



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° 929-2024-UNF/CO

Sullana, 05 de noviembre de 2024.

VISTOS:

Resolución de Comisión Organizadora N° 267-2024-UNF/CO, de fecha 19 de abril de 2024; Informe N° 067-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA, de fecha 15 de octubre de 2024; Oficio N° 1139-2024-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 18 de octubre de 2024; Oficio N° 2641-2024-UNF-VPAC, de fecha 24 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.

Página | 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayabaca"

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:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- 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:

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

Página | 2

Que, en ese sentido el artículo 22° del Estatuto Institucional señala, que es: "Atribución del Consejo Universitario. - f) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas".

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 267-2024-UNF/CO, de fecha 19 de abril de 2024, se aprobó el Plan de Capacitación y Desarrollo docente denominado: "Introducción a la Gestión Pública", presentado por la Unidad de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Que, mediante Informe N° 067-2024-UNF-VPAC/DGSA-UGA, de fecha 15 de octubre de 2024, el Jefe de la Unidad de Gestión Académica remite al Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, la aprobación del Informe Final del Curso de Capacitación denominado:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayabaca"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

"Introducción a la Gestión Pública" a cargo de la Unidad de Gestión Académica, dirigido a los docentes de la Universidad Nacional de Frontera.



Que, con Oficio N° 1139-2024-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 18 de octubre de 2024, el Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos solicita al Vicepresidente Académico la aprobación del Informe Final del Curso de Capacitación, a fin de que pueda continuar con la gestión del cumplimiento correspondiente.



Que, mediante Oficio N° 2641-2024-UNF-VPAC, de fecha 24 de octubre de 2024, el Vicepresidente Académico remite al Presidente de la Comisión Organizadora el Informe Final del Plan de Trabajo curso denominado: "Introducción a la Gestión Pública", presentado por la Unidad de Gestión Académica, para efectos de aprobación mediante acto resolutivo.

Que, mediante ACTA N° 076-2024-SO-CO, de fecha 29 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** el Informe Final del Plan de Capacitación y Desarrollo docente denominado: "Introducción a la Gestión Pública", realizado por la Unidad de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución. **AUTORIZAR** la emisión de certificados del Plan de Capacitación y Desarrollo docente denominado: "Introducción a la Gestión Pública", en mérito a lo aprobado en el artículo precedente.

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.

Página | 3

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° 076-2024-SO-CO de fecha 29 de octubre del 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** el Informe Final del Plan de Capacitación y Desarrollo docente denominado: "Introducción a la Gestión Pública", realizado por la Unidad de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayabaca"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

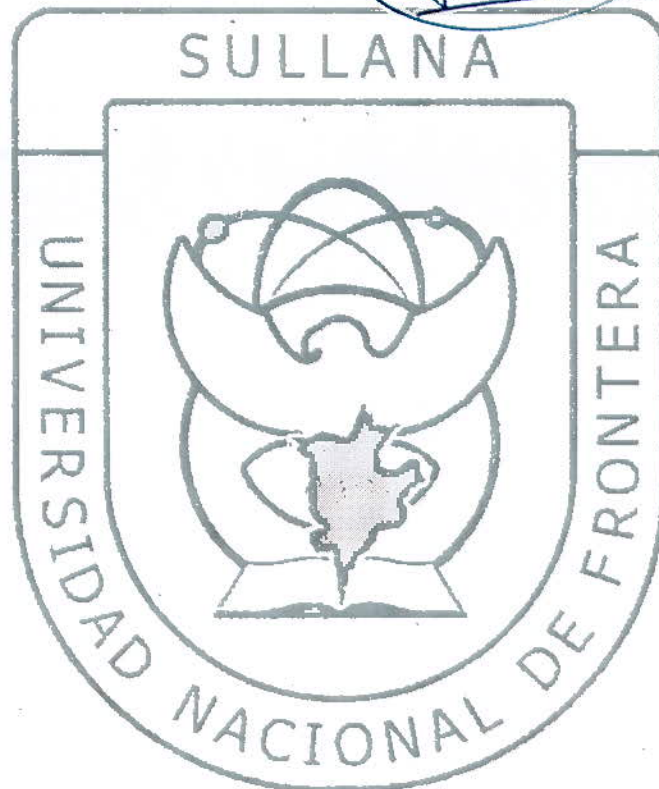
ARTÍCULO SEGUNDO. - AUTORIZAR la emisión de certificados del Plan de Capacitación y Desarrollo docente denominado: "Introducción a la Gestión Pública", en mérito a lo aprobado en el artículo precedente.

