



## 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° 366-2024-UNF/CO

Sullana, 06 de junio de 2024.

#### VISTOS:

Oficio N° 077-2024-UNF-VAP/DGSA-UFC, de fecha 09 de mayo de 2024; Oficio N° 388-2024-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 13 de mayo de 2024; Oficio N° 753-2024-UNF-VPAC, de fecha 15 de mayo de 2024; Informe N° 1617-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 24 de mayo de 2024; Oficio N° 885-2024-UNF-VPAC, de fecha 29 de mayo de 2024; Informe N° 0404-2024-UNF-OAJ, de fecha 03 de Junio 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, 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, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

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

#### A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

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



## 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

#### SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

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

(...)

#### CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

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

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

#### QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

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

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

#### SEXTA. ORGANOS DE LINEA

(...)

06.7. Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

(...)

**06.7.4. Unidad de Formación Continua.**

(...)

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, de fecha 06 de octubre de 2021, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF – UNF), en donde el artículo 109 titulado "**Dirección de Gestión y Servicios Académicos**" expresa que: La dirección de Gestión y Servicios Académicos es un órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico, encargada de planificar, dirigir, coordinar y monitorear el desarrollo de la gestión académica y de las actividades y servicios complementarios a la formación profesional, gestiona la dotación de insumos y herramientas para el desarrollo de



## 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

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.

Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF – UNF) en su artículo 117.- **"Unidad de Formación Continua"** prescribe: 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.

Que, el Artículo 22° literal f) del Estatuto de la Universidad de Frontera establece que el Consejo Universitario tiene como atribución: Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

Que, el Artículo 10.6 del Reglamento de Organización y Funciones 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 Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, se aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", en el numeral 6.1.4., señala que son funciones de la Comisión Organizadora, literal g) "Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

Que, mediante Oficio N° 077-2024-UNF-VAP/DGSA-UFC, de fecha 09 de mayo de 2024, el Jefe de la Unidad de Formación Continua de la UNF solicita al Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la UNF la aprobación del plan de trabajo del Curso Taller "Gestión Pública".

Que, mediante Oficio N° 388-2024-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 13 de mayo de 2024, el Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos solicita a la Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora la aprobación del Curso Taller "Gestión Pública" programado y elaborado por la Unidad de Formación Continua de la UNF.

Que, mediante Oficio N° 753-2024-UNF-VPAC, de fecha 15 de mayo de 2024, la Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora de la UNF, solicita a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNF el informe técnico correspondiente a la disponibilidad presupuestal para la ejecución del citado Curso Taller.

Que, con Informe N° 1617-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 24 de mayo de 2024, la Jefa de la Unidad de Presupuesto emite la disponibilidad presupuestal por la suma de s/ 3, 000.00 soles para la ejecución del acotado Plan.



## 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, mediante Oficio N° 885-2024-UNF-VPAC, de fecha 29 de mayo de 2024, la Vicepresidenta Académica de la UNF remite al Presidente de la Comisión Organizadora el acotado Plan de Trabajo del Curso Taller, solicitando su revisión y aprobación mediante acto resolutivo.



Que, mediante Informe N° 0404-2024-UNF-OAJ, de fecha 03 de Junio de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría jurídica emite opinión correspondiente y concluye que, por las consideraciones antes expuestas es viable jurídicamente la aprobación del Plan de Trabajo del Curso Taller denominado: "Gestión Pública", presentado por la Unidad de Formación Continua de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, con ACTA N° 049-2024-SO-CO, de fecha 06 de junio 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 del Curso Taller denominado: "Gestión Pública", organizado por la Unidad de Formación Continua de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución. **ENCARGAR** a la Unidad de Formación Continua de la Universidad Nacional de Frontera, la gestión, operatividad y seguimiento del plan aprobado en el artículo precedente.

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° 049-2024-SO-CO, de fecha 06 de junio del 2024.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** el Plan de Trabajo del Curso Taller denominado: "Gestión Pública", organizado por la Unidad de Formación Continua de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR** a la Unidad de Formación Continua de la Universidad Nacional de Frontera, la gestión, operatividad y seguimiento del plan aprobado en el artículo precedente.

