



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 186-2024-UNF/CO

Sullana, 08 de marzo de 2024.

VISTOS:

Oficio N° 051-2024-UNF-VPAC/ DGSA, de fecha 08 de febrero de 2024; Oficio N° 202-2024-UNF-VPAC, de fecha 08 de febrero de 2024; Informe N° 300-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 12 de febrero de 2024; Informe N° 058-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 12 de febrero de 2024; con Oficio N° 220-2024-UNF-VPAC, de fecha 13 de febrero de 2024; Informe N° 132-2024-UNF-OAJ, de fecha 20 de febrero de 2024; Oficio N° 268-2024-UNF-VPAC, de fecha 20 de febrero de 2024; 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, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el artículo 5° prevé los Principios que rigen a las universidades, estableciendo en el numeral 5.2. la Calidad académica, en el numeral 5.11. el Mejoramiento continuo de la calidad académica, y en el numeral 5.13. Internacionalización. Precizando la acotada Ley que, la investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, en la cual participan los docentes, estudiantes y graduados a través de redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas.

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.

Página | 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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, mediante Oficio N° 051-2024-UNF-VPAC/ DGSA, de fecha 08 de febrero de 2024, el Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, remite a la Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora, los Planes de trabajo 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la UNF.



Que, según Oficio N° 202-2024-UNF-VPAC, de fecha 08 de febrero de 2024, la Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora, solicita a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informe de disponibilidad presupuestaria para ejecución de Planes de trabajo 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos y sus unidades orgánicas.



Que, mediante el Informe N° 300-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 12 de febrero de 2024, el Jefe de la Unidad de Presupuesto de la UNF pone de conocimiento a la Jefa de Oficina de Planeamiento y presupuesto que, se emite la disponibilidad presupuestal para los (06) seis Planes Anuales de Trabajo, presentados por la Dirección de Gestión y Servicios Académicos en la fuente de financiamiento 1. Recursos Ordinarios por el monto total de S/ 597,183.00 (Quinientos noventa y siete mil cientos ochenta y tres con 00/100 soles).



Que, mediante el Informe N° 058-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 12 de febrero de 2024, la Jefa de Oficina de Planeamiento y presupuesto pone de conocimiento a la Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora, la disponibilidad (06) seis Planes Anuales de Trabajo, en la fuente de financiamiento 1. Recursos Ordinarios por el monto total de S/ 597,183.00 (Quinientos noventa y siete mil cientos ochenta y tres con 00/100 soles); asimismo, menciona que a la fecha se ha certificado el monto de S/ 81,000.00, quedando de saldo restante S/ 516,183.00 (Quinientos noventa y siete mil cientos ochenta y tres con 00/100 soles).

Página | 3



Que, con Oficio N° 220-2024-UNF-VPAC, de fecha 13 de febrero de 2024, la Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora remite al Jefe de la Oficina de Asesoría jurídica, informe de factibilidad para la ejecución de Planes de trabajo 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos y sus unidades orgánicas.

Que, mediante Informe N° 132-2024-UNF-OAJ, de fecha 20 de febrero de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: Que, es viable jurídicamente la aprobación de los Planes anuales de trabajo de Dirección de Gestión y Servicios Académicos y sus unidades orgánicas (Unidad de Biblioteca Central, Unidad de Formación Continua, Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral y Unidad de Gestión Académica) - 2024.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, con Oficio N° 268-2024-UNF-VPAC, de fecha 20 de febrero de 2024, la Vicepresidencia Académica remite al Presidente de la Comisión Organizadora los Planes de Trabajo 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos y sus unidades orgánicas.

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° 023-2024-SO-CO, de fecha 08 de marzo del 2024, 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 2024 de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución. **APROBAR** el Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución. **APROBAR** el Plan de Trabajo de la Unidad de Formación Continua 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución. **APROBAR** el Plan de Trabajo de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución. **APROBAR** el Plan de Trabajo de la Unidad de Gestión Académica 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución. **APROBAR** el Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorio 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución. **DISPONER** que, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos en coordinación con sus unidades de esta Casa Superior de Estudios, se encargue de la implementación y operatividad de los planes aprobados en los artículos precedentes.

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° 023-2024-SO-CO de fecha 08 de marzo del 2024.

Página | 4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Trabajo de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos 2024 de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el Plan de Trabajo de la Unidad de Biblioteca Central 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - APROBAR el Plan de Trabajo de la Unidad de Formación Continua 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - APROBAR el Plan de Trabajo de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - APROBAR el Plan de Trabajo de la Unidad de Gestión Académica 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO. - APROBAR el Plan de Trabajo de la Unidad de Laboratorio 2024 de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.


Página | 5

ARTÍCULO SEPTIMO. - DISPONER que, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos en coordinación con sus unidades de esta Casa Superior de Estudios, se encargue de la implementación y operatividad de los planes aprobados en los artículos precedentes.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. José Florentino Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dra. María Jiménez de Benites
Vicepresidenta Académica de la
Comisión Organizadora


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. BALDEMAR TENE FARFÁN
Vicepresidente de Investigación



Universidad Nacional de Frontera

Vicepresidencia Académica

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



PLAN DE TRABAJO LA DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS -2024

Sullana – Perú
2024





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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-2024
- V. PRESUPUESTO Y DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 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.

II. RESPONSABLES

Vicepresidencia Academica
Direccion de Gestion y Servicios Academicos





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IV. DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACACEMICOS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

- ❖ **VISION:** La UNF al 2024, 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-2024**

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 050-2024-UNF/CO, de fecha 18 de enero del 2024, se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI-2024) de la Universidad Nacional de Frontera.

Para el año 2024, los diferentes centros de costo de la UNF han programado financiar doscientos ochenta y uno (281) Actividades Operativas y 46 inversiones, correspondientes a los OEI y las AEI, por un monto total de S/ 99'805,586.