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
Dr. José Norberto Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abg. Jorge Romulo Galasso Torres
SECRETARIO GENERAL



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Plan de Capacitación Docente

INFORME FINAL

Curso: “INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN PÚBLICA”

2024

Sullana – Piura



INTRODUCCIÓN

El curso titulado "Introducción a la Gestión Pública" fue organizado por la Unidad de Gestión Académica

de la Universidad Nacional de Frontera. Este curso tuvo como propósito fortalecer las competencias profesionales de los docentes, particularmente en temas relacionados con la gestión pública, con el objetivo de contribuir a su formación integral y a la mejora continua en su desempeño académico y administrativo. A lo largo de cuatro sesiones, distribuidas entre clases presenciales y virtuales, los participantes abordaron temas clave como la ética en la función pública, el sistema de control interno, habilidades directivas en el sector público y las contrataciones del Estado. Estas áreas temáticas fueron seleccionadas con el fin de proporcionar a los docentes herramientas y conocimientos fundamentales para su desempeño en roles de liderazgo académico y administrativo, así como para mejorar la calidad de la enseñanza y la investigación en la universidad.



La gestión pública tiene objetivos e instrumentos específicos relacionados con la responsabilidad de hacer realidad un Estado moderno capaz de garantizar la correcta provisión de bienes y servicios de calidad a las y los ciudadanos. Frente al reto de generar valor público, los profesionales del Estado peruano deben conocer los fundamentos, métodos de la gestión pública desde un enfoque orientado a resultados teniendo a las personas como centro de la actuación pública.

El Curso de Capacitación en Introducción a la Gestión Pública busca contribuir a ampliar los conocimientos y competencias de los docentes de la Universidad Nacional de Frontera, dando a conocer los conceptos y el enfoque de una gestión pública moderna. Desarrolla las bases de una gestión por procesos orientada a resultados de cara a la ciudadanía, entendiendo la lógica de la articulación de los sistemas administrativos del Estado, como parte de una cadena de valor orientada a la eficiencia y eficacia de la gestión pública.

En el informe que a continuación se presenta, encontrarán un resumen detallado de los contenidos abordados, los métodos de enseñanza utilizados, así como los resultados y evaluaciones del curso. Este informe no solo refleja los logros alcanzados, sino también las áreas de oportunidad para seguir avanzando en nuestra capacidad.

Agradecemos su dedicación y compromiso en la capacitación sobre este tema vital. Esperamos que el conocimiento adquirido les permita no solo enfrentar los desafíos actuales, sino también contribuir a construir una cultura de resiliencia en nuestras instituciones y sociedad en general.

DESARROLLO Y APROBACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN "Introducción a la Gestión Pública".

El desarrollo del Curso de Capacitación denominado "Introducción a la Gestión Pública", el cual estuvo dirigido a los docentes de la Universidad Nacional de Frontera fue aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 705-2024-UNF/CO, con fecha 06 de setiembre del 2024.

ORGANIZADORES:

- Dr. Sigifredo Alberto Burneo Sánchez
- Mg. Daniel Francisco Castro Navarrete.
- Mg. Zoila Beatriz Zeta Eche.
- Mg. Greysi Carolina Calva Moscoso.
- Ing. David Lidman Galvez Paucar
- Ing. Pedro Miguel Mauricio Mera.
- Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta.



PÚBLICO OBJETIVO:

- Docentes de la Facultad de la Universidad Nacional de Frontera

OBJETIVO GENERAL:

- Comprender los conceptos y enfoques sobre la gestión pública en el marco de la Reforma y Modernización del Estado peruano, haciendo énfasis en la orientación al cambio organizacional, las políticas públicas y la gestión operacional de procesos en las instituciones públicas con la finalidad de fortalecer las competencias aptitudinales de los docentes de la Universidad Nacional de Frontera.

