



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 3080-2024-R-UNE**

Chosica, 01 de octubre del 2024

**VISTO** el Oficio N° 421-2024-VRI-UNE, del 18 de setiembre del 2024, del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que con Oficio N° 0132-2024-UFE-DII-UNE, del 16 de agosto del 2024, se tramita ante la Dirección del Instituto de Investigación el Plan Anual de Trabajo de la Unidad del Fondo Editorial, para la atención correspondiente;

Que mediante Oficio N° 336-2024-UM/OPyP-UNE, del 13 de setiembre del 2024, la Jefa de la Unidad de Modernización remite al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el referido expediente, a fin de continuar con el trámite conducente;

Que con Oficio N° 351-2024-OPyP-UNE, del 17 de setiembre del 2024, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, deriva ante la instancia competente el Plan Anual de Trabajo de la Unidad del Fondo Editorial - 2024, para que se determine lo conveniente;

Que mediante el documento del visto, el Vicerrector de Investigación eleva a la Rectora el expediente en mención que ha sido evaluado y revisado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 30 de setiembre del 2024; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL - 2024, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrito por la instancia competente y la oficina técnica correspondiente, dando conformidad al documento que se adjunta en diez (10) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DAR A CONOCER** a las instancias correspondientes los alcances de la presente resolución para que efectiven las acciones complementarias al respecto.

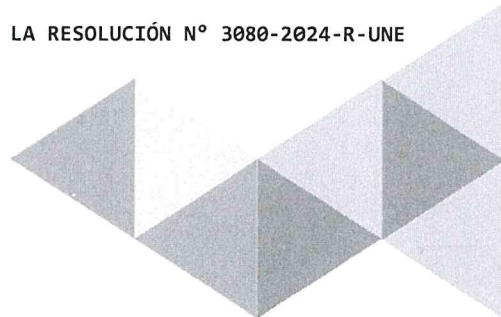
Regístrese, comuníquese y cúmplase.



  
Mtra. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaria General



  
Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo  
Rectora



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**  
Alma Máter del Magisterio Nacional


---

**PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA  
UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL - 2024**



**Versión: 1.0**



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL - 2024</b>	CÓDIGO: PLA- UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 2 de 10

### CUADRO DE RESPONSABLES

Etapa	Responsable	Firma y sello
Propuesto por:	Lic. Mónica Bermúdez Chambilla	 
Cargo:	Jefe de la Unidad de Fondo Editorial	
Revisado por: (Revisión Técnica)	Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas.	  Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas Jefa de la Unidad de Modernización
Cargo:	Jefa de la Unidad de Modernización.	
Validado por:	C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos.	  C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos DIRECTOR Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Cargo:	Director de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.	




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL - 2024	CÓDIGO: PLA- UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 3 de 10

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL - 2024	CÓDIGO: PLA- UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 4 de 10

## Contenido

I. OBJETIVO .....	6
II. ALCANCE .....	6
III. DEFINICIONES.....	6
IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR .....	7
V. RECURSOS NECESARIOS .....	8
5.1. Recursos Humanos .....	8
5.2. Recursos Materiales .....	8
5.3. Recursos Financieros.....	8
VI. COSTOS .....	9
VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	10



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL - 2024</b>	CÓDIGO: PLA- UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 5 de 10

## INTRODUCCIÓN

La Unidad del Fondo Editorial de la UNE EGYV es la unidad orgánica dependiente del Instituto de Investigación encargada de la edición y publicación del material bibliográfico y hemerográfico de la comunidad universitaria. Su misión es apoyar la enseñanza y el aprendizaje, promover la difusión cultural, y fortalecer la proyección y extensión universitaria. Además, esta unidad desarrolla y ejecuta las políticas editoriales de la universidad en diversos formatos y soportes.

El objetivo principal de la Unidad del Fondo Editorial es la publicación y difusión de libros y revistas en formatos digitales e impresos, que se distingan por su alto valor científico, humanístico, tecnológico y artístico. Estas publicaciones reflejan el firme compromiso de nuestra institución con la promoción de la ciencia, la cultura, el arte y la investigación científica, cumpliendo con los más altos estándares de calidad en un contexto de sociedad del conocimiento y digital.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA          UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL -          2024</b>	CÓDIGO: PLA- UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 6 de 10

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades a realizar durante el presente año, utilizando los recursos asignados y generados, con el propósito de promover la publicación de producciones intelectuales derivadas de las investigaciones de la comunidad universitaria y otros colaboradores, con el fin de fortalecer el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en la UNE.