Para la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, donde tiene injerencia a través de sus unidades, los indicadores para el año 2024 de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) por Objetivo Estratégico Institucional, se muestra en el siguiente cuadro:



OEI / AEI		Nombre del Indicador	Meta Año 2024	Unidad Organica Responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.01	Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.	Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral	40	Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
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	Dirección de Gestión de Servicios Académicos
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.	0	Unidad de Biblioteca Central
		Número de fuentes bibliográficas digitales disponibles.	150	



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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.	18	Unidad de Formación Continua

V. PRESUPUESTO

La Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera cuenta con un **PIM de S/. 37,302.00** nuevos para el año 2024, el cual esta 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

Ítem	Actividades Operativas	Tipo	Presupuesto	Condición
1	C0081: Capacitación del Personal Inherente a la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.	Servicios por Locación	S/. 15,800.00	Monto distribuido en el SIGA.
2	C0276: Coordinación y monitoreo de las actividades académicas a fin de garantizar la formación profesional de los estudiantes.	Otros Materiales Diversos	S/. 10,464.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Bienes de Oficina	S/. 11,038.00	Monto distribuido en el SIGA.
TOTAL			S/. 37,302.00	





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES SEGÚN PRESUPUESTO - 2024

Item	Actividad Operativa	Actividades Programadas	Presupuesto	Estimacion de Ejecucion
		2.3.2 9. 1 1: Locacion de servicios realizados por personas naturales relacionados al rol de la entidad.		
1	GARANTIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL POR COMPETENCIAS DE LOS ESTUDIANTES	Capacitacion de Fortalecimiento de capacidades: Participacion de dos (02) personas de la DGSA.	S/. 7,000.00	Abril - Octubre
2		Servicio de seguimiento de actividades y expedientes administrativos: Actualizacion del registro de informacion de la DGSA en el archivo central.	S/. 8,800.00	Mayo - Septiembre
		MONTO TOTAL EN SERVICIOS: S/. 15,800.00		
		2.3.1.9.1.99 : Otros materiales diversos de enseñanza		
3		Adquisicion de materiales para atencion de las actividades en la Direccion de Gestion y Servicios Academicos	S/. 10,464.00	Marzo - Abril
		MONTO TOTAL EN OTROS MATERIALES: S/. 10,464.00		
		2.3.1 5. 1 2: Papeleria en general, utiles y materiales de oficina		
4		Adquisicion de material de oficina	S/. 11,038.00	Marzo - Abril
		MONTO TOTAL EN BIENES: S/. 11,038.00		
		TOTAL		S/. 37,302.00





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL -2024

Sullana – Perú
2024





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INDICE

- I. FUNDAMENTACION
II. RESPONSABLES
III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL
IV. UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL
- VISION
- MISION
- ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2024
V. PRESUPUESTO Y DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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.
- 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.



II. RESPONSABLES

- a) INSTITUCIÓN: Universidad Nacional de Frontera
- b) RESPONSABLE: Mg. Cecilia Lizeth Risco Ipanaque

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

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 viabilidad y presupuesto en la Unidad Ejecutora de Inversiones, 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 pues, la infraestructura actual ha quedado reducida, pero viene funcionando y brindando el servicio de prestaciones bibliográficas para sala y domicilio en el caso de físicas y virtuales. Urge la necesidad de priorizar el proyecto de mejoramiento y ampliación de servicio bibliotecológico en un corto plazo.

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

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





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

IV. UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL

❖ 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 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 - 2024

Table with 4 columns: OEI / AEI (Codigo, Descripcion), Nombre del Indicador, Meta Año 2024, and Unidad Organica Responsable del Indicador. It lists two indicators related to library improvement: 'Número de fuentes bibliográficas físicas que se integran al acervo bibliográfico' (0) and 'Número de fuentes bibliográficas digitales disponibles' (150).





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

V. PRESUPUESTO

La Unidad de Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Frontera cuenta con un **PIA de S/. 21,973.00** para el año 2024, el cual esta distribuido en el siguiente cuadro actividades.

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

Item	Actividades Operativas	Tipo	Presupuesto	Condicion
1	C0369: GESTIÓN DE INSUMOS PARA OFICINA	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	S/3,000.00	Monto distribuido en el SIGA
		VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	S/. 3,973.00	Monto distribuido en el SIGA
	C0066: SERVICIO DE SOPORTE Y CONTROL EN SOFTWARE Y BASE DE DATOS BIBLIOGRÁFICOS	LOCACION DE SERVICIOS	S/ 7,500.00	Monto distribuido en el SIGA
3	C0067: SERVICIO DE ELABORACIÓN DE METADATA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	LOCACION DE SERVICIOS	S/. 7,500.00	Monto distribuido en el SIGA
TOTAL			S/. 21,973.00	

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES SEGÚN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - 2024

Item	Actividad Operativa	Actividades Programadas	Presupuesto	Estimacion de Ejecucion
		2.3.2 9. 1 1: Locacion de servicios realizados por personas naturales relacionados al rol de la entidad.		
1		SERVICIO DE SOPORTE Y CONTROL EN SOFTWARE Y BASE DE DATOS BIBLIOGRÁFICOS: SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	S/. 7,500.00	Enero - Marzo
2	Mejoramiento de las bibliotecas generales y de especialidad	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE METADATA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL: SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL.	S/. 7,500.00	Enero - Marzo
	en beneficio de la	MONTO TOTAL EN SERVICIOS: S/. 15,000.00		
3	comunidad académica	2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		
		Adquisición de materiales de oficina	S/. 3,973.00	Febrero - Marzo
		Adquisición de vestuario, accesorios y prendas diversas	S/. 3,000.00	Febrero - Marzo
		MONTO TOTAL EN MATERIALES DE OFICINA: S/. 6,973.00		
TOTAL			S/. 21,973.00	





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



PLAN DE TRABAJO

UNIDAD DE FORMACION CONTINUA -2024



Sullana – Perú
2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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-2024



- V. PRESUPUESTO Y DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

I. FUNDAMENTACION

Mediante ley N° 29568, de fecha 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 Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y desarrollo económico.

El Artículo 117 del Reglamento de Organización y funciones de la Universidad Nacional de Frontera aprobado con resolución N° 377-2021- UNF/CO, con fecha 06/10/2021, establece que 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 buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los concluyan con nota aprobatoria.



II. RESPONSABLES

Vicepresidencia Académica.

Dirección de Gestión y Servicios Académicos- DGSA.