OBJETIVOS LOGRADOS

El curso "Introducción a la Gestión Pública" cumplió con los objetivos propuestos, logrando fortalecer las competencias aptitudinales de los docentes de la Universidad Nacional de Frontera en diversos aspectos clave de la gestión pública. Los principales logros alcanzados incluyen:

- a. Fortalecimiento de conocimientos sobre la gestión pública: Los docentes adquirieron una comprensión sólida de los conceptos fundamentales de la gestión pública, particularmente en el marco de la Reforma y Modernización del Estado Peruano. Esto incluyó la identificación de los principales enfoques y procedimientos que permiten una gestión eficiente en las instituciones públicas.
- b. Mejora en la toma de decisiones en el ámbito académico y administrativo: Los participantes desarrollaron habilidades para aplicar enfoques modernos de

gestión pública a sus labores cotidianas, mejorando así la planificación y la ejecución de proyectos en sus respectivas áreas académicas y administrativas.

- c. Desarrollo de habilidades directivas: Se promovió el fortalecimiento de habilidades directivas entre los docentes, especialmente en la gestión de recursos humanos y la toma de decisiones estratégicas. Esto les permitirá desempeñar roles de liderazgo con mayor eficacia dentro de la universidad.
- d. Comprensión y aplicación del Sistema de Control Interno (SCI): Los docentes lograron una comprensión detallada del Sistema de Control Interno (SCI), su objetivo y su importancia en la prevención de riesgos y en la eficiencia operativa de las instituciones públicas.
- e. Conocimiento en las contrataciones del Estado: Los participantes fueron capacitados en los aspectos generales del sistema de contrataciones del Estado, incluyendo el marco legal y los principios básicos que rigen los procesos de contratación, permitiéndoles una mayor competencia en la gestión de recursos y proyectos dentro del sector público.
- f. Integración de competencias éticas: Se reforzó la importancia de la ética en la función pública y académica, brindando a los docentes herramientas para aplicar principios éticos en su gestión, contribuyendo a una cultura organizacional basada en la transparencia y la responsabilidad.



Desarrollo del Curso:

Denominación: "Introducción a la Gestión Pública".

El curso "Introducción a la Gestión Pública" se llevó a cabo completamente en modalidad virtual a través de la plataforma Microsoft Teams. El desarrollo del curso se dio los días 12, 14, 17 y 25 de setiembre. A lo largo de cuatro sesiones, cada una de ellas impartida por un especialista en el tema correspondiente, se utilizaron diversas estrategias pedagógicas orientadas a promover la comprensión y aplicación práctica de los conceptos tratados. La metodología se desarrolló de la siguiente manera:

El Curso de capacitación conto con la participación del 49 % docentes de la Universidad Nacional de Frontera.

Cronograma de Actividades

Hora	Día 1	Día 2:	Día 3:	Día 4
4:45 p.m. - 6:00 p.m.	Ingreso y asistencia			
5:00 p.m. - 6:15 am	Bienvenida, introducción e inducción del tema			
8:15 a.m. - 9:00 p.m.	Tema 01: Ética e Integridad del docente universitario	Tema 02: Sistema de Control Interno (SCI)	Tema 03: Habilidades Directivas en el Sector Público	Tema 04: Contrataciones del Estado



SESIÓN N°01: "Ética e integridad del docente universitario".

La ética e integridad del docente universitario son fundamentales para garantizar un entorno de aprendizaje justo y enriquecedor, que permitirá:

- **Responsabilidad educativa**, en proporcionar una educación de calidad, promoviendo el pensamiento crítico y el desarrollo integral de sus estudiantes.
- **Transparencia y honestidad**, en la evaluación y calificación de los estudiantes, evitando favoritismos y conflictos de interés.
- **Respeto y equidad**, ya que los docentes deben fomentar un ambiente de respeto, donde todos los estudiantes se sientan valorados, independientemente de su origen, creencias o capacidades.
- **Compromiso profesional** de los docentes en la actualización constante en sus campos de estudio y en pedagogía, manteniendo un compromiso con el aprendizaje y la mejora continua.
- **Manejo de la información**. El docente debe hacer uso responsable de la información y la investigación, asegurando que se cite correctamente y se respeten los derechos de autor.
- **Desarrollo de una cultura ética**: Promover una cultura de ética en la universidad es esencial, no solo entre docentes, sino también entre estudiantes y personal administrativo.



