

INFORME DE ACTIVIDADES DE COMISIÓN DE SERVICIO

Nombres y apellidos : Gutiérrez Cangahuala Jesús Roberto
Cargo : Jefatura de Unidad Administrativa
Motivo de la comisión : Viaje a la Ciudad de Junín, los días 25,26
Lugar, fecha de la comisión: Junín del 25,26 de setiembre,
Fecha : 30 de setiembre del 2024

1.-OBJETIVO DEL VIAJE.

□ Con el OFICIO MÚLT. N°003 -2024- DREJ/JODA-AC. Mediante la cual en el asunto es la convocatoria a "CURSO-TALLER-2024 DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PUBLICO "con los temas especificos son:

-"Revisión análisis y actualización de malla de actividades y tareas de los institutos de Educación Superior No Universitaria.

-Actualización de temas presupuestales-Ejecución

-mejora continua los procesos administrativos.

Con la asistencia obligatoria de los directores, Administrador Responsable de Planificación y Responsable de Área de Calidad. En el auditorio del I.E.ST.P." SAN IGNACIO DE LOYOLA· Ubicado en el jirón Francisco Bolognesi N°110-Junin.

Y con Memorándum N° 040-2024-DG-IESTP" M" con fecha 19 de setiembre del 2024 la Directora nos comunica la participación de dicho curso

PRIMER DIA 25 DE SETIEMBRE

1.- REVISION ANALISIS Y ACTUALIZACION DE MALLA DE ACTIVIDADES Y TAREAS DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.

A cargo de la CPCC Nidia Pinto García la cual la especialista propuso realizar un taller de MALLA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL- INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR – 2024 Para la ejecución del 2025 con los nuevos aportes tanto de Institutos Tecnológicos, Institutos Pedagógicos y Escuelas que estén insertados todos por que la anterior malla existía ciertos vacíos.

Analizamos las Actividades Operativas, las Unidades de Medidas, y las Metas Institucionales

PROGRAMA PRESUPUESTAL 147 - EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA.

Y lo más importante se analizó rubro por rubro las ACTIVIDADES GENERALES CON APNOP-RDR todo este trabajo se realizó el primer día.

SEGUNDO DIA 26 DE SETIEMBRE

2.- ACTUALIZACIÓN DE TEMAS PRESUPUESTALES-EJECUCIÓN A Cargo de la CPCC Lilian Valentín Baldeon se realizó un análisis de los Institutos que se encuentran en el SIAF, se analizó las Especificas, el PIM, la Certificación, los documentos Devengados, y los más Importante es el Saldo del PIM Devengado y explicar los Institutos que solicitaron la incorporación de saldos. Que faltando 02 meses para la culminación del año se solicita incorporación de saldo más de su capacidad de gasto.

3.- el tercer punto expuso la CPCC Paulina Cosme Guerra con las experiencias formativas de su centro de trabajo, y un análisis de la caja chica, además del Acto resolutivo para habilitar el encargo Interno.

-se adjunta el trabajo realizado el primer día
MALLA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL- INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR - 2024
-se adjunta el avance del gasto del Instituto de Marco.

Sin otro particular, hago propicio la ocasión para renovar las muestras de mi
consideración y estima personal.

Atentamente



B
[Handwritten Signature]
Eco. Jesús Gutiérrez Casagrande
JEFATURA DE ADMINISTRACION



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“MARCO”

R.D. N° 1961 - E.D. 91-12-27 / Revalidado con R.D. N° 0413-2008-ED



MEMORANDUM N° 040 - 2024-DG-IESTP “M”

DE : MG. ELSA LUISA AQUINO CASTRO
DIRECTORA GENERAL DEL I.E.S.T.P. “MARCO”

A : ECO. JESUS GUTIERREZ CANGAHUALA
JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO : PARTICIPAR EN “CURSO TALLER 2024 DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO”

REF. : OFICIO MULTIPLE N° 003-2024-DREJ/JODA-AC

FECHA : 19 de setiembre del 2024

Por medio de la presente, se comunica que de acuerdo al documento de la referencia, su persona participara en el **“CURSO TALLER 2024 DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO”**, a realizarse los días 25 y 26 de setiembre del presente a partir de las 8:00 am en el Auditorio del I.E.S.T.P. “San Ignacio de Loyola” ubicado en el Jr. Francisco Bolognesi N° 1100 - Junín, la asistencia será considerado para la certificación.

Lo que queda de su responsabilidad.

Atentamente,




Mg. Elsa L. Aquino Castro
DIRECTORA GENERAL
I.E.S.T.P. “MARCO”



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Huancayo, 17 SEP 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 003 - 2024 — DREJ/JODA- AC

SEÑORES(AS):
**DIRECTORES DE INSTITUTOS SUPERIORES TECNOLÓGICOS Y
PEDAGÓGICOS Y ESCUELAS DE LA REGIÓN JUNÍN.**

PRESENTE. -

**ASUNTO : CONVOCATORIA A "CURSO — TALLER 2024 DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO"**

REF. : PLAN DE CAPACITACIÓN 2024.

