

## **INFORME N° 01 3-PE/IA/IESTP”M”2024**

A : Mg. Elsa Aquino Castro  
Directora General del IESTP “MARCO”  
DEL : Ing. Ela Olivera Bordaes  
Docente del programa de estudios Industrias Alimentarias  
ASUNTO : Remito el plan de trabajo de Apertura y clausura del año  
académico 2025  
FECHA : Marco, 7 de noviembre del 2024

---

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo hacerle llegar el plan de trabajo de apertura y clausura del año académico 2025, y requerimiento necesario para dicha actividad.

Es todo cuanto le informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atte.



---

Nombres y Apellidos  
Docente PEIA

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE Junín Y AYACUCHO”

# **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “MARCO”**



## **PLAN DE TRABAJO**

# **APERTURA Y CLAUSURA DEL AÑO ACADÉMICO**

## **RESPONSABLES**

**Ing. Ela Olivera Bordaes**

**Ing. Elena Ortega Retamozo**

**Lic. Pedro Verástegui Valverde**

## **Docentes Asesores de los programas de estudios**

**Arquitectura de Plataformas y servicios de T. I. (Computación e Informática)**

**Enfermería Técnica**

**Diseño de Modas**

**Industrias Alimentarias**

**Producción Agropecuaria**

# **MARCO-2024**

## **I. INFORMACION GENERAL**

1.1. Institución Educativa	: IESTP "MARCO"
1.2. Código Modular	:0814749
1.3. Dirección	: Carretera central km 7.5 Jauja – Marco
1.4. Distrito	: Marco
1.5. Provincia	: Jauja
1.6. Región	: Junín
1.7. Directora General	: Mg. Elsa Luisa Aquino Castro
1.8. Fecha	: Abril –diciembre 2024

## **II. JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo tiene como objetivo apoyar a la organización general de la ceremonia que se desarrolla anualmente, para celebrar la finalización de los estudios de fin del año académico 2025 como parte del reflejo del trabajo y la organización de la comunidad educativa Marco, es por eso que el evento está planificado hasta su más mínimo detalle, puesto que la impresión que se cause a invitados y alumnos dará cuenta de la manera en que el directivo maneja la organización de una ceremonia.

## **III. OBJETIVOS GENERALES**

- Dar a conocer a la comunidad educativa los logros significativos del año académico 2025

## **IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Programar y organizar las actividades necesarias y previas a la ceremonia de clausura.
- Conocer los logros obtenidos durante el año académico por el personal directivo, jerárquico y administrativo.
- Reconocer a los estudiantes y docentes que han destacado en distintos eventos organizados por la institución.

## **V. ALCANCES**

Los directivos, administrativos, docentes y estudiantes de los programas de estudios

- Arquitectura de Plataformas y servicios de T. I. (Computación e Informática)
- Enfermería Técnica
- Diseño de Modas
- Industrias Alimentarias
- Producción Agropecuaria

## **VI. RESPONSABLES**

Los directivos, administrativos, docentes y estudiantes de los programas de estudios

- Arquitectura de Plataformas y servicios de T. I. (Computación e Informática)
- Enfermería Técnica
- Diseño de Modas
- Industrias Alimentarias
- Producción Agropecuaria

## **VII. METAS DE ATENCIÓN**

Directivos, administrativos, docentes y estudiantes de los programas de estudios

## **VIII. ACTIVIDADES**

- Elaboración de plan de trabajo
- Presentación del plan de trabajo
- Ambientación del estrado
- Recopilar los primeros puestos
- Elaborar, diseñar y coordinar impresión de programa
- Premiación 1er y 2do puesto por programa, del semestre par e impar.
- Premiación a docentes ganadores de diferentes actividades.

## IX. METODOLOGIA DE TRABAJO

- Convocatoria a los diferentes docentes asesores de los programas de estudios
- Ejecución de la actividad.
- Informe final.