I. La ética

La ética como virtud se centra en la justicia, la caridad y la generosidad se asume como un ejercicio personal.

Etimología de la palabra Ética



La importancia de la ética:

- ✦ La ética es un valor fundamental en el desarrollo de las personas (generando una cultura de integridad).
- ✦ Es un factor generador de confianza y sello de distinción en la sociedad (honestidad y honradez en los servicios que presta y su relación con la ciudadanía).
- ✦ Es fundamental para el comportamiento laboral en pro de los fines institucionales (cumplimiento de normas internas, observancia de leyes).
- ✦ El comportamiento ético se asienta sobre los principios y los valores de las organizaciones (sostenibilidad de una cultura de integridad).

¿Por qué es importante tener ética en nuestra labor?

La ética implica lo siguiente:



- ✦ Discernimiento sobre lo que es mejor hacer en un momento determinado, ya que la ética es un acto reflexivo que involucra nuestro razonamiento a través del ejercicio de discernimiento.
- ✦ Contar con un sistema de valores existentes en una sociedad y momento determinado

II. La integridad

Debe ser entendida como el uso adecuado de fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron

Se destaca que una de las consecuencias que generan la integridad pública es que se concreten los derechos fundamentales

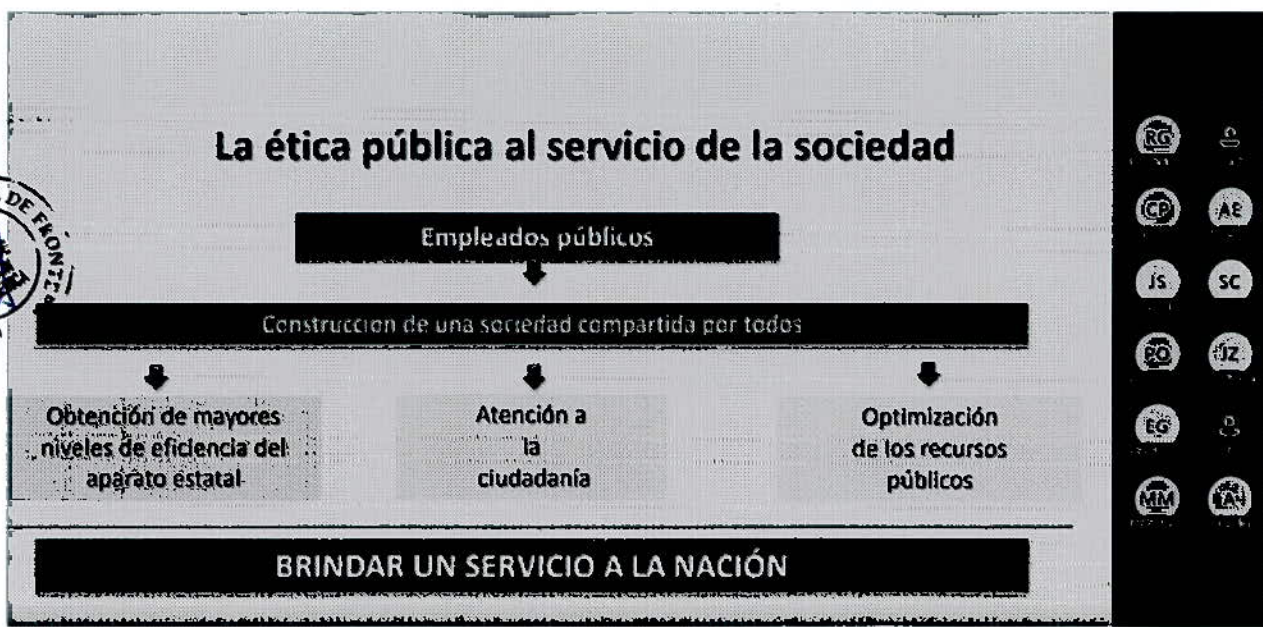
Su aplicación beneficia el interés general.