## II. ALCANCE

Lo establecido en el presente Plan de trabajo es de obligatorio cumplimiento por la Unidad del Fondo Editorial y su personal, así como por las dependencias académicas y administrativas involucradas, de acuerdo con sus competencias funcionales, para asegurar el desarrollo efectivo de ediciones y publicaciones digitales e impresas en la universidad.

## III. DEFINICIONES

### 3.1. Servicio de Diseño.

Composición y diseño de publicaciones diversas, como libros, catálogos y periódicos, buscando coherencia y atractivo visual.

### 3.2. Servicio de Diagramación:

Organización equilibrada de elementos en las páginas, incluyendo texto, ilustraciones, espacios en blanco, títulos y fotografías, para lograr armonía visual.

### 3.3. Impresión en offset:

Proceso de impresión indirecta en el que la imagen se transfiere desde una plancha matriz a un soporte de caucho y luego a la hoja de papel.

### 3.4. Imposición de imágenes:

Colocación de imágenes de múltiples páginas en una sola hoja para impresión. La imposición afecta la disposición de las páginas, pero no su contenido individual.

### 3.5. Ripeo de imágenes:

Transferencia o conversión de información desde un soporte multimedia (como CD o DVD) a un formato de datos digital, como un disco duro.

### 3.6. Grabado de placas:

Creación de relieves en tipografía o dibujos sobre una superficie metálica para su impresión.

### 3.7. Impresión en duplicadora/Impresión DUPLO

Proceso de copiar una hoja original a un master, que se fija a un tambor entintado para imprimir el tiraje necesario.



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL - 2024</b>	CÓDIGO: PLA- UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 7 de 10

3.8. **Plegado:** Técnica para crear conjuntos de páginas más pequeñas a partir de una hoja original. Los métodos principales son el plegado paralelo y el plegado en cruz.




3.9. **Empastado:**

Técnica para agrupar folios sueltos en forma de libro. El resultado, conocido como legajo cosido, debe respetar la integridad estética, histórica y física del documento.

3.10. **Tercero:** Usuario externo a la UNE EGYV que contrata los servicios de la Unidad del Fondo Editorial.

#### IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

En este proceso de adecuación de la Unidad del Fondo Editorial, se han programado tres actividades operativas, que cuenta con recursos necesarios para ser ejecutadas en *el presente ejercicio fiscal*:

Actividad Operativa POI 2024	Descripción
 <b>AOI00010601827</b> Gestión administrativa de la Unidad del Fondo Editorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar, organizar, dirigir y supervisar la Gestión de la Unidad del fondo Editorial.</li> <li>Actualizar la página web de la Unidad del Fondo Editorial y actualización del catálogo de libros impresos en la UNE.</li> <li>Seguimiento mensual del avance del cumplimiento de actividades programadas</li> </ul>
 <b>AOI00010602542</b> Actualización y Elaboración de Documentos normativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y presentar el proyecto de Directiva "Lineamientos para la Administración de los Servicios de Impresión y de los Recursos obtenidos por la Unidad del Fondo Editorial".</li> <li>Elaborar y presentar el proyecto de Directiva "Lineamiento para el Descarte y/o Donación de Material Documental de la Unidad del Fondo Editorial".</li> <li>Elaborar y presentar el proyecto de Directiva " Lineamientos para Edición y Publicación Digital"</li> </ul>
 <b>AOI00010602543</b> Edición y Publicación de la Producción Intelectual producto de investigación de la Comunidad Universitaria y otros	Brindar servicios de impresión y publicación solicitados por las dependencias de la UNE y usuarios externos





 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN</b> <b>ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA</b> <b>UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL -</b> <b>2024</b>	CÓDIGO: PLA- UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 8 de 10

## V. RECURSOS NECESARIOS

Para llevar a cabo las actividades establecidas en el presente Plan Anual de trabajo cuenta con los siguientes recursos:

### 5.1. Recursos Humanos

N°	Cargos	RESPONSABILIDAD
01	Jefe de la Unidad de Fondo Editorial	Liderar y supervisar la implementación del presente Plan de Trabajo, coordinar con el personal administrativo y asegurar el cumplimiento de los objetivos.
02	Secretaria	Coordinar con las diferentes áreas de la institución para asegurar la integración de las actividades de la Unidad en la planificación institucional, y garantizar que la documentación necesaria para la implementación del plan de trabajo.
03	Asistente Administrativo	Realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades planificadas, recopilar la información relevante para la evaluación del plan de trabajo, y coordinar para garantizar la ejecución efectiva de dichas actividades.
04	Técnicos de Diseño	Diseñar las distintas publicaciones solicitadas por las dependencias académicas, administrativas y otras.
05	Técnicos en Impresión en maquina Offset	Realiza las impresiones en la maquina Offset
06	Técnicos en encuadernación	Realiza los acabados en encuadernación
07	Técnicos de Librería	Realizar trabajo de apoyo en la Librería Universitaria.