Unidad de Formación Continua-UFC.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 Unidad de Formación Continua, se encuentra en bajo la dependencia de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera y cuyas funciones son:



- ❖ 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.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IV. DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACACEMICOS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

- ❖ **VISION:** "La Universidad Nacional de Frontera 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-2024**

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 050-2024-UNF/CO, de fecha 18 de enero del 2024, se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI-2024) de la Universidad Nacional de Frontera.

Para el año 2024, los diferentes centros de costo de la UNF han programado financiar doscientos ochenta y uno (281) Actividades Operativas y 46 inversiones, correspondientes a los OEI y las AEI, por un monto total de S/ 99'805,586.

Para la Unidad de Formación Continua, el indicador para el año 2024 de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) por Objetivo Estratégico Institucional, se muestra en el siguiente cuadro:

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Meta Año 2024	Unidad Organica Responsable del Indicador
Codigo	Descripcion			
AEI.03.04	Programas virtuales de formación continua dirigidos	Número de cursos dictados bajo modalidad virtual.	18	Unidad de Formación Continua

V. PRESUPUESTO

La Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera cuenta con un **PIM de S/. 72,000** nuevos para el año 2024, 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.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO

Ítem	Actividades Operativas	Tipo	Presupuesto	Condición
1	CO073: Obtención de bienes para la atención en la unidad de formación continua.	Servicio de asistencia en ponencia para cursos de capacitación.	S/. 4,300.00	Monto distribuido en el SIGA.
2	CO134: Acciones de gestión en formación.	Servicios de asistencia técnica administrativa.	S/. 29,400.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Servicio de auxiliar de capacitación	S/. 14,700.00	Monto distribuido en el SIGA.
3	CO138: Asesoramiento para el desarrollo.	Servicio para análisis estadístico base de datos	S/. 2,000.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Servicio especializado en turismo urbano	S/. 1,700.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Servicio de asistencia en ponencia para cursos de capacitación.	S/. 1,700.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Servicio de asistencia en ponencia para cursos de capacitación.	S/. 2,000.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Seminario en temas de turismo.	S/. 1,700.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Curso formulación y evaluación de proyectos y de investigación pública	S/. 2,000.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Capacitación en microbiología	S/. 6,000.00	Monto distribuido en el SIGA.
4	CO139: Inserción laboral y asesoramiento.	Servicio de auxiliar de capacitación.	S/. 1,500.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Curso de redacción para investigadores	S/. 1,500.00	Monto distribuido en el SIGA.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		uso de Normas APA.		
		Gestores Bibliográficos para la investigación.	S/.1,500.00	Monto distribuido en el SIGA.
5	C0073: Obtención de bienes para atención de materiales de oficina.	Papelería en general, útiles y materiales de oficina.	S/.2,000.00	Monto distribuido en el SIGA.
TOTAL			S/. 72,000.00	

DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES SEGÚN PRESUPUESTO - 2024

	Actividad Operativa	Actividades Programadas	Presupuesto	Estimacion de Ejecucion
		2.3.2 7.14 98: Obtención de bienes para la atención en la unidad de formación continua.		
		Servicio de Alimentación para Eventos Variados.	S/. 4,300.00	Abril - Diciembre
2		Acciones de gestión en formación: Servicios de asistencia técnica administrativa.	S/. 29,400.00	Febrero-Diciembre
3		Acciones de gestión en formación: Servicio de auxiliar de capacitación	S/. 14,700.00	Abril – Diciembre
		MONTO TOTAL EN SERVICIOS: S/. 48,400.00		
		2.3. 2 7.14 98 : Asesoramiento para el desarrollo.		
3		Inserción laboral y asesoramiento: Curso Taller de Gestores Bibliográficos para la investigación y Turnitin.	S/.1,500.00	Abril
		Inserción laboral y asesoramiento: Curso Taller de Redacción para Investigadores uso de Normas APA.	S/.1,500.00	Mayo
		Curso Taller de Servicio para análisis estadístico base de datos SPSS	S/.1,500.00	Junio



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4	Curso Taller de gastronomía: platos y bebidas típicas	S/.1,700.00	Julio
	Curso taller Gestión pública gestión	S/.2,000.00	Julio
	Curso taller Operaciones Industriales de Alimentos y Bebidas	S/.2,000.00	Agosto
5	Curso Taller de destinos sostenibles	S/.1,700.00	Septiembre
6	Curso Taller de proyectos de inversión	S/.2,000.00	Septiembre
7	Curso Taller de Inocuidad Alimentaria	S/.2,000.00	Octubre
8	Curso Taller de Manejo Base de Datos SQL	S/.2,000.00	Noviembre
9	Curso Taller de Normas de Análisis Físicoquímico en Alimentos	S/.2,000.00	Noviembre
2.3. 2 9.1 1: Asesoramiento para el desarrollo.			
	Curso Taller Seminario en temas de turismo.	S/.1,700.00	Diciembre
MONTO TOTAL EN OTROS MATERIALES: S/.21,600.00			
2.3.1 5. 1 2: Papelería en general, utiles y materiales de oficina			
13	Adquisicion de material de oficina	S/. 2,000.00	Febrero-Julio
MONTO TOTAL EN BIENES: S/. 2,000.00			
TOTAL		S/. 72,000.00	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



PLAN DE TRABAJO 2024

UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO E INSERCIÓN LABORAL



Vicepresidencia Académica



Sullana – Perú

ÍNDICE

- I. FUNDAMENTACIÓN..... 2
- II. RESPONSABLES 2
- III. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL 3
- IV. ANALISIS FODA (2023) 4
- V. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES..... 5
 - 5.1. Visión. 5
 - 5.2. Misión..... 5
 - 5.3. Objetivos estratégicos institucionales. 5
 - 5.4. Articulación del Plan de Trabajo USGIL 2024 con el Plan Estratégico Institucional UNF 2020 – 2025..... 5
 - 5.5. Actividades operativas, acciones estratégicas y tareas programadas para el año 2024: 6
- VI. PRESUPUESTO 8



I. FUNDAMENTACIÓN

Mediante ley N° 29568, de fecha 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 Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y desarrollo económico.

El Artículo 47 Órganos de línea, Inciso 47.4 del Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado mediante Resolución de Comisión organizadora N° 461-2021-UNF/CO, de fecha 29 de noviembre de 2021, establece que la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral – USGIL, es la Unidad orgánica dependiente de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la UNF.

La Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral inicia su gestión a partir del año 2018 y de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, vigente, establece que es la 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 o internacionales, que permitan el acceso al ámbito laboral de acuerdo al perfil de egreso respectivo.

En el presente Plan de Trabajo, se detallan las acciones que la Unidad de Seguimiento al Graduado e inserción Laboral, desarrollará durante el año 2024, con el objetivo de brindar un servicio de calidad en las labores administrativas y académicas para beneficio de los estudiantes de los 02 últimos años próximos al egreso y egresados de la Universidad Nacional de Frontera.

II. RESPONSABLES



- 2.1. **Vicepresidencia Académica**, como órgano de la alta dirección, responsable de la gestión académica de la UNF.
- 2.2. **Dirección de Gestión y Servicios Académicos - DGSA**. Como jefatura inmediata de USGIL, es responsable de la supervisión y operatividad efectiva de las actividades.
- 2.3. **La Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral – USGIL**. Responsable del proceso de seguimiento de los graduados, en coordinación con la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- 2.4. **Dirección de Admisión y Registros académicos - DARA**. Responsable de proporcionar la información relacionada a estudiantes, egresados, graduados y titulados.

2.5. Facultades y/o Direcciones de Escuela. A través de los coordinadores académicos y/o directores de escuela, tienen la responsabilidad de designar a un docente por cada programa de estudios como responsable del seguimiento al graduado e inserción laboral para garantizar un óptimo proceso.

2.6. Comisión de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral - CSGIL. Tiene la responsabilidad de operativizar el plan anual de seguimiento al graduado e inserción laboral y proponer actividades a favor de los egresados.

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, la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral se encuentra bajo la dependencia de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, cuyas funciones son:

- Organizar, dirigir, ejecutar y proponer mecanismos, políticas y/o procedimientos que permitan el seguimiento e inserción laboral del egresado y graduado.
- Mantener actualizado el registro de información y base de datos del egresado y del graduado.
- Coordinar acciones para la inserción laboral de la bolsa de trabajo que incluya medios tecnológicos disponibles en la Universidad Nacional de Frontera, y otros que sean diseñados para dicho fin.
- Promover mecanismos de mediación y orientación que aseguren la inserción laboral de estudiantes, egresados y graduados, en coordinación con los órganos competentes.
- Difundir y socializar el perfil del egresado ante entidades públicas y privadas, en coordinación con los órganos competentes.
- Formular estudios para conocer el posicionamiento del graduado en el mercado laboral, satisfacción de la formación recibida y grado de satisfacción de los empleadores con respecto al desempeño laboral del graduado, como base para mejorar las competencias del estudiante de pre y posgrado.
- Las otras funciones que le delegue la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, y que le sean dadas por las normas sustantivas.



IV. ANALISIS FODA (2023)

Considerando la naturaleza de los servicios que brinda la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral, el siguiente análisis FODA incluye aspectos que involucran a la entidad en su conjunto, tal como se detalla a continuación:

Cuadro N° 01:

ANÁLISIS INTERNO Identificación de capacidad operativa.	ANÁLISIS EXTERNO Identificación de escenarios.
Fortalezas	Oportunidades
Universidad se encuentra licenciada, lo que posibilita una adecuada organización académica y gestión de procesos.	Mejora de la visión que tienen las empresas sobre la universidad y el perfil de nuestros egresados.
Universidad, por su edad y tamaño, facilita la coordinación entre los agentes involucrados al proceso de Seguimiento al Graduado.	Existe necesidad de formación continua de los egresados.
Recurso humano del área motivado hacia la mejora continua y apoyado por la comunidad universitaria.	Aprovechamiento de la necesidad del mercado laboral de desarrollar actividades económicas relacionadas al perfil de egreso de los diferentes programas de estudio.
Existencia de un sistema de Seguimiento al Graduado / Bolsa de trabajo en implementación.	Somos la única universidad licenciada en la provincia de Sullana.
Existencia de programa de asesoría profesional dirigido a los estudiantes y egresados.	Instituciones públicas y privadas a nivel nacional que favorecen la inserción laboral.
Debilidades	Amenazas
Canales internos y externos de comunicación insuficientes.	La mayoría de empresas no tienen implementado un régimen de contratación de modalidades formativas.
Escaso recurso humano designado para la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.	Escaso reconocimiento universitario por el sector empresarial.
Carencia de un Sistema de Seguimiento al Graduado y bolsa de trabajo implementado al 100%.	Empresas con ofertas salariales bajas, en comparación con las expectativas de los egresados.
Asignación de recursos con escasa diversificación de las fuentes de financiamiento.	
Escasa disposición de las facultades para colaborar con el área.	



V. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

5.1. Visión.

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.

5.2. Misión.

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.

5.3. Objetivos estratégicos institucionales.

El Plan de Trabajo 2024 de USGIL, se formula en el marco de los lineamientos de política del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025 ampliado de la UNF, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 197-2022-UNF/CO, de fecha 06 de mayo de 2022 considerando que sus actividades conllevan al cumplimiento de lo que se indica:

a) **Lineamiento de Política Universitaria N° 01 "Formación Profesional Integral"**

Objetivo Estratégico Institucional (OEI) N° 01:

OEI.01: "Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes".

Indicador: Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral.

Meta del año 2024: 40.

Responsable: USGIL.

b) Actividades operativas, de acuerdo al CEPLAN:

- Fortalecimiento del proceso de seguimiento y monitoreo al graduado UNF.
- Desarrollo de mecanismos de mediación y orientación para la inserción laboral de estudiantes, egresados y graduados.