Ética e Integridad del docente universitario en la Universidad Nacional de Frontera - Sullana



Regina T. Martínez García

Inicio de la Sesión N° 01 de la capacitación del curso "Curso: "Introducción a la Gestión Pública" del 12 de setiembre del 2024.



Inicio de la Sesión N° 01 de la capacitación del curso "Curso: "Introducción a la Gestión Pública "con el tema la Ética del docente Universitario con fecha 12 de setiembre del 2024.

SESIÓN N°02: Sistema de Control Interno (SCI)

El sistema de control interno es un conjunto de procesos, políticas y procedimientos que una organización implementa para garantizar la efectividad y eficiencia en sus operaciones, la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes y regulaciones. Los componentes clave de un sistema de control interno son:

1. **Ambiente de control:** Establece la cultura de la organización, incluyendo la ética y los valores. Un buen ambiente de control es fundamental para el éxito del sistema.
2. **Evaluación de riesgos:** Implica identificar y analizar los riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos de la organización. Esto ayuda a desarrollar estrategias para mitigar esos riesgos.
3. **Actividades de control:** Son las políticas y procedimientos específicos diseñados para asegurar que se implementen las directrices de la organización. Incluyen autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y otras acciones para prevenir errores y fraudes.
4. **Información y comunicación:** Asegura que la información relevante se recopile y se comunique de manera efectiva a las personas adecuadas dentro de la organización. Esto incluye la comunicación tanto interna como externa.

Monitoreo: Consiste en la supervisión continua y la evaluación del sistema de control interno para identificar áreas de mejora. Esto puede incluir auditorías internas y revisiones periódicas.



La implementación efectiva de un sistema de control interno ayuda a las organizaciones a alcanzar sus objetivos, proteger sus activos, y garantizar la integridad de la información financiera.

EJE CULTURA ORGANIZACIONAL

Paso 01: Diagnóstico de la cultura organizacional, en donde se identifica las deficiencias en la institución.

Se precisa que la máxima autoridad administrativa de la entidad, puede convocar a los órganos, unidades orgánicas o dependencias, encargadas de los temas que son materia de las 15 preguntas para desarrollar el diagnóstico de la cultura organizacional y el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación.

En este apartado, se debe tener en cuenta el Anexo N°01 de la DIRECTIVA N°006-2019-CG/INTEG "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO", DENOMINADO "CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO", Que contiene un total de 58 preguntas, distribuidas en 3 secciones: Cultura organizacional (22 preguntas), gestión de riesgos (28 preguntas) y supervisión (8 preguntas). Sin embargo, para el inicio de la implementación del SCI, de las 22 preguntas de la Sección: Cultura Organizacional, solo se deben desarrollar las siguientes 15 preguntas:

P.01. RRHH e Integridad	P.02. RRHH e Integridad	P.03. RRHH e Integridad	P.04. Máxima Autoridad Administrativa	P.06. Máxima Autoridad Administrativa
P.08. Planeamiento	P.09. RRHH	P.12. Planeamiento y Presupuesto	P.13. RRHH	P.14. Máxima Autoridad Administrativa
P.15. Presupuesto y Comunicaciones	P.16. Inversiones y Administración	P.17. RRHH	P.18. Máxima Autoridad Administrativa	P.20. Comunicaciones

El Diagnóstico de Cultura Organizacional **se presenta a través del aplicativo informático**



<https://apps1.contraloria.gob.pe/sci>

Paso 02: Plan de Acción Anual- Medidas de Remediación, en el:

- # Se establecen las medidas de remediación
- # Elabora el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación.
- # Aprueba el Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación

Para cada medida de remediación identificada debe asignarse el órgano o unidad orgánica que estará a cargo de su ejecución, el plazo, los medios (evidencia o sustento) que permitan verificar su cumplimiento, y a modo de comentarios u observaciones, debe señalarse la información que sea relevante para asegurar el cumplimiento de dicha medida.