### 5.2. Recursos Materiales

Los recursos materiales a utilizar en cada uno de las actividades operativas están de acuerdo a las partidas señaladas en el cuadro de necesidades, asignadas a la Unidad del fondo Editorial.

- Útiles de escritorio.
- Materiales e insumos para uso de las impresiones.
- Servicios de mantenimiento de los equipos de impresión.

### 5.3. Recursos Financieros

Las actividades establecidas para el año 2024 cuenta con un presupuesto asignado de S/. 99,617.48.00 enmarcado en el objetivo estratégico institucional. **OEI.02 PROMOVER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EDUCATIVA Y TECNOLÓGICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL - 2024	CÓDIGO: PLA- UFE-001
		VERSIÓN: 1.0
		Página 9 de 10

**VI. COSTOS**

CÓDIGO	ACTIVIDADES OPERATIVAS INSTITUCIONALES	CÓD. GEN	PRESUPUESTO 2024		TOTAL
			RO	RDR	
AOI00010602542	ACTUALIZACION Y ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	2.3	S/ 500.00	S/ 0.00	S/ 500.00
AOI00010602543	EDICION Y PUBLICACION DE LA PRODUCCION INTELLECTUAL PRODUCTO DE INVESTIGACION DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y OTROS	2.3	S/ 0.00	S/ 23,000.00	S/ 23,000.00
		2.6	S/ 0.00	S/ 35,900.00	S/ 35,900.00
AOI00010601827	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL	2.3	S/ 9,542.48	S/ 30,675.00	S/ 40,217.48
<b>TOTAL</b>			<b>S/ 10,042.48</b>	<b>S/ 89,575.00</b>	<b>S/ 99, 617.48</b>



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma.Máter del Magisterio Nacional	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL DEL AÑO 2024</b>	CÓDIGO: PLA-UFE-001  VERSIÓN: 1.0  Página 10 de 10
--	--	--

**VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**OBJETIVO :** Establecer las actividades a realizar durante el presente año, utilizando los recursos asignados y generados, con el propósito de promover la publicación de producciones intelectuales derivadas de las investigaciones de la comunidad universitaria y otros colaboradores, con el fin de fortalecer el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en la UNE.

ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREAS	META	RESPONSABLE	FUENTE DE VERIFICACIÓN	MESES												PRESUPUESTO	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Actividad N° 01. <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DEL FONDO EDITORIAL</b>	1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de la Unidad del Fondo Editorial.		- Jefa de la Unidad del Fondo Editorial		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	2. Gestionar la actualización de la página web de la Unidad del Fondo Editorial.		- Asistente Administrativo										x					
	3. Actualizar el catálogo de libros publicados por la Unidad de Fondo Editorial de la UNE EGYV.	Alcanzar el 70% de las actividades Programadas.														x		S/ 40,217.48
	4. Organizar un evento para difundir las publicaciones realizadas por la Unidad.															x		
	5. Realizar un seguimiento mensual del avance en el cumplimiento de las actividades programadas.															x		
Actividad N° 02. <b>ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS</b>	1. Actualizar y presentar el proyecto de Directiva: "Lineamientos para la Administración de los Servicios de Impresión y los Recursos Obtenidos por la Unidad del Fondo Editorial".	Alcanzar el 80% en la elaboración, actualización y presentación de los documentos normativos de la Unidad del Fondo Editorial.	- Jefa de la Unidad del Fondo Editorial													x		
	2. Actualizar y presentar el proyecto de Directiva: "Lineamientos para el Descarte y/o Donación de Material Documental de la Unidad del Fondo Editorial".		- Asistente Administrativo													x		S/ 500.00
	3. Elaborar y presentar el proyecto de Directiva: "Lineamientos para la Edición y Publicación Digital".															x		
Actividad N° 03. Edición y publicación de la producción intelectual producto de investigación de la comunidad universitaria y otros	Brindar 100 servicios de impresión y publicación solicitados por las dependencias de la UNE y usuarios externos.	Brindar el 80% de los servicios Programados.	- Jefa de la Unidad del Fondo Editorial		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		S/ 58,900.00
<b>TOTAL</b>																	<b>S/ 99,617.48</b>	