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

#### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

Dr. José Valentino Molero López  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

Dra. Nairin Jarama de Benites  
Vicepresidenta Académica de la  
Comisión Organizadora

Dr. BALDEMAR TENE FARFAN  
Vicepresidente de Investigación



UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
**FRONTERA**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**  
Unidad de Formación Continua

**Plan de Trabajo**

**CURSO TALLER: "GESTIÓN PÚBLICA"**

**Jueves, 09 de mayo 2024**



**Responsables:**

Dr. Luis Alberto Palacios Merino  
MSc. David Roberto Ricse Reyes

**Sullana – Perú**



## **DATOS INFORMATIVOS:**

### **1. Denominación**

Curso Taller: "Gestión Pública"

### **2. Institución:**

Unidad de Formación Continua

Dirección de Gestión y Servicios Académicos

Vicepresidencia Académica

Universidad Nacional de Frontera

### **3. Organizadores:**

- Dr. Luis Alberto Palacios Merino
- MSc. David Roberto Ricse Reyes

### **4. Ponente:**

Por Contratar – Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por OFICIO MÚLTIPLE N° 04-2024-UNF-PCO-OPP.

### **5. Público objetivo**

Egresados de la UNF

En el caso de presentarse estudiantes de otros ciclos que deseen participar, se brindarán las facilidades correspondientes.

### **6. Lugar de desarrollo de la capacitación**

Para el desarrollo del curso taller, se desarrollará en los ambientes de la UNF

### **7. Programación:**

**Fecha de inicio:** sábado, 08 de junio de 2024.

**Duración:** 04 semanas

**Horario:**

- **Semana 01:** Inducción a la gestión Pública.
- **Semana 02:** Ejecución en contrataciones con el estado.
- **Semana 03:** ejecución contractual.
- **Semana 04:** prestaciones adicionales y reducción en contratación con el estado.
- **Horas Síncronas:** 09:00 am – 01:00 pm (04 horas pedagógicas por semana)  
Total, horas para la Certificación: 16 horas pedagógicas con un crédito.  
Total, horas Teóricas: 08 horas  
Total, horas Practicas: 08 horas





## 8. Inscripción:

A través de formulario online, se creará un link de inscripción desde el correo institucional de la Jefatura de la Unidad de Formación Continua, el mismo que estará a disposición de los estudiantes egresados de forma GRATUITA.

## I. JUSTIFICACIÓN

Actualmente, la educación superior se ha convertido en un componente clave que exige una revisión permanente del rol de los Estados frente al modelo educativo y a la supervisión de la calidad de las instituciones educativas. En el caso de los países de América Latina, desde la década de los noventa, hay una clara tendencia regional de que dicho rol estatal se concrete en el diseño de mecanismos de aseguramiento de la calidad de la educación superior<sup>1</sup>.

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), establece ocho (VIII) Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para asegurar la calidad de la educación en las universidades, siendo responsabilidad de esta Unidad el mantenimiento de la CBC VII "Mecanismos de mediación e inserción laboral para estudiantes y egresados", para lo cual se vienen ejecutando actividades con el objetivo de lograr este fin.

Asimismo, considerando que nuestra institución se encuentra en proceso de acreditación de sus programas de estudio, debemos considerar lo establecido en el Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria elaborado por el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), el cual señala:

**DIMENSIÓN 4:** Resultados.

**FACTOR 12:** Verificación del perfil del egreso.

**Estándar 33:** Logro de Competencias. El programa de estudios utiliza mecanismos para evaluar que los egresados cuentan con las competencias definidas en el perfil de egreso.

**Estándar 34:** Seguimiento a egresados y objetivos educacionales. El programa de estudios mantiene un registro actualizado de sus egresados y establece un

<sup>1</sup> PROCALIDAD – Educación Superior: Diseño de un sistema de seguimiento de egresados y una estrategia para la implementación de dicho sistema. SINEACE, p. 11, 2018.





vínculo permanente con ellos monitoreando su inserción laboral y el logro de los objetivos educacionales.

En ese sentido, es que la Universidad Nacional de Frontera, a través de la Unidad de Formación Continua, viene desarrollando mecanismos para favorecer la inserción laboral de los estudiantes egresados de nuestra Casa Superior de Estudios y de esta manera contribuir al aseguramiento de la calidad de nuestra institución.

Por lo antes expuesto, se ha elaborado el presente plan de trabajo para el desarrollo de un Curso Taller cuyo tema específico a desarrollar se "Gestión Pública", dirigida a estudiantes y egresados de la UNF, con la finalidad de fortalecer sus competencias profesionales en investigación.

Los temas a desarrollar son: Introducción a la gestión Pública, contrataciones con el estado, ejecución contractual, prestaciones adicionales y reducción en contratación con el estado en siaf, seace, contrataciones con el estado.

## II. OBJETIVOS:

### 1. Objetivo General:

Desarrollar el Curso Taller "Gestión Pública", para fortalecer el uso de la gestión en la contratación con el estado para los estudiantes y egresados de las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Frontera.