5.4. Articulación del Plan de Trabajo USGIL 2024 con el Plan Estratégico Institucional UNF 2020 – 2025.

"Matriz de Articulación del Plan de Trabajo Anual USGIL 2024 con el Plan Estratégico Institucional UNF 2020 – 2025"



Cuadro N° 02:

Plan Estratégico Institucional UNF 2020 - 2025					PT USGIL 2024			
Lineamiento de Política	Objetivo Estratégico Institucional	Indicador de Objetivo	Método de Cálculo	Meta 2024	Actividad Operativa (CEPLAN)	Indicador de producto (*)	Meta Física (*)	Responsables
Formación Profesional Integral	OEI.01: "Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes".	Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral.	=(Número de egresados trabajando / Total de egresados) * 100	40	Fortalecimiento del proceso de seguimiento y monitoreo al graduado UNF.	Nº de acciones	29	USGIL DARA
					Desarrollo de mecanismos de mediación y orientación para la inserción laboral de estudiantes, egresados y graduados.	Nº de acciones	16	USGIL DARA

5.5. Actividades operativas, acciones estratégicas y tareas programadas para el año 2024:

Las actividades del presente plan, están orientadas a la formulación, monitoreo, ejecución y evaluación de las estrategias vinculadas con el aseguramiento de la calidad académica en la UNF, en coordinación con la Vicepresidencia Académica y la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

Para el ejercicio fiscal 2024, se tiene previsto continuar con la implementación de mecanismos para favorecer el seguimiento a graduados e inserción laboral, cuyo plan de trabajo anual se ejecutará con la participación de los agentes involucrados al proceso de seguimiento al graduado. Asimismo, sus actividades serán programadas de acuerdo al calendario académico 2024, para garantizar su efectividad.



Cuadro N° 03:

Ítem	Actividades Operativas (AO) / Acciones Estratégicas (AE) / Tareas (T)	Dimensión Física	
		Unidad de Medida	Meta Física 2024
AO.01	Fortalecimiento del proceso de seguimiento y monitoreo al graduado UNF.	-	29
AE.01.01	Actualización de normativa de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de la UNF.	Documento	04
T.01	Presentación de propuesta de actualización del Reglamento de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral en la UNF para revisión y aprobación.	Informe	01
T.02	Aprobación mediante acto resolutivo.	Resolución	01
T.03	Presentación de propuesta de instrumento de recojo de información para aplicación a empleadores respecto al desempeño laboral del graduado UNF, para revisión y aprobación.	Informe	01

Plan de Trabajo 2024
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

T.04	Aprobación mediante acto resolutivo.	Resolución	01
AE.01.02	Conformación y operatividad de la Comisión de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral (CSGIL)	Acción	04
T.01	Presentación de la propuesta de integrantes para conformar la Comisión de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral (CSGIL)	Informe	01
T.02	Aprobación de la Comisión de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral (CSGIL) (Acto resolutivo).	Resolución	01
T.03	Instalación de la Comisión de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral (CSGIL).	Acta	01
T.04	Ejecución de acciones conjuntas de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo 2024 USGIL.	Informe	01
AE.01.03	Actualización de registros de información de graduados y titulados, por programa de estudios de la UNF.	Acción	06
T.01	Solicitar la base de datos del estado situacional de estudiantes con estudios concluidos, egresados, graduados y titulados a la Dirección de Admisión y Registros Académicos y a la Unidad de Grados y Títulos, según corresponda.	Documento	02
T.02	Aplicación de la ficha de seguimiento al graduado (F-M01.05-USGIL-001).	Acción	01
T.03	Elaboración de registros de información de graduados y titulados (01 por programa de estudio).	Registros	03
AE.01.04	Actualización de registros de información de la satisfacción de egresados del último año, por programa de estudios de la UNF.	Acción	04
T.01	Aplicación de encuesta de satisfacción de egresados respecto a los servicios educativos (F-M01.05-USGIL-002).	Acción	01
T.02	Elaboración de registros de información de la satisfacción de egresados del último año, respecto a los servicios educativos (01 por programa de estudio).	Registros	03
AE.01.05	Elaboración de registros de empleadores frecuentes, por cada programa de estudios para favorecer la suscripción de convenios y vinculación con el mercado laboral.	Registro elaborado	04
T.01	Elaboración de registros de empleadores frecuentes, teniendo como fuente la información solicitada a las facultades e información de los registros de USGIL de graduados y titulados.	Registros	03
T.02	Aplicación de instrumento de recojo de información a empleadores respecto al desempeño laboral del graduado UNF.	Acción	01
T.03	Favorecer la suscripción de convenios relacionados a la inserción laboral, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.	Acción constante	-
T.04	Desarrollar acciones para hacer conocer el perfil del egresado a las entidades del mercado laboral y lograr el posicionamiento de la UNF, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.	Acción constante	-
AE.01.06	Ejecución de estudios relacionados al proceso de seguimiento al graduado e inserción laboral.	Estudio realizado	03
T.01	Estudio de seguimiento al graduado.	Acción	01
T.02	Estudio de la satisfacción académica de los egresados respecto a los servicios educativos recibidos.	Acción	01
T.03	Estudio de empleabilidad.	Acción	01
AE.01.07	Gestionar los canales de comunicación con el egresado y graduado.	Acción	02



Plan de Trabajo 2024
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

T.01	Administración de canales de comunicación: - Grupos de WhatsApp: Graduados de IE, IIA y AHT de las diferentes promociones de graduados. - Correo electrónico: seguimiento_egresado@unf.edu.pe - Grupo de Facebook: https://www.facebook.com/groups/295953721276966 - Red social para profesionales "LinkedIn" de la UNF: https://www.linkedin.com/in/unfalumni	Acción constante	-
T.02	Administrar el Sistema de Seguimiento al Graduado y Bolsa de Trabajo.	Acción constante	-
T.03	Elaborar informe de ejecución (por cada semestre académico).	Acción	02
AE.01.08	Funcionamiento de la bolsa de trabajo UNF, a través de los canales de comunicación que utiliza USGIL.	Acción	02
T.01	Difusión de oportunidades laborales para estudiantes y graduados.	Acción constante	-
T.02	Mantener actualizado el registro de bolsa de trabajo (por cada semestre académico).	Acción	02
AO.02	Desarrollo de mecanismos de mediación y orientación para la inserción laboral de estudiantes, egresados y graduados.	-	16
AE.02.01	Favorecer el servicio de asesoría profesional para la inserción laboral de estudiantes y egresados.	Acción	12
T.01	Asesoría profesional a estudiantes y egresados.	Acción constante	-
T.02	Diseño y difusión de material informativo a través de los canales de comunicación administrados por la USGIL, para facilitar el proceso de inserción laboral.	Acción	12
AE.02.02	Formación transversal a estudiantes y egresados UNF.	Acción	04
T.01	Desarrollo de conocimientos a través de capacitaciones transversales para promover la inserción laboral, organizados por la USGIL.	Capacitación transversal	02
T.02	Desarrollo de eventos para favorecer la inserción laboral, a través de aliados estratégicos externos.	Capacitación transversal	02

VI. PRESUPUESTO

Para el desarrollo de las actividades del Centro de Costo 02.03.06 Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral, previstas para el Ejercicio Fiscal 2024, se tiene asignado el siguiente presupuesto:

Función: 22 EDUCACION

División Funcional: 048 EDUCACION SUPERIOR

Centro de Costo: 02.03.06 Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.

