



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° 886-2024-UNF/CO

Sullana, 28 de octubre de 2024.

VISTOS:

Informe N° 055-2024-UNF-VAP/DGSA-UFC, de fecha 17 de octubre de 2024; Oficio N° 1134-2024-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 17 de octubre de 2024; Informe N° 3551-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 18 de octubre de 2024; Informe N° 611-2024-UNF-OPP, de fecha 18 de octubre de 2024; Oficio N° 2640-2024-UNF-VPAC, de fecha 21 de octubre de 2024; Informe N° 0923-2024-UNF-OAJ, de fecha 21 de octubre de 2024; Oficio N° 2656-2024-UNF-VPAC, de fecha 22 de octubre 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.

SEXTO. ÓRGANOS DE LÍNEA

(...)

06.7. Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

(...)

06.7.4. Unidad de Formación Continua

(...)

Que, el Artículo 22° literal f) del Estatuto en mención 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 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



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

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 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. 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.

El Reglamento de Organización y Funciones de la UNF, regula en su artículo 118° las "Funciones de la Unidad de Formación Continua" estableciendo en el numeral 118.1. como función: "Implementar programas académicos y cursos libres que formen en aspectos teóricos y prácticos de diversas disciplinas."

Que, mediante Informe N° 055-2024-UNF-VAP/DGSA-UFC, de fecha 17 de octubre 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 de los planes de trabajo de los siguientes Cursos Taller:

- Ética en la Gestión Pública.
- Gestión de participación y Control Ciudadano.
- Gestión Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos.
- Contrataciones del Estado.
- Planificación Estratégica.
- Modernización del Estado.

Que, con Oficio N° 1134-2024-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 17 de octubre de 2024, el Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos solicita al Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora gestionar la aprobación de los cursos taller de la Unidad de Formación Continua de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, con Oficio N° 2627-2024-UNF-VPAC, de fecha de 18 de octubre de 2024, el Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora solicita a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el informe técnico correspondiente a la disponibilidad presupuestaria de los citados Cursos Talleres.

Que, mediante Informe N° 3551-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 18 de octubre de 2024, la Jefa de la Unidad de Presupuesto emite la disponibilidad presupuestaria para los planes de trabajo 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

los cursos taller: "Ética en la Gestión Pública", "Gestión de participación y control ciudadano", "Gestión ambiental y manejo de residuos sólidos", "Contrataciones del Estado", "Planificación Estratégica", "Modernización del Estado", por la suma de S/ 24,000.00 (veinticuatro mil con 00/100 soles) para la ejecución de los acotados planes.

Que, mediante Informe N° 611-2024-UNF-OPP, de fecha 18 de octubre de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 3551-2024-UNF-PCO-OPP-UP a la Vicepresidencia Académica de la UNF para conocimiento y continuidad de trámite correspondiente.

Que, con Oficio N° 2640-2024-UNF-VPAC, de fecha 21 de octubre de 2024, el Vicepresidente Académico de la UNF solicita opinión legal sobre el particular.

Que, mediante Informe N° 0923-2024-UNF-OAJ, de fecha 21 de octubre de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: Que, es viable jurídicamente la aprobación de los planes de trabajo de los siguientes Cursos Taller: "1) Ética en la gestión Pública, 2) Gestión de participación y Control Ciudadano, 3) Gestión Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos, 4) Contrataciones del Estado, 5) Planificación Estratégica, 6) Modernización del Estado", programados y elaborados por la Unidad de Formación Continua de la UNF.

Que, con Oficio N° 2656-2024-UNF-VPAC, de fecha 22 de octubre de 2024, el Vicepresidente Académico remite al Presidente de la Comisión Organizadora los Planes de Trabajo de la Unidad de Formación Continua, para efectos de aprobación mediante acto resolutivo.