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, expresándoles un cordial saludo a nombre de la Dirección Regional de Educación Junín, asimismo; para convocarles a participar del Curso Taller: "**GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO 2024**" con los temas específicos: "**REVISION ANALISIS Y ACTUALIZACION DE MALLA DE ACTIVIDADES Y TAREAS DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIO**" a cargo de la CPCC Nidia Pinto García, asistencia obligatoria de Director, Administrador Responsable de Planificación y Responsable de Área de calidad "**ACTUALIZACION EN TEMAS PRESUPUESTALES - EJECUCION**" a cargo de la CPCC Lilian Valentin Baldeón, **Mejora Continua los Procesos Administrativos**, a cargo de Funcionarios del CONECTAMEF, dirigido a los Directores, Administradores, responsables de Presupuesto, Abastecimiento, tesorería, a realizarse los días 25 y 26 de setiembre del año en curso, a las 08:00 a.m. en el Auditorio del I.E.S.T.P. "SAN IGNACIO DE LOYOLA" ubicado en el Jr. Francisco Bolognesi 1100 – Junín, la asistencia es obligatoria a todos los institutos que están a cargo de la DREJ y especialmente para los institutos: IESTP San Martín de Pangoa – Pangoa y IESTP San Ignacio de Loyola — Junín, que están próximos a ingresar al SIAF, la asistencia será considerado para la certificación.

Es propicia la oportunidad para presentarles las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



[Signature]
Dr. Omar Luis Tavalino Cordova
Director Regional de Educación Junín

[Signature]
MAG. ANTHONY A. POBRAS OSCATEGUI
Jefe U.O. de Gestión Administrativa
DREJ - JUNÍN

[Signature]
C.P.C. Paulina Casne Guerra
CONTADOR II DREJ

MALLA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL- INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR - 2022

OEI	MEJORAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN EN LOS ESTUDIANTES - PROGRAMA PRESUPUESTAL 107-147 - INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR			
ITEM	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META INSTITUCIONAL
PROGRAMA PRESUPUESTAL 147 - EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA				
1	SELECCION, CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES	TAREA 1,1 SELECCION, CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES CAPACITADOS	DOCENTE	73
2	SELECCION, CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE DIRECTORES, JERARQUICOS Y ADMINISTRATIVOS	TAREA 2,1 SELECCION, CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE DIRECTORES, JERARQUICOS Y ADMINISTRATIVOS	DIRECTOR	23
3	PROVISION DE SERVICIOS BASICOS, SEGURIDAD Y LIMPIEZA	TAREA 3,1 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS, SEGURIDAD Y LIMPIEZA	INSTITUCION EDUCATIVA	1
ACTIVIDADES GENERALES CON APNOP-RDR				
ITEM	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META INSTITUCIONAL
4	PLANIFICACION Y OPTIMIZACION DE LA OFERTA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGÓGICA / TECNOLÓGICA PARA EL PROCESO DE LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL	Tarea 4,1 EVALUACION, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, PLAN ANUAL DE TRABAJO; PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL; MANUAL DEL PERFIL DE PUESTO; REGLAMENTO INSTITUCIONAL, MANUAL DE PROCESOS INSTITUCIONALES, REGLAMENTO DE INVESTIGACION, ; PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL, MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS	DOCUMENTO APROBADO	6
		Tarea 4,2 DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO CON ENFOQUE PEDAGÓGICO Y PRODUCTIVO PARA LA FORMACION PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES. (ENSEÑANZA APRENDIZAJE)	ESTUDIANTES	1,150
		Tarea 4,3 MONITOREO, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES / EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO.	ESTUDIANTE	50
		Tarea 4,4 IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES, CENTRO DE EXPERIMENTACION, CENTROS DE CÓMPUTO, AULAS Y BIBLIOTECA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO.	PROGRAMA DE ESTUDIO	8
		Tarea 4,5 COORDINACION, MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PRODUCTIVAS A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO (UNIDAD ACADÉMICA)	INFORME	10
		Tarea 4,6 COORDINACION, MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL (AREA DE CALIDAD)	INFORME TECNICO	10