Cadena presupuestal "GESTION DEL PROGRAMA": 66-3000001-22-48-109-5000276.

Meta Presupuestal: 0032 "Gestión del Programa"

Genérica de Gasto: 2.3 Bienes y Servicios: S/ 75,350



Plan de Trabajo 2024
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE PRESUPUESTO USGIL POR ACTIVIDAD OPERATIVA															
CENTRO DE COSTO	DISTRIBUCIÓN PIA 2024	DISTRIBUCIÓN PIA 2024	DISTRIBUCIÓN MENSUAL												TOTAL
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
02.03.06 UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO E INSERCIÓN LABORAL AEL01.01 PLANES DE ESTUDIOS DE LOS PROGRAMAS PROFESIONALES DE LA UNF ACTUALIZADOS POR COMPETENCIAS 01 RECURSOS ORDINARIOS 0032 "GESTIÓN DEL PROGRAMA" // 66-3000001-22-48-109-5000276	75,350.00	75,350.00													
2.3. Bienes y Servicios															
DESARROLLO DE MECANISMOS DE MEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS	Fisca		1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	16
	Financiera		-	-	-	11,543.00	5,000.00	-	-	-	8,000.00	-	-	-	24,543.00
2.3.1.5.1.1 REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,000.00	1,000.00	-	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,500.00	1,500.00	-	-	-	1,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.1.1.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	3,000.00	3,000.00	-	-	-	1,500.00	-	-	-	-	1,500.00	-	-	-	-
2.3.2.1.1.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	3,000.00	3,000.00	-	-	-	1,500.00	-	-	-	-	1,500.00	-	-	-	-
2.3.2.7.11.6 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	6,850.00	6,043.00	-	-	-	6,043.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.9.1.1 LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	10,000.00	10,000.00	-	-	-	-	5,000.00	-	-	-	5,000.00	-	-	-	-
FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL GRADUADO UNE	Fisca		0	1	8	4	4	2	0	0	1	0	0	9	29
	Financiera		-	-	8,807.00	4,800.00	9,600.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	2,200.00	2,200.00	50,807.00
2.3.2.7.14.98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	50,000.00	50,807.00	-	-	8,807.00	4,800.00	9,600.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	2,200.00	2,200.00	-
															75,350.00

(Fuente: OFICIO MÚLTIPLE N° 054-2023-UNF-PCO-OPP, de fecha 20.12.2023)



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA -2024



Sullana – Perú
2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

INDICE

- I. FUNDAMENTACIÓN
- II. RESPONSABLES
- III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL
- IV. UNIDAD DE DE GESTIÓN ACADÉMICA
 - ❖ VISION
 - ❖ MISION
 - ❖ ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2024
- V. PRESUPUESTO ASIGNADO Y DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES
- VI. ACTIVIDADES PARA SER ATENDIDAS CON AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

I. INTRODUCCIÓN

El presente plan de trabajo de la Unidad de Gestión Académica organiza las actividades planificadas durante el año académico lectivo en la Universidad Nacional de Frontera, cuyo propósito considera la actualización de los planes de estudio de las diferentes escuelas, capacitación docente de acuerdo a las necesidades identificadas producto de la evaluación diagnóstica, propuesta de planes de mejora continua en gestión académica institucional y organizar las diferentes acciones propias de la unidad estableciendo canales de comunicación e interacción con las diferentes coordinaciones, direcciones áreas, oficinas, unidades y otros en el logro de una gestión de calidad.

II. BASES LEGAL

El presente plan de trabajo se sustenta en el marco de las siguientes normas legales vigentes:

- 
- 
- Constitución Política del Perú de 1993.
 - Ley N° 29568 - Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera
 - 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 Académico de la Universidad Nacional de Frontera Sullana aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N°45-2019-UNF/CO.
 - Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual UNF aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N°112-2020- UNF/CO.
 - Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N°377-2021- UNF/CO.
 - Modelo educativo de la Universidad Nacional de Frontera aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 164-2020-UNF/CO.
 - Resolución de Consejo Directivo N° 112-2021-SUNEDU/CD de fecha 19 de octubre de 2021, emitida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU notificada mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 406-2021-UNF/CO.
 - Guía para el Planeamiento Institucional - Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

- Resolución 118-2021-CO - PEI 2020-2024 Plan Estratégico Institucional, PEI 2020-2024

III. 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 47.4 del estatuto considera como organo de linea a la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, y el inciso a, del mismo artículo considera a la Unidad de Gestión Académica como parte de ésta dirección cuya responsabilidad la estable el Rreglamento de Organización y Funciones en su artículo 112. encargandole lo siguiente: Planificar, dirigir, coordinar y monitorear el desarrollo de la gestión académica de la Universidad.

IV. OBJETIVOS.

a) General.

Asegurar condiciones basicas para una gestión academica de calidad en la Universidad Nacional De Frontera.

b) Específicos.

- ❖ Capacitar al personal docente para el fortalecimiento de competencias en la docencia universitaria.
- ❖ Monitorear los sistemas académicos integrados y procesos transversales de autoevaluación y acreditación de los programas de estudio en la universidad nacional de frontera.
- ❖ Formular los planes de mejora continua de la oferta académica que brinda la universidad.
- ❖ Formular y proponer la nueva oferta académica para ampliar el servicio en la Universidad Nacional de Frontera.