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, con ACTA N° 075-2024-SO-CO, de fecha 25 de octubre 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** los Planes de Trabajo Curso Taller denominados: 1) "Ética en la Gestión Pública", 2) "Gestión de participación y control ciudadano", 3) "Gestión ambiental y manejo de residuos sólidos", 4) "Contrataciones del Estado", 5) "Planificación Estratégica", 6) "Modernización del Estado"; presentados por la Unidad de Formación Continua 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.

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

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° 075-2024-SO-CO, de fecha 25 de octubre del 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR los Planes de Trabajo Curso Taller denominados: 1) "Ética en la Gestión Pública", 2) "Gestión de participación y control ciudadano", 3) "Gestión ambiental y manejo de residuos sólidos", 4) "Contrataciones del Estado", 5) "Planificación Estratégica", 6) "Modernización del Estado"; presentados por la Unidad de Formación Continua 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.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abel Galloso
Abel Romulo Galloso Torres
SECRETARIO GENERAL

Página | 5

Plan de Trabajo

000074

Curso Taller: Ética en la Gestión Publica

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE
FRONTERA**

UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

Responsables:

Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete

Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera.



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**





I. DATOS INFORMATIVOS:

1. Denominación

Curso Taller: "Ética en la Gestión Pública"

2. Institución:

- Universidad Nacional de Frontera.
- Vice presidencia Académica.
- Dirección de Gestión y Servicios Académicos Vicepresidencia Académica.
- Unidad de Formación Continua.

3. Organizadores:

- Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete
- Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera
- Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta
- Mg. Zoila Beatriz Zeta Eche
- Ing. Lidman David Gálvez Paucar.

4. Ponente:

Por Contratar – Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por **INFORME N.º 3294-2024-UNF-PCO-OPP-UP.**

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

Se desarrollará de manera virtual, mediante la plataforma MICROSOFT TEAMS, teniendo como máximo a 40 egresados.

7. Programación:

-**Fecha de inicio:** lunes 04 de noviembre del 2024.

-**Duración:** 04 sesiones

- **Sesión 01:** concepto de ética.
- **Sesión 02:** Principios éticos para la función pública en el Perú.
- **Sesión 03** Herramientas para mejorar los puntos críticos de la ética en la función pública
- **Sesión 04:** La prevención de la corrupción en el Perú.





-Horario:

- **Horas Síncronas:** 18:00 hrs – 22:00 hrs (04 horas pedagógicas por sesión) Total, horas para la Certificación: 16 horas pedagógicas equivalentes a 1 crédito académico.

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.

II. 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 superior¹.

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 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 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 "Ética en la Gestión Pública", dirigido a nuestros egresados de la UNF, con la finalidad de fortalecer los conocimientos y habilidades que permitan desarrollar sus competencias profesionales.

Los temas a desarrollar son: concepto de ética, Principios éticos para la función pública en el Perú, Herramientas para mejorar los puntos críticos de la ética en la función pública, La prevención de la corrupción en el Perú.

III. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo General:

Desarrollar el Curso Taller "Ética en la Gestión Pública", para fortalecer los conocimientos en la gestión de pública en nuestros egresados.

3.2 Objetivos específicos:

- Comprender el propósito e importancia de la ética en la gestión pública.
- Fortalecer el significado de ética en la vida profesional
- Fortalecer el buen comportamiento del ser humano como ser individual y ser social.
- Utilizar los principios de manejo de la ética en el servicio público para garantizar altos estándares de conducta en ese sentido.





IV. METODOLOGÍA:

- Después de tener confirmada la aprobación del Curso Taller "Ética en la 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 será mediante las plataformas virtuales.
- Para la certificación a los asistentes se emitirá el certificado con un total de 16 horas pedagógicas del Curso Taller "Ética en la 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 participantes (siempre en cuando cumplan con la asistencia al evento)

V. PROGRAMA ANALÍTICO:

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

HORA	ACTIVIDAD	MEDIO
18:00 hrs	Ingreso de egresados	Plataforma Virtual
18:10 hrs	Presentación de ponente	
22:00 hrs	Clausura.	





VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Mes	setiembre	octubre				noviembre		
Semana	4	1	2	3	4	1	2	3
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								
Elaboración de certificados a ponentes, organizadores y asistentes.								

El desarrollo del curso taller se desarrollará en 4 sesiones sin interrumpir las actividades educativas.

VII. RECURSOS Y PRESUPUESTO:

7.1 Recursos

a) Humanos:

- Personal de la Unidad de Formación Continua.
- Organizadores.
- Ponente.

b) Materiales:

- Banners de publicidad virtual.
- Sala Meet y/o Zoom
- Lapto





7.2 Presupuesto

Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por **INFORME N.º 3294-2024-UNF-PCO-OPP-UP**, proyecto de mejora: Fortalecimiento de capacidades de estudiantes próximo al egreso y egresados de la UNF, para la investigación.

Nº	Descripción	Especifica de gastos	Unidad	Precio unitario	Precio total S/
1	Diseño y publicidad virtual a través de banner digital.	No aplica	1	0	0
2	Diseño y emisión virtual de certificados a ponente, organizadores y participantes (cálculo aprox.)	No aplica	50	0	0
3	Contratación de ponente para el curso taller. (Se presentó requerimiento a DGA para el trámite)	2.3.2 7.14 98 OTROS SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	1	4,000.00	4,000.00
Total					4,000.00

7.3 Informe Final

El informe final para su respectiva certificación para ponente, organizadores y asistentes será el a partir del lunes 11 de noviembre 2024.



Plan de Trabajo

Curso Taller: Gestión de Participación y Control Ciudadano

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE
FRONTERA**

UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

Responsables:

Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete
Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera.



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**



I. DATOS INFORMATIVOS:

1. Denominación

CURSO TALLER: "GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL CIUDADANO".

2. Institución:

- Universidad Nacional de Frontera.
- Vice presidencia Académica.
- Dirección de Gestión y Servicios Académicos Vicepresidencia Académica.
- Unidad de Formación Continua.

3. Organizadores:

- Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete
- Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera
- Murguía Panta Mariela Giovanna.
- Zeta Eche Zoila Beatriz.
- Ing. Lidman David Gálvez Paucar.

4. Ponente:

Por Contratar – Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por **INFORME N° 3294-2024-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 utilizará las plataformas virtuales.

7. Programación:

- **Fecha de inicio:** lunes, 11 de noviembre de 2024.
- **Duración:** 04 sesiones.
- **Sesión 01** : Presupuesto participativo
- **Sesión 02** : Modelos de participación ciudadana en la Gestión Pública
- **Sesión 03** : Mecanismos de Participación ciudadana en el Perú
- **Sesión 04** : Consulta Previa Revocatoria de autoridades Remoción de autoridades y Consejos de Coordinación Local y Regional.





– **Horario:**

- **Horas Síncronas:** 18:00 hrs – 22:00 hrs (04 horas pedagógicas por sesión)
Total, horas para la Certificación: 16 horas pedagógicas equivalentes a 1 crédito académico.

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.

II. 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 superior¹.

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 3: Resultados.

FACTOR 11: 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 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.

Los temas a desarrollar son:

- Presupuesto participativo.
- Modelos de participación ciudadana en la Gestión Pública.
- Mecanismos de Participación ciudadana en el Perú.
- Consulta Previa Revocatoria de autoridades Remoción de autoridades.
- Consejos de Coordinación Local y Regional.

III. OBJETIVOS:

3.1 Objetivo General:

Curso Taller: "Gestión de Participación y Control Ciudadano"

Desarrollar El curso tiene como objetivo capacitar a los participantes en el diseño e implementación de estrategias efectivas que promuevan la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas y en la vigilancia de la gestión gubernamental. A través de metodologías prácticas, los participantes aprenderán a utilizar herramientas de control social que fomenten la transparencia y la rendición de cuentas, fortaleciendo así el rol del ciudadano en la construcción de una sociedad más democrática y participativa.





