región Norte"*, presentado por docentes de la Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. –ENCARGAR** a la Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales de la Universidad Nacional de Frontera, en coordinación con los responsables del citado plan, la ejecución, operatividad y seguimiento del plan, en mérito a lo probado 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.**

  
Dr. Sigifredo Alberto Burneo Sánchez  
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO DE LA  
COMISIÓN ORGANIZADORA



# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**

**Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales**

**Escuela de Administración Hotelera y de Turismo**

**Escuela de Administración**

## **PLAN DE TRABAJO PARA EVENTO ACADEMICO**

**"Foro: Empresa y Turismo en Acción de la región Norte"**

### **ORGANIZADORES**

**Dra. Susana Chinchay Villarreyes – Coordinadora FCSE**

Dr. Segundo Villalta Arellano – Director de departamento

**- Docentes especialistas de la escuela de Hotelería y Turismo**

Mg. Joyce Mamani Cornejo

Dra. Patricia Morales Asencio

Mg. Raymundo Ishuiza Tapullima

**- Docentes especialistas de la escuela de Administración**

Dr. Marco Antonio Reyes Vidal

Dr. Marcos Flores Castillo

Mg. Carlo magno Sancho

Mg. Gretel Villegas Aguilar

Mg. Angie Sanchez Yarlequé

Mg. Raquel Silva Juárez

Mg. Rafael Atto Caba

Mg. Fernando Reyes Peña

Mg. Exilda Peña Alvarado



**- Estudiantes de la escuela de Hotelería y Turismo**

**- Estudiantes de la escuela de Administración**

## **PLAN DE TRABAJO DEL EVENTO ACADÉMICO**

### **FORO: EMPRESA Y TURISMO EN ACCIÓN DE LA REGIÓN NORTE**

Dirigido al Director de la Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales.  
Documento presentado por docentes de la Facultad de Administración.

#### **I. DATOS GENERALES**

Título: Foro: Empresa y Turismo en Acción de la Región Norte.  
Institución: Universidad Nacional de Frontera.  
Semestre Académico: 2026-I.  
Responsables: Docentes y estudiantes de las Escuelas Profesionales de Administración y Administración Hotelera y Turismo.  
Duración: Mayo a Julio de 2026.  
Certificación: 20 horas académicas para ponentes y organizadores.

#### **II. FUNDAMENTACIÓN**

El evento busca fortalecer la vinculación entre la universidad, el sector empresarial y el sector turístico regional, promoviendo la innovación, el emprendimiento y el desarrollo sostenible. Asimismo, permitirá difundir la oferta académica de la Facultad y generar espacios de aprendizaje con especialistas y actores destacados de la región norte.

#### **III. JUSTIFICACIÓN**

La actividad responde a la necesidad de fortalecer las competencias emprendedoras y de gestión de los estudiantes, así como acercar a escolares de educación secundaria a las oportunidades formativas de la Facultad. El foro contribuirá al posicionamiento institucional y al fortalecimiento de las relaciones con el entorno productivo.

#### **IV. BENEFICIARIOS**

Beneficiarios directos: Colegiales del quinto de secundaria de colegios públicos (100), estudiantes de Administración y de Administración Hotelera y Turismo.  
Beneficiarios indirectos: Comunidad educativa, instituciones públicas, empresarios y ciudadanía interesada.

#### **V. OBJETIVOS**

**Objetivo general:** Fortalecer las capacidades de innovación, emprendimiento y gestión empresarial de los estudiantes mediante el análisis y la discusión de experiencias, casos y propuestas de negocio durante el foro académico.

**Objetivos específicos:**

- Difundir la oferta académica de las escuelas profesionales de Administración y Administración Hotelera y de Turismo
- Promover el intercambio de experiencias con empresarios y líderes del sector turístico.
- Incentivar la participación de estudiantes de educación secundaria.

#### **VI. METODOLOGÍA**

El evento se desarrollará de manera presencial mediante conferencias, paneles, talleres y espacios de interacción entre ponentes y participantes durante dos jornadas académicas.



## **VII. DURACIÓN DEL PROYECTO:**

- Fecha de inicio: 12/05/2026
- Fecha de término: 11/09/2026
- Fecha máxima de entrega de informe final: 30/09/26

## **VIII. CERTIFICACIÓN**

- Se gestionará la certificación a los ponentes y organizadores (DIRECTOR DE COLEGIO PÚBLICO) del evento con un valor de 20 horas académicas y un crédito.
- Se gestionará resolución de agradecimiento para organizadores y ponentes.

## **IX. LUGAR, FECHA Y HORA**

El evento se llevará a cabo en la primera unidad del semestre académico 2026-II.

## **X. PROGRAMACIÓN DEL EVENTO**

- Día 1 Jueves 10/09/2026
- Día 2 Viernes 11/09/2026
- Horario 8:45 AM – 1 PM ambos días
- Duración de ponencia: 15 minutos por ponente
- 05 minutos para preguntas de estudiantes

## **XI. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS**

El informe del evento y el resultado de las ponencias estarán a cargo de los docentes y estudiantes organizadores, a inicio de semestre 2026-II

## **XII. RESULTADOS ESPERADOS**

- Participación activa de estudiantes y escolares invitados.
- Fortalecimiento de competencias en innovación y emprendimiento.
- Mayor visibilidad institucional de las escuelas profesionales.
- Consolidación de vínculos con organizaciones públicas y privadas.