V. RESPONSABLES

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

VI. 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 112°, La Unidad de Gestión Académica se encuentra bajo la dependencia de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera y sus funciones son:



Artículo 112°. Funciones de la Unidad de Gestión Académica

- 112.1. Gestionar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de los sistemas integrales que conduce la Unidad, dentro de las normas vigentes.
- 112.2. Monitorear los sistemas y procesos transversales de gestión académica, autoevaluación y acreditación de los programas académicos de los órganos de la universidad.
- 112.3. Formular y proponer la nueva oferta académica para ampliar el servicio educativo de la universidad.
- 112.4. Formular, proponer, coordinar y ejecutar el plan de capacitación docente de la universidad.
- 112.5. Promover y proponer la difusión y comunicación de resultados en la gestión académica de los programas de estudio de la universidad.
- 112.6. Formular y proponer planes de mejora continua de la oferta académica y gestión documentaria del servicio educativo que brinda la universidad.
- 112.7. Las otras funciones que le delegue la Dirección de Gestión y Servicios Académicos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

VII. UNIDAD DE GESTION ACACEMICA Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

❖ **VISION:** La UNF al 2024 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-2024**

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 050-2024-UNF/CO, de fecha 18 de enero del 2024, se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI-2024) de la Universidad Nacional de Frontera.

Para el año 2024, los diferentes centros de costo de la UNF han programado financiar doscientos ochenta y uno (281) Actividades Operativas y 46 inversiones, correspondientes a los OEI y las AEI, por un monto total de S/ 99'805,586.

Para la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, donde tiene injerencia a través de sus unidades, los indicadores para el año 2024 de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) por Objetivo Estratégico Institucional, se muestra en el siguiente cuadro:

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Meta Año 2024	Unidad Organica Responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.01	Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes.	Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral	40	Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
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	Dirección de Gestión de Servicios Académicos
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.	0	Unidad de Biblioteca Central
		Número de fuentes bibliográficas digitales disponibles.	150	

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

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.	18	Unidad de Formación Continua

VIII. PRESUPUESTO ASIGNADO

La Unidad de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Frontera cuenta con un **PIM de S/. 202,163.00** nuevos soles para el año 2024, el cual esta 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

Ítem	Actividades Operativas	Tipo	Presupuesto	Condición
1	AOI00137300961: Gestión, monitoreo y control de los ambientes académicos para docentes y estudiantes de la UNF.	Servicio de locación	S/. 10.000.00	Monto distribuido en el SIGA.
		Servicio de Profesional para la UGA	S/. 30.000.00	
		Bienes	S/.1913.00	
2	AOI00137301122: Programación, Ejecución y Evaluación del Plan de Capacitación Docente	Servicio	S/.160.000.00	Monto distribuido en el SIGA.
3	AOI00137300965: Formulación y propuesta de los planes de mejora continua de la oferta académica que brinda la UNF	Servicio	S/.00.00	Monto distribuido en el SIGA.
4	AOI00137301122: Evaluación y Difusión de resultados de la Gestión Académica.	Servicio	S/.00.00	Monto distribuido en el SIGA.
TOTAL			S/. 202.163.00	



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES SEGÚN PRESUPUESTO - 2024

Item	Actividad Operativa	Actividades Programadas	Presupuesto	Estimacion de Ejecucion
2.3.2.7.3.1 Programación de Capacitación Docente				
1	GARANTIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL POR COMPETENCIAS DE LOS ESTUDIANTES	Capacitacion de Fortalecimiento de capacidades de personal de la Unidad : Participacion de dos (02) persona de la UGA	S/. 5,000.00	Mayo – Julio - Octubre
2		Servicio de Capacion docente: Curso Análisis cualitativo con Atlas ti	S/. 10,000.00	Marzo
3		Servicio de Capacitación docente: Curso Gestión e Innovacion Universitaria	S/. 10,000.00	Abril
4		Servicio de diseño e impresión: Evento Seminario Simposio de investigacion hibrido	S/. 5,000.00	Mayo
5		Servicio de capacitacion docente: Curso Introducción a la Gestión Pública	S/. 15,000.00	Junio
6		Capacitación de Innovación a los Docentes de cada Facultad.: Cultura Universidad Nacional de Frontera.	S/35,000.00	Abril a noviembre
7		Servicio de capacitación docente: Curso Gestión Riesgos Desastre	S/ 15,000.00	julio
		Servicio de capacitación docente: Incentivos UNF Premios incentivos docentes 2024	S/ 15,000.00	Agosto-Setiembre



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8	Servicio de capacitación: Jornada Académica Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo	S/.15,000.00	Setiembre
9	Servicio de capacitación: Jornada Académica Facultad Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología	S/.15,000.00	Octubre
10	Servicio de capacitación: Jornada Académica Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales	S/.15,000.00	Noviembre
11	Servicio de diseño e impresión: certificados de capacitación	S/.5,000.00	Marzo- Noviembre
	MONTO TOTAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE POR PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS S/. 160,000.00		
	2.3.2 9. 1 1: Locacion de servicios realizados por personas naturales relacionados al rol de la entidad.		
12	Servicio de monitor pedagogico.	10,000.00	Enero _ Abril
13	Servicio de Tecnico Profesional	30,000.00	Julio-diciembre
14	Servicio de Consumo humano y Alimentación	250.00	Abril- Noviembre
	MONTO TOTAL DE LOCACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAS NATURALES S/. 42.250.00		
	2.3.1 5. 1 2: Papeleria en general, utiles y materiales de oficina		
15	Requerimiento de compra de material de oficina	S/. 1,913.00	Marzo
	MONTO TOTAL EN PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA: S/. 1,913.00		
TOTAL DE PRESUPUESTO ASIGNADO		S/. 202,163.00	



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho "

IX. ACTIVIDADES PARA SER ATENDIDAS POR AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO

	Actividades Programadas	Presupuesto previsto	Estimación de ejecución
1	Servicio de Locación para la UGA.	S/. 30,000.00	Abril-Agosto
2	Servicio de diagnostico y formulación de propuesta de la nueva oferta académica de la UNF	S/. 20,000.00	Junio - agosto
3	Servicio de formulación de procesos de monitoreo de los sistemas de gestión académica, autoevaluación y acreditación de los programas académicos y de los órganos de la UNF	S/. 20,000.00	Mayo- octubre
4	Viáticos nacionales a personas naturales	S/. 20,000.00	Mayo- Noviembre
	Total de presupuesto requerido	S/. 90,000.00	