3.2 Objetivos específicos:

- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto en el Presupuesto participativo.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto en modelos de participación ciudadana en la Gestión Pública
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto en Mecanismos de Participación ciudadana en el Perú.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto en Consulta Previa Revocatoria de autoridades Remoción de autoridades.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto Consejos de Coordinación Local y Regional.

IV. METODOLOGÍA:

- Después de tener confirmada la aprobación del Curso Taller "Gestión Participación y Control Ciudadano", 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 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 01 crédito del Curso "Gestión, Participación y Control Ciudadano", 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).





V. PROGRAMA ANALÍTICO:

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

HORA	ACTIVIDAD	MEDIO
18:00 h	Ingreso de egresados	Plataforma Virtual
18:10 h	Presentación de ponente	
20:00 h	Clausura.	

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El desarrollo del curso taller se dará en 4 sesiones sin interrumpir las actividades educativas.

Mes	setiembre			octubre			noviembre		
Semana	2	3	4	2	3	4	2	3	4
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									
Elaboración de certificados a ponentes, organizadores y asistentes.									





VII. RECURSOS Y PRESUPUESTO:

7.1 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.



7.2 Presupuesto

Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por INFORME N° 3294-2024-UNF-PCO-OPP-UP, 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	0
2	Diseño y emisión virtual de certificados a ponente, organizadores y participantes (cálculo aprox.)	No aplica	50	0	0
3	Contratación de ponente para el curso taller. (Se presentó requerimiento a DGA para el trámite)	2.3.2 7.14 98 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES TECNICO	1	4,000.00	4,000.00
Total					4,000.00

7.3 Informe Final

El informe final para su respectiva certificación para ponente, organizadores y asistentes será el a partir del martes 18 de noviembre de 2024.

Plan de Trabajo

Curso Taller: Gestión Ambiental y Manejo de residuos solidos

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE
FRONTERA**

UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

Responsables:

Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete
Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera.



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**



I. DATOS INFORMATIVOS:

1. Denominación

Curso Taller: "Gestión Ambiental Y Manejo De Residuos Sólidos"

2. Institución:

Unidad de Formación Continua

Dirección de Gestión y Servicios Académicos Vicepresidencia
Académica

Universidad Nacional de Frontera

3. Organizadores:

- Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete
- Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera
- Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta
- Mg. Zoila Beatriz Zeta Eche
- Ing. Lidman David Gálvez Paucar.

4. Ponente:

Por Contratar – Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por **OFICIO MÚLTIPLE N° 3294-2024-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

Se desarrollará de manera virtual, mediante la plataforma MICROSOFT TEAMS, teniendo como máximo a 40 egresados.

7. Programación:

-Fecha de inicio: sábado, 18 de noviembre del 2024.

-Duración: 04 sesiones

- **Sesión 01:** Aspectos e impactos ambientales en las organizaciones
- **Sesión 02:** Evaluación de riesgos e impactos ambientales, determinación de medidas de control





- **Sesión 03:** Enfoque, principios y objetivos de la gestión ambiental.
- **Sesión 04:** Generación y composición de los residuos sólidos. Estrategias para el manejo adecuado de los residuos sólidos.

-Horario:

- **Horas Síncronas:** 18:00 hrs – 22:00 hrs (04 horas pedagógicas por sesión) Total, horas para la Certificación: 16 horas pedagógicas equivalentes a 1 crédito académico.

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.

II. 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 superior¹.

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.

1 PROCALIDAD – Educación Superior: Diseño de un sistema de seguimiento de egresados y una estrategia para la implementación de dicho sistema. SINEACE, p. 11, 2018. 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 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 "Gestión Ambiental Y Manejo De Residuos Sólidos", dirigido a nuestros egresados de la UNF, con la finalidad de fortalecer los conocimientos y habilidades que permitan desarrollar sus competencias profesionales.