ITEM	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META INSTITUCIONAL
		Tarea 4,7 ACTIVIDADES CO-CURRICULARES (DEPORTIVAS, CULTURALES, CIVICAS, INTERCAMBIOS CULTURALES)	INFORME	4
		Tarea 4,8 PROCESO Y REGISTRO DE RÉGIMEN ACADÉMICO E INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES (SECRETARÍA ACADÉMICA)	INFORME TECNICO	12
		Tarea 4,9 CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA A DOCENTES EN FORMACION PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA (UNIDAD ACADEMICA)	DOCENTE CAPACITADO	73
		Tarea 4,10 IMPLEMENTACION, PROMOCION, PLANIFICACION, DESARROLLO, EVALUACION, APROBACION Y PUBLICACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y PEDAGÓGICA DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES (UNIDAD DE INVESTIGACION)	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	8
		Tarea 4,11 PLANIFICACION, ORGANIZACION, EJECUCION Y EVALUACION, PROGRAMAS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, PROMOCION DEL EMPLEO, BOLSA DE TRABAJO Y DEFENSA DEL ESTUDIANTE(UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD)	ESTUDIANTE	104
		Tarea 4,12 CURSO DE ACTUALIZACIÓN DIRIGIDO A ESTUDIANTES EGRESADOS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO	PERSONA	20
6	PREPARACION O NIVELACIÓN ACADÉMICA (CNA) A EGRESADOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.	Tarea 6,1 PROGRAMA DE PREPARACION O NIVELACION ACADEMICA A ESTUDIANTES EGRESADOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	PERSONA	300
7	PROCESO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES	Tarea 7,1 CAMPAÑA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL	ESTUDIANTE	200
		Tarea 7,2 DIFUSION DEL PROCESO DE ADMISIÓN	CAMPAÑA	2
		Tarea 7,3 APLICACIÓN, EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN.	ESTUDIANTE	520
8	GESTIÓN, SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Tarea 8,1 PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, GESTION, COORDINACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN (DIRECTOR GENERAL)	INFORME	12
9	ATENCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACION PEDAGÓGICA / TECNOLÓGICA	Tarea 9,1 ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES INHERENTES A LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD, ABASTECIMIENTO, PLANIFICACIÓN, SERVICIOS AUXILIARES, TESORERÍA Y PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN. (ADMINISTRACIÓN)	INFORME	12

ITEM	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META INSTITUCIONAL
		Tarea 9,2 ORGANIZACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS. (TESORERÍA)	INFORME	12
		Tarea 9,3 PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MEDIANTE LOS SISTEMAS SIGA - SIAF. (ABASTECIMIENTOS)	INFORME	12
		Tarea 9,4 RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DE LOS BIENES Y MATERIALES DE ALMACÉN. (ALMACÉN)	INFORME	12
		Tarea 9,5 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL. (CONTABILIDAD)	INFORME	12
		Tarea 9,6 ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO INSTITUCIONAL, ALTAS Y BAJAS DE LOS BIENES. (PATRIMONIO).	INFORME	12
		Tarea 9,7 CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y CAS. (PERSONAL)	INFORME	12
		Tarea 9,8 MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO, REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO INSTITUCIONAL. (MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES)	INFORME	12
		Tarea 9,9 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MULTIANUAL Y ANUAL CONSISTENCIADO (PLANIFICACIÓN-PRESUPUESTO)	INFORME	12
		Tarea 9,10 PLAN DE MUDANZA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA/PEDAGÓGICA.	INFORME	1
		Tarea 9,11 CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, GESTION POR PROCESOS Y RESULTADOS.	PERSONA CAPACITADA	31
		Tarea 9,12 IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO DE LAS UNIDADES, AREAS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN	OFICINA IMPLEMENTADA	8

ITEM	ACTIVIDAD OPERATIVA	TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META INSTITUCIONAL
10	CENTRO DE IDIOMAS A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.	Tarea 10,1	ENSEÑANZA DE IDIOMAS INGLÉS Y LENGUAS ORIGINARIAS EN EL NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO.	ESTUDIANTE	300
11	PROGRAMA DE PROFESIONALIZACION DOCENTE, ACTUALIZACIÓN Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL.	Tarea 11,1	PROGRAMA DE PROFESIONALIZACION A DOCENTES CON GRADO DE BACHILLER, TITULADOS EN CARRERAS O PROGRAMA DE ESTUDIOS DISTINTOS A EDUCACION, BACHILLERES TECNICOS O TITULADOS COMO PROFESIONAL TECNICO.	PERSONA	100
		Tarea 11,2	DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA (PERFECCIONAMIENTO DE COMPETENCIAS)	PERSONA	50
		Tarea 11,3	SEGUNDA ESPECIALIDAD DIRIGIDO A PROFESIONALES LICENCIADOS O CON TITULO PROFESIONAL EQUIVALENTE A LA ESPECIALIDAD DEL PROGRAMA OFRECIDO POR LA INSTITUCIÓN.	PERSONA	20

CADA AREA SERA CONSIDERADA SIEMPRE Y CUANDO ESTE EN FUNCIONAMIENTO, SINO SE UNIRAN LAS ACTIVIDADES AL AREA PRINCIPAL QUE DESEMPEÑA EL SERVIDOR