### 2. Objetivos específicos:

- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto en Inducción a la gestión Pública.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto en la ejecución en contrataciones con el estado.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto con la ejecución contractual y prestaciones adicionales en reducción en contratación con el estado.

## III. METODOLOGÍA:

- Después de tener confirmada la aprobación del Curso Taller "Gestión Pública", se procederá a hacer la difusión del evento en diferentes medios como Facebook, grupos de WhatsApp, correos, LinkedIn, etc.







- Se creará y publicará el link de inscripción desde el correo institucional de la Jefatura de la Unidad de Formación Continua, el mismo que estará a disposición de los estudiantes próximos al egreso y egresados de la UNF.
- El desarrollo del curso taller se desarrollará de manera presencial en los centros de cómputo de la UNF.
- Para la certificación a los asistentes se emitirá el certificado con un total de 16 horas y (01) crédito del Curso Taller "Gestión Pública".
- Se llenará el registro de asistencia al final de la sesión y sólo se entregará certificado a aquellos que cumplan con el 75% de asistencia y participación activa, los certificados serán firmados por las tres (3) autoridades de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, en el anverso y en el reverso, tendrá la firma del secretario general y el visto bueno (V.B) de la Unidad de Formación Continua.  
A los ponentes, se les otorgará el certificado como ponentes.  
A los organizadores, se les otorgará el certificado de organizador y asistente (siempre en cuando cumplan con la asistencia al evento).



#### IV. PROGRAMA ANALÍTICO:

Se tendrá preparado el programa solo para la apertura del curso taller de la siguiente manera:

| HORA       | ACTIVIDAD  | MEDIO  |
|------------|--|--|
| 09:00 a.m. | Ingreso de egresados   | Presenciales<br>centros de<br>cómputo de la<br>UNF |
| 09:10 a.m. | Saludo de bienvenida<br>Dr. Luis Alberto Palacios Merino<br><br>Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos |  |
| 09:20 a.m. | Presentación de ponente  |  |
| 01:00 p.m. | Clausura.  |  |



**V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

| Mes   | ABRIL |   |   | MAYO |   |   |   | JUNIO |   |   |   | JULIO |   |
|---|-------|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|
| Semana  | 2     | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 |
| Reuniones de coordinación   | ■     |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |       |   |
| Elaboración de propuesta  | ■     |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   |       |   |
| Presentación de propuesta   |       | ■ | ■ |      |   |   |   |       |   |   |   |       |   |
| Evaluación, aprobación y emisión de Resolución  |       |   |   | ■    | ■ | ■ |   |       |   |   |   |       |   |
| Convocatoria para inscripciones   |       |   |   |      |   | ■ | ■ |       |   |   |   |       |   |
| Desarrollo del curso taller   |       |   |   |      |   |   |   | ■     | ■ | ■ | ■ |       |   |
| Presentación de informe Final   |       |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   | ■     |   |
| Emisión de certificados a ponentes, organizadores y asistentes. Entrega de certificados |       |   |   |      |   |   |   |       |   |   |   | ■     | ■ |

El desarrollo del curso taller se dará los días sábados sin interrumpir las actividades educativas.

**VI. RECURSOS Y PRESUPUESTO:**

**1. Recursos**

**a) Humanos:**

- Personal de la Unidad de Formación Continua.
- Personal de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- Organizadores.
- Ponente.

**b) Materiales:**

- Laptop.
- Banners de publicidad virtual.
- Sala de Meet o zoom
- Fan page de la Universidad Nacional de Frontera.





## 2. Presupuesto

Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por OFICIO MÚLTIPLE N° 04-2024-UNF-PCO-OPP, proyecto de mejora: Fortalecimiento de capacidades de estudiantes próximo al egreso y egresados de la UNF, para la investigación.

| N°           | Descripción  | Especifica de gastos                                       | Unidad | Precio unitario | Precio total S/ |
|--------------|--|--|--------|-----------------|-----------------|
| 1            | Diseño y publicidad virtual a través de banner digital.  | No aplica  | 1      | 0.00            | 0.00            |
| 2            | Diseño y emisión virtual de certificados a ponente, organizadores y participantes (cálculo aprox.) | No aplica  | 50     | 0.00            | 0.00            |
| 3            | Contratación de ponente para el curso taller.<br>(Se presentó requerimiento a DGA para el trámite) | 2.3.2 7.14 98<br>REALIZADO<br>POR<br>PERSONAS<br>NATURALES | 1      | 3,000.00        | 3,000.00        |
| <b>Total</b> |  |  |        |                 | <b>3,000.00</b> |

## 3. Informe Final

El informe final para su respectiva certificación para ponente, organizadores y asistentes será el a partir del martes 31 de agosto de 2024.