Los temas a desarrollar son: Aspectos e impactos ambientales en las organizaciones, Evaluación de riesgos e impactos ambientales, determinación de medidas de control, Enfoque, principios y objetivos de la gestión ambiental, Generación y composición de los residuos sólidos. Estrategias para el manejo adecuado de los residuos sólidos.

III. OBJETIVOS:

3.1 Objetivo General:

Desarrollar el Curso Taller "Gestión Ambiental Y Manejo De Residuos Sólidos", para fortalecer los conocimientos en la gestión ambiental en nuestros egresados.



3.2 Objetivos específicos:

- Comprender el propósito e importancia de la gestión ambiental y el manejo de residuos sólidos.
- Fortalecer el significado de gestión ambiental y manejo de residuos sólidos.
- conducir y manejar el sistema ambiental en relación con los elementos y procesos que lo forman y con las actividades que le afectan.
- Conocer las leyes que rigen el cuidado del medio ambiente.

IV. METODOLOGÍA:

- Después de tener confirmada la aprobación del Curso Taller "Gestión Ambiental Y Manejo De Residuos Sólidos", 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 mediante la plataforma virtual.
- Para la certificación a los asistentes se emitirá el certificado con un total de 16 horas del Curso Taller "Gestión Ambiental Y Manejo De Residuos Sólidos".
- 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 participantes (siempre en cuando cumplan con la asistencia al evento).





000035

V. PROGRAMA ANALÍTICO:

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

HORA	ACTIVIDAD	MEDIO
18:00 hrs	Ingreso de egresados	Plataforma Virtual
18:10 hrs	Presentación de ponente	
22:00 hrs	Clausura.	

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Mes	octubre			noviembre				diciembre
Semana	2	3	4	1	2	3	4	1
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								
Elaboración de certificados a ponentes, organizadores y asistentes.								

EI



desarrollo del curso taller se desarrollará en 4 sesiones sin interrumpir las actividades educativas.



000034

VII. RECURSOS Y PRESUPUESTO:

7.1. Recursos

a) Humanos:

- Personal de la Unidad de Formación Continua.
- Organizadores.
- Ponente.

b) Materiales:

- Banners de publicidad virtual.
- Plataforma virtual ZOOM y/o MEET
- LAPTO



7.2 Presupuesto

Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por **OFICIO MÚLTIPLE N° 3294-2024-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	0
2	Diseño y emisión virtual de certificados a ponente, organizadores y participantes (cálculo aprox.)	No aplica	50	0	0
3	Contratación de ponente para el curso taller. (Se presentó requerimiento a DGA para el trámite)	2.3.2 7.14 98 OTROS SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	1	4,000.00	4,000.00
Total					4,000.00

7.3 Informe Final

El informe final para su respectiva certificación para ponente, organizadores y asistentes será el a partir del lunes 25 de noviembre 2024.

Plan de Trabajo

Curso Taller: Contrataciones del Estado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

Responsables:

Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete
Inq. Pedro Miquel Mauricio Mera.



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**





I. DATOS INFORMATIVOS:

1. Denominación

Curso Taller: "Contrataciones del Estado"

2. Institución:

- Universidad Nacional de Frontera.
- Vice presidencia Académica.
- Dirección de Gestión y Servicios Académicos Vicepresidencia Académica.
- Unidad de Formación Continua.

3. Organizadores:

- Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete
- Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera
- Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta
- Mg. Zoila Beatriz Zeta Eche
- Ing. Lidman David Gálvez Paucar.



4. Ponente:

Por Contratar – Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por **INFORME N.º 3294-2024-UNF-PCO-OPP-UP.**

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

Se desarrollará de manera en las plataformas virtuales, teniendo como máximo a 40 egresados.

7. Programación:

-**Fecha de inicio:** lunes, 25 de noviembre del 2024.

-**Duración:** 04 sesiones

- **Sesión 01** : Tipo de procesos de selección: licitación pública, concurso público.
- **Sesión 02** : Adjudicación directa pública, adjudicación directa selectiva, adjudicación menor cuantía.
- **Sesión 03** : OSCE.
- **Sesión 04** : Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.