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Laboratorios

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



PLAN DE TRABAJO

UNIDAD DE LABORATORIOS



Sullana – Perú

2024



INDICE

- I. FUNDAMENTACIÓN
- II. RESPONSABLES
- III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL
 - ✓ MISIÓN DE LA UNF
 - ✓ VISIÓN DE LA UNF
- IV. UNIDAD DE LABORATORIOS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES
 - ✓ ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2024
 - ✓ ACTIVIDADES PROGRAMADAS SEGÚN PRESUPUESTO PARA UL-2024
 - ✓ PROGRAMACIÓN EN EL CEPLAN UL-2024
- V. PRESUPUESTO Y DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES





**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Laboratorios

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 Sub Región Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el 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 Académicos, que posteriormente en la actualización del ROF, se denominaría Dirección de Gestión y Servicios Académicos, 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.

La Unidad de Laboratorios de la Universidad Nacional de Frontera actualmente cuenta con diez (10) Laboratorios 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 10 ambientes, se muestra a continuación:





ITEM	CONDICIÓN	NOMBRE
01	Laboratorio de Computación y Sistemas	Laboratorio de Informática y Simulación
02		Laboratorio de Estadística y Estudios Financieros
03		Laboratorio de Control de Sistemas y Simulación
04	Laboratorio de Ciencias	Laboratorio I de Química
05		Laboratorio II de Química
06		Laboratorio de Biología y Microbiología
07		Laboratorio de Ingeniería de Alimentos
08		Laboratorio de Tecnología de Alimentos
09		Laboratorio de Análisis de Alimentos
10		Laboratorio de Física y Termodinámica

Por lo explicado anteriormente, este Plan de Trabajo considera la programación y el desarrollo de actividades que van acorde con la satisfacción de la demanda de atención en laboratorios de la UNF por parte de docentes, estudiantes y tesis, a fin de ofrecer un servicio oportuno y eficiente acorde a los lineamientos de las Condiciones Básicas de Calidad establecidas en el proceso de Licenciamiento Institucional de la UNF.

II. RESPONSABLES

- ✓ Vicepresidencia Académica
- ✓ 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.



IV. UNIDAD DE LABORATORIOS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

La Unidad de Laboratorios es la unidad orgánica de la Dirección de Gestión y 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.

✓ 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 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.

✓ **ACTIVIDADES OPERATIVAS SEGÚN POI-2024**

Las metas de los indicadores para este año 2024 de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) alineadas con los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) 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 2024	UNIDAD RESPONSABLE DEL INDICADOR
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			
OEI.01	Garantizar la formación profesional por competencias de los estudiantes	Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral	40	Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
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	Dirección de Gestión de Servicios Académicos
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.	150	Unidad de Biblioteca Central
		Número de fuentes bibliográficas digitales disponibles		
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	18	Unidad de Formación Continua




✓ ACTIVIDADES PROGRAMADAS SEGÚN PRESUPUESTO PARA UL-2024

ÍTEM	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	MONTO ASIGNADO
1	AOI00137300303: ATENCIÓN A TRAVES DE LOS LABORATORIOS A LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO	S/ 43,000.00
2	AOI00137300302: OBTENCIÓN DE DIVERSOS MATERIALES Y/O SERVICIOS PARA LABORATORIOS	S/ 145,395.00
TOTAL		S/ 188,395.00

✓ PRESUPUESTO ASIGNADO

La Unidad de Laboratorios, Unidad Orgánica de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, cuenta con S/188,395.00 soles asignados como presupuesto para el año 2024, el cual está distribuido en el cuadro siguiente y puede ser ajustado y/o reprogramado dependiendo de la necesidad y/o prioridad en el desarrollo de las actividades.

ITEM	ACTIVIDAD OPERATIVA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PRESUPUESTO	ESTIMACIÓN DE EJECUCIÓN
01	OBTENCIÓN DE DIVERSOS MATERIALES Y/O SERVICIOS PARA LABORATORIOS	2.3.1.2.1.1: VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS		
		Adquisición de guardapolvos y prendas diversas para estudiantes y docentes que acceden a los laboratorios.	S/ 1,680.00	Abril - mayo
2.3.1.3.1.2: GASES				
Adquisición de gas propano para abastecimiento de los laboratorios		S/ 6,000.00	Mayo - Junio	
2.3.1.5.1.1: REPUESTOS Y ACCESORIOS				
Adquisición de repuestos pequeños y accesorios para los equipos de los laboratorios.		S/ 426.00	Mayo - Junio	
2.3.1.5.1.2: PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA				
04		Adquisición de material de oficina.	S/ 4,804.00	Abril - Julio
05		2.3.1.5.3.1: ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR		
		Adquisición de insumos de limpieza para los laboratorios.	S/ 1,247.00	Abril - Julio
06		2.3.1.5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACIÓN Y ELECTRÓNICA		
		Adquisición de material electrónico para los laboratorios de cómputo.	S/ 750.00	Junio - Julio
07		2.3.1.8.1.99 OTROS PRODUCTOS SIMILARES		





		Adquisición de productos no contemplados en las otras partidas para los laboratorios.	S/ 400.00	Abril - Junio
08		2.3.1.8.2.1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO		
		Adquisición de material de vidrio y reactivos para abastecimiento de 10 laboratorios de pregrado.	S/ 14,600.00	Marzo - Mayo
09		2.3.1.9.1.99 OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA		
		Adquisición de bienes e insumos para abastecimiento de 10 laboratorios de pregrado.	S/ 115,488.00	Marzo - Mayo
10	ATENCIÓN A TRAVES DE LOS LABORATORIOS A LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO	2.3.2.7.2.99 OTROS SERVICIOS SIMILARES		
		-Servicio técnico para atención a estudiantes y docentes en los laboratorios de pregrado.	S/ 18,000.00	Enero - febrero
11		2.3.2.9.1.1 LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD		
		Servicio técnico para atención a estudiantes y docentes en los laboratorios de pregrado.	S/ 25,000.00	Enero - febrero
TOTAL				S/ 188,395.00