## X. PRODUCTOS

- Participación de la comunidad educativa del IESTP "Marco"

## XI. PRESUPUESTO

RUBRO DE GASTOS		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	Cartulina hilo	unidades	100	0.5	50.00
2	Vasos descartables	unidades	200	4.00	8.00
3	Bocadito	unidades	250	0.50	125.00
4	Papel bond	hojas	50	0.20	S/. 1.00
5	Globos	bolsa	1	15.00	15.00
6	Hilo de pescar	Rollo	1	5.00	5.00
<b>IMPORTE TOTAL</b>					<b>S/.204.00</b>

## XII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos humanos: Directivos, docentes de comisión.

### Recursos económicos:

Recursos materiales: Papeles, globos, hilo de pescar, goma, bocaditos, vino tinta para impresión, gigantografía, equipo de sonido, etc

## XIII. EVALUACIÓN

Al término de las actividades se elaborará el informe correspondiente de las actividades realizadas, los mismos que serán consolidados para la elaboración del Informe Final.

# FICHA DE ACTIVIDAD 2024

1. **AREA /EQUIPO:** APERTURA DE AÑO ACADÉMICO Y CLAUSURA

2. **DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:** Ceremonia de apertura y clausura del año académico

3. **OBJETIVO GENERAL:**

- Dar a conocer a la comunidad educativa los logros significativos del año académico 2024

4. **OBJETIVO ESPECIFICO:**

- Programar y organizar las actividades necesarias y previas a la ceremonia de clausura.
- Conocer los logros obtenidos durante el año académico por el personal directivo, jerárquico y administrativo.
- Reconocer a los estudiantes y docentes que han destacado en distintos eventos organizados por la institución

5. **META NUMERICA:** 120 estudiantes

6. **INDICADOR:** Participación de la comunidad educativa del IESTP "Marco"

7. **SEDE DE EJECUCIÓN:**  
Instalaciones del IESTP

8. **FECHA DE INICIO:** 25/04/24  
9. **FECHA DE TÉRMINO:** 31/12/24

## 10. CRONOGRAMA

TAREAS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN									RESPONSABLES
	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Elaboración del plan de trabajo	X									Comisión
Presentación del plan de trabajo		X								Comisión
Ambientación del estrado									X	Comisión
Recopilar los primeros puestos									X	Coordinadores de cada programa de estudios





INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PÚBLICO "MARCO"

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

INFORME N° 014-Tesorerera-IESTP" M"-24

A : Mg. Jesús Gutiérrez Cangahuala  
Jefe de Unidad Administrativa del I.E.S.T.P." Marco"  
ASUNTO : Requerimiento de Bienes, accesorios, materiales, servicios y otros  
FECHA : Marco, ...07.... de noviembre de 2024

Mediante el presente informo a Usted señor Jefe de Unidad Administrativa, que debiendo cumplir las funciones que corresponde a la oficina de Tesorería, coordinación, Jefatura y otros. (Tener en cuenta primero para cumplir funciones propias del cargo y otras funciones en comisiones y/o actividades ocasionantesegún sus Manual de Perfil de puesto); solicito la adquisición de los siguientes Bienes, Servicio y otros como actividades programadas para la apertura y clausura del año académico 2024. Se adjunta el Plande Trabajo.

ITEM	CANT.	UNID. DE MEDIDA	DESCRPCIÓN	CARACTERISTICAS
01	100	unidades	Cartulina hilo	Color crema A4
02	100	unidades	Vasos descartables	3 onzas
03	100	unidades	Vasos descartables	7 onzas
04	250	unidades	Bocaditos	Empanadas de carne, Alf afores, cachitos
05	50	unidades	Papel bond	80 gramos, A4
06	1	Bolsa	globos	45 centímetros de colores
07	1	rollo	Hilo de pescar	0.10 mm

Nota: Tener en cuenta el orden Bienes, Materiales Servicios, Viáticos y movilidad Local.  
Esperando su pronta atención.

Atentamente,