-Horario:

- **Horas Síncronas:** 18:00 hrs – 22:00 hrs (04 horas pedagógicas por sesión) Total, horas para la Certificación: 16 horas pedagógicas equivalentes a 1 crédito académico.

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.

II. 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 superior¹.

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

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





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 "Contrataciones del Estado", dirigido a nuestros egresados de la UNF, con la finalidad de fortalecer los conocimientos y habilidades que permitan desarrollar sus competencias profesionales.

Los temas a desarrollar son: Tipo de procesos de selección: licitación pública, concurso público, Adjudicación directa pública, adjudicación directa selectiva, adjudicación menor cuantía, OSCE, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

III. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo General:

Desarrollar el Curso Taller "Contrataciones del Estado", para fortalecer los conocimientos en la gestión ambiental en nuestros egresados.

3.2 Objetivos específicos:

- Comprender el propósito e importancia de las contrataciones del estado.
- Fortalecer los conocimientos en los tipos de proceso de selección en contrataciones de estado.
- Conocer el marco normativo que oriente la contratación de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de los fines públicos.
- Conocer el funcionamiento de la OSCE.





IV. METODOLOGÍA:

- Después de tener confirmada la aprobación del Curso Taller "Contrataciones del Estado", 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 virtual mediante la plataforma MICROSOFT TEAMS.
- Para la certificación a los asistentes se emitirá el certificado con un total de 16 horas del Curso Taller "Contrataciones del Estado".
- 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 participantes (siempre en cuando cumplan con la asistencia al evento).

V. PROGRAMA ANALÍTICO:

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



HORA	ACTIVIDAD	MEDIO
18:00 hrs	Ingreso de egresados	Plataforma Virtual
18:10 hrs	Presentación de ponente	
22:00 hrs	Clausura.	



VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Mes	octubre			noviembre			diciembre		
Semana	2	3	4	2	3	4	1	2	3
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							■		
Elaboración de certificados a ponentes, organizadores y asistentes.								■	■

El desarrollo del curso taller se desarrollará en 4 sesiones sin interrumpir las actividades educativas.

VII. RECURSOS Y PRESUPUESTO:

7.1 Recursos

a) Humanos:

- Personal de la Unidad de Formación Continua.
- Organizadores.
- Ponente.

b) Materiales:

- Banners de publicidad virtual.
- Plataforma virtual ZOOM y/o MEET
- LAPTO





7.2 Presupuesto

Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por **INFORME N.º 3294-2024-UNF-PCO-OPP-UP**, proyecto de mejora: Fortalecimiento de capacidades de estudiantes próximo al egreso y egresados de la UNF, para la investigación.

Nº	Descripción	Especifica de gastos	Unidad	Precio unitario	Precio total S/
1	Diseño y publicidad virtual a través de banner digital.	No aplica	1	0	0
2	Diseño y emisión virtual de certificados a ponente, organizadores y participantes (cálculo aprox.)	No aplica	50	0	0
3	Contratación de ponente para el curso taller. (Se presentó requerimiento a DGA para el trámite)	2.3.2 7.14 98 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES TECNICO	1	4,000.00	4,000.00
Total					4,000.00

7.3 Informe Final

El informe final para su respectiva certificación para ponente, organizadores y asistentes será el a partir del lunes 02 de diciembre 2024.



Plan de Trabajo

Curso Taller: Planificación Estratégica

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE
FRONTERA**

UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

Responsables:

Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete

Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera.



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**





I. DATOS INFORMATIVOS:

1. Denominación

1- Curso Taller: "**PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**"

2. Institución:

- Universidad Nacional de Frontera.
- Vice presidencia Académica.
- Dirección de Gestión y Servicios Académicos Vicepresidencia Académica.
- Unidad de Formación Continua.

3. Organizadores:

- Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete
- Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera
- Murguía Panta Mariela Giovanna.
- Zeta Eche Zoila Beatriz.
- Ing. Lidman David Gálvez Paucar.