## **XIII. CRONOGRAMA**

| ACTIVIDAD                                                                                   | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|--------|------------|
| Elaboración y aprobación del plan.                                                          | X    |       |       |        |            |
| Coordinación con ponentes.                                                                  | X    | X     |       |        |            |
| Coordinación de gestiones administrativas (local, sillas, mesa, Sonido, equipos, movilidad) |      | X     | X     | X      |            |
| Ejecución del evento.                                                                       |      |       |       |        | X          |
| Informe final.                                                                              |      |       |       |        | X          |

#### **XIV. COMISIONES DE TRABAJO**

| <b>GESTIONES Y OPERACIONES</b>                                                     | <b>RESPONSABLES</b>                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>LOCAL</b>                                                                       |                                                     |
| Hall rectorado, sillas, mesa de honor                                              | Angie Sánchez<br>Joyce Mamani<br>Carlo Magno Sancho |
| <b>EQUIPOS</b>                                                                     |                                                     |
| Proyector, Sonido y micrófono                                                      | Rafael Ato<br>Fernando Reyes                        |
| <b>MOVILIDAD Y LOGISTICA</b>                                                       |                                                     |
| Coordinación de ponentes                                                           | Gretel Villegas                                     |
| Buses (2) y camionetas (2)                                                         | Marcos Flores                                       |
| Estudiantes de colegios nacionales (2 salones)                                     | Segundo Villalta<br>Exilda Peña                     |
| <b>ANFITRIONAJE Y PUBLICIDAD</b>                                                   |                                                     |
| Merchandising                                                                      | Marco Reyes<br>Raquel Silva                         |
| Break                                                                              | Raimundo Ishuiza                                    |
| Danzantes centro cultural                                                          | Patricia Morales                                    |
| Moderador                                                                          | Raymundo Sandoval                                   |
| <b>DOCUMENTOS Y CERTIFICACION</b>                                                  |                                                     |
| Certificado como organizador y emisión de resoluciones de agradecimiento           | Susana Chinchay                                     |
| Elaboración de plan de trabajo y elaboración de informe final de evento académico. | Gretel Villegas                                     |



**Los docentes asignados a cada operacion seran los responsables de toda la gestion de forma interna y externa a UNF para que el evento se desarrolle de forma exitosa."**

#### **XV. RECURSOS Y PRESUPUESTO**

Recursos humanos: docentes, estudiantes y ponentes invitados.

Recursos materiales: auditorio, equipos audiovisuales, mobiliario, materiales promocionales y servicios logísticos.

Recursos herramientas: Material, Laptop, Pizarra, Plumones para pizarra, Posit, Material de merchandising UNF, Sillas, Mesa, unidades móviles, insumos para elaboración de break

**Financiamiento: autofinanciado.**

#### **XVI. INFORME FINAL**

Al término de la actividad se presentará un informe académico, técnico y financiero a la coordinación de la Facultad de Ciencias Sociales y empresariales.



## PROGRAMACION DE PONENCIAS

| FECHAS                 | HORARIO   | TEMAS                                                                                                   | PONENTE                                                                          |
|------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Jueves 10 de setiembre | 8:30 AM   | Apertura y palabras de bienvenida<br>Coordinadora de FCET.<br><br>Mesa de honor (comisión organizadora) | Dr. Raymundo Sandoval<br><br>Dra. Susana Chinchay<br><br>Comision organizadora   |
|                        | 9:00 AM   | Como iniciar un negocio: Caso de éxito "Calzados Glovely"                                               | Diandria Saavedra<br><br>Calzados Glovely                                        |
|                        | 9:30 AM   | Importancia del emprendimiento femenino STEM                                                            | Mg. Gretel Villegas Aguilar<br><br>UNF                                           |
|                        | 10:00 AM  | La importancia de la Educación Financiera (Administración)                                              | Maylin Tatiana Nuñez Feria<br><br>Gestor Comercial de Caja Piura                 |
|                        | 10:30 AM  | Soy un administrador exitoso                                                                            | Mg. Raul Valdiviezo<br><br>Coordinador Regional de CTI para la Cooperación Suiza |
|                        | 11:00 AM  | Beneficios de ser Administrador                                                                         | Marco y Fernando Reyes<br>UNF                                                    |
|                        | 11:30 AM  | Refrigerio<br><br>Danza Típica "Centro cultural"                                                        | Danzantes del centro cultural<br>UNF                                             |
|                        | 11:45 AM  | Buenas prácticas emprendedoras                                                                          | Por definir ponente                                                              |
|                        | 12: 10 AM | Palabras de cierre del día.<br><br>Coordinadora de FCET.                                                | Dra. Susana Chinchay                                                             |



| FECHAS                  | HORARIO | TEMAS                                                      | PONENTE                                           |
|-------------------------|---------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Viernes 11 de setiembre | 8:30 AM | Apertura y palabras de bienvenida<br>Coordinadora de FCET. | Dr. Raymundo Sandoval<br><br>Dra. Susana Chinchay |



|  |           |                                                                           |                                      |
|--|-----------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  |           | Mesa de honor (comisión organizadora)                                     | Comision organizadora                |
|  | 9:00 AM   | Importancia de la estandarización de servicio en las picanterías piuranas | Mg. Patricia Jibaja                  |
|  | 10:00 AM  | Ponencia Docente de escuela de Hotelería y Turismo                        | Dra. Patricia Morales                |
|  | 10:30 AM  | Caso de éxito: Restaurant Tio Jony                                        | Jhony Paz                            |
|  | 11:00 AM  | Caso de exito: Turismo en la Amazonia peruana                             | Mg. Raimundo Ishuiza<br>UNF          |
|  | 11:30 AM  | Refrigerio<br>Danza Típica "Centro cultural"                              | Danzantes del centro cultural<br>UNF |
|  | 11:45 AM  | Buenas prácticas emprendedoras                                            | Por definir ponente                  |
|  | 12: 10 AM | Palabras de cierre del día.<br>Coordinadora de FCET.                      | Dra. Susana Chinchay                 |