4. Ponente:

Por Contratar – Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios **INFORME N.º 3294-2024-UNF-PCO-OPP-UP.**

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 utilizará las plataformas virtuales.

7. Programación:

- **Fecha de inicio:** lunes, 02 de diciembre del 2024.
- **Duración:** 04 sesiones.
- **Sesión 01** : Etapas de la Planificación Estratégica – Concepto.
- **Sesión 02** : CEPLAN.
- **Sesión 03** : SINAPLAN.
- **Sesión 04** : Documentos de gestión: ROF, MOF, CAP, TUPA, MAPRO, POI.





8. Horario:

- **Horas Síncronas:** 18:00 hrs – 22:00 hrs (04 horas pedagógicas por sesión)
Total, horas para la Certificación: 16 horas pedagógicas equivalentes a 1 crédito académico.

9. 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.

II. 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 superior¹.

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 3: Resultados.

FACTOR 11: 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 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.

Los temas a desarrollar son:

- Etapas de la planificación estratégica-concepto
- CEPLAN
- SINAPLAN
- Documentos de gestión: ROF, MOF, CAP, TUPA, MAPRO, POI, PEI, PDC

III. OBJETIVOS:

3.1 Objetivo General:

Curso Taller: " **PLANIFICACIÓN ESTADÍSTICA** "

El curso tiene como objetivo Capacitar a los participantes en la formulación y ejecución de un proceso de planificación estratégica, proporcionando herramientas y metodologías que les permitan analizar el entorno, establecer metas alineadas con la visión organizacional y desarrollar planes de acción efectivos. Este curso taller busca fomentar un pensamiento crítico y estratégico que potencie la toma de decisiones informadas, promoviendo así el crecimiento y la sostenibilidad de las organizaciones en un contexto cambiante.

3.2 Objetivos específicos:

- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto Etapas de planificación estratégico – concepto.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto CEPLAN.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto en SINAPLAN.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto en Documentos de gestión: ROF, MOF, CAP, TUPA, MAPRO, POI, PEI, PDC.





IV. METODOLOGÍA:

- Después de tener confirmada la aprobación del Curso Taller" **PLANIFICACIÓN ESTATÉGICA** ", 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 01 crédito del Curso "planificación estratégica", 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).

V. PROGRAMA ANALÍTICO:

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



HORA	ACTIVIDAD	MEDIO
18:00 h	Ingreso de egresados	Plataforma Virtual
18:10 h	Presentación de ponente	
20:00 h	Clausura.	



VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El desarrollo del curso taller se dará en 4 sesiones sin interrumpir las actividades educativas.

Mes	octubre			noviembre			diciembre	
Semana	2	3	4	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								
Elaboración de certificados a ponentes, organizadores y asistentes.								



VII. RECURSOS Y PRESUPUESTO:

7.1 Recursos

a) Humanos:

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



b) **Materiales:**

000020

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

7.2 Presupuesto

Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por INFORME N° 3294-2024-UNF-PCO-OPP-UP, proyecto de mejora: Fortalecimiento de capacidades de estudiantes próximo al egreso y egresados de la UNF, para la investigación.

N°	Descripción	Específica de gastos	Unidad	Precio unitario	Precio total S/
1	Diseño y publicidad virtual a través de banner digital.	No aplica	1	0	0
2	Diseño y emisión virtual de certificados a ponente, organizadores y participantes (cálculo aprox.)	No aplica	50	0	0
3	Contratación de ponente para el curso taller. (Se presentó requerimiento a DGA para el trámite)	2.3.2 7.14 98 OTROS SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	1	4,000.00	4,000.00
Total					4,000.00

7.3 Informe Final

El informe final para su respectiva certificación para ponente, organizadores asistentes será el a partir del lunes 09 de diciembre 2024.



Plan de Trabajo

Curso Taller: Modernización del Estado

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE
FRONTERA**

UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA

Responsables:

Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete

Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera.



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA**



I. DATOS INFORMATIVOS:

1. Denominación

Curso Taller: "**MODERNIZACIÓN DEL ESTADO**"

2. Institución:

- Universidad Nacional de Frontera.
- Vice presidencia Académica.
- Dirección de Gestión y Servicios Académicos Vicepresidencia Académica.
- Unidad de Formación Continua.

3. Organizadores:

- Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete.
- Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera.
- Murguía Panta Mariela Giovanna.
- Zeta Eche Zoila Beatriz.
- Ing. Lidman David Gálvez Paucar.

4. Ponente:

Por Contratar – Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por **INFORME N° 3294-2024-UNF-PCO-OPP-UP.**

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 utilizará las plataformas virtuales.

7. Programación:

- **Fecha de inicio:** lunes, 9 de diciembre del 2024.
- **Duración:** 04 sesiones.
- **Sesión 01** : Concepto de estado, rol y objetivos.
- **Sesión 02** : Gestión de resultados.
- **Sesión 03** : Reformas del estado peruano.
- **Sesión 04** : Gestión por procesos – mejora continua.





8. Horario:

- **Horas Síncronas:** 18:00 hrs – 22:00 hrs (04 horas pedagógicas por sesión)

Total, horas para la Certificación: 16 horas pedagógicas equivalentes a 1 crédito académico.

9. 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.

II. 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 superior¹.

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 3: Resultados.

FACTOR 11: 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 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.

Los temas a desarrollar son:

- Concepto de estado, rol y objetivos.
- Gestión de resultados.
- Reformas del estado peruano.
- Gestión por procesos – mejora continua.

III. OBJETIVOS:

3.1 Objetivo General:

Curso Taller: " **MODERNIZACIÓN DEL ESTADO** "

Desarrollar El curso tiene como objetivo capacitar a los participantes en el Análisis y fomentar el desarrollo de estrategias de modernización en el ámbito de la gestión pública estatal, con el propósito de optimizar la eficiencia administrativa, garantizar la transparencia en los procesos gubernamentales y elevar la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía. Este curso taller busca fortalecer la comprensión crítica sobre la interacción entre el Estado y la sociedad, así como impulsar la innovación en la gestión pública a través de la participación activa de los ciudadanos.





3.2 Objetivos específicos:

- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto en el concepto de estado, rol y objetivos.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto gestión de resultados.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto reformas del estado peruano.
- Capacitar a los beneficiarios de este proyecto gestión por procesos – mejora continua.

IV. METODOLOGÍA:

- Después de tener confirmada la aprobación del Curso Taller "**MODERNIZACIÓN DEL ESTADO**", 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 01 crédito del Curso "Modernización del Estado", 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).





000014

V. PROGRAMA ANALÍTICO:

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

HORA	ACTIVIDAD	MEDIO
18:00 h	Ingreso de egresados	Plataforma Virtual
18:10 h	Presentación de ponente	
20:00 h	Clausura.	

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El desarrollo del curso taller se dará en 4 sesiones sin interrumpir las actividades educativas.

Mes	setiembre			octubre			diciembre		
Semana	2	3	4	2	3	4	2	3	4
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									
Elaboración de certificados a ponentes, organizadores y asistentes.									





VII. RECURSOS Y PRESUPUESTO:

7.1 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.



7.2 Presupuesto

Presupuesto asignado a la Unidad de Formación Continua mediante recursos ordinarios por **INFORME N° 3294-2024-UNF-PCO-OPP-UP**, 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	0
2	Diseño y emisión virtual de certificados a ponente, organizadores y participantes (cálculo aprox.)	No aplica	50	0	0
3	Contratación de ponente para el curso taller. (Se presentó requerimiento a DGA para el trámite)	2.3.2 7.14 98 OTROS SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	1	4,000.00	4,000.00
Total					4,000.00

7.3 Informe Final

El informe final para su respectiva certificación para ponente, organizadores y asistentes será el a partir del lunes 16 de diciembre 2024.