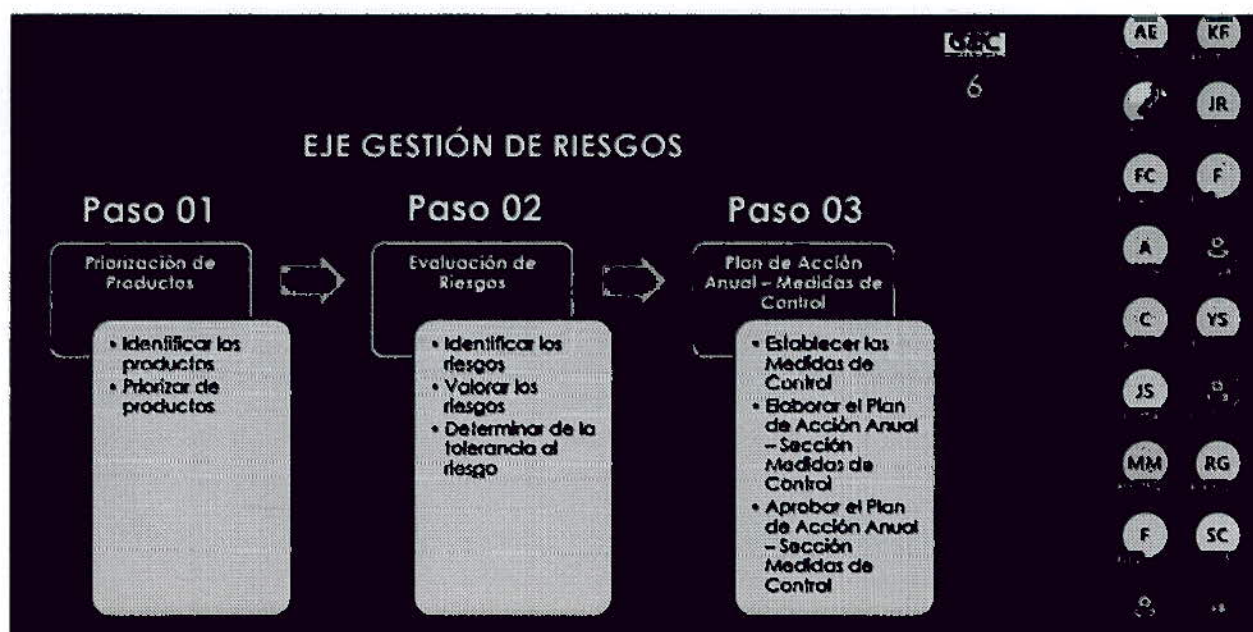
Para la elaboración del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación se debe registrar la siguiente información por cada deficiencia identificada:



- # Eje.
- # Deficiencia de control interno.
- # Medida de remediación.
- # Órgano o unidad orgánica responsable.
- # Plazo de implementación (inicio).
- # Plazo de implementación (término).
- # Medios de verificación.
- # Comentarios u observaciones



Inicio de la Sesión N° 02 de la capacitación del curso “Curso: “Introducción a la Gestión Pública” del 14 de setiembre del 2024.



Inicio de la Sesión N° 02 de la capacitación del curso “Curso: “Introducción a la Gestión Pública” del tema gestión de riesgos con fecha 14 de setiembre del 2024.

GFC 16

EJE GESTIÓN DE RIESGOS

PASO 02: EVALUACIÓN DE RIESGOS

TOLERANCIA AL RIESGO

A. PARA ENTIDADES DEL GRUPO 2 Y 3

AS ENTIDADES DEL GRUPO 2 Y 3 DEBEN APLICAR LA TOLERANCIA AL RIESGO ESTABLECIDA EN EL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LA ENTIDAD, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LOS RIESGOS QUE SE IDENTIFICAN EN EL PLAN DE RIESGOS SE ENCUENTREN EN UN NIVEL DE ACEPTABILIDAD.

	40	60	
32	48	44	
	36	48	40
		32	40

Inicio de la Sesión N° 02 de la capacitación del curso "Curso: "Introducción a la Gestión Pública" del tema evaluación de riesgos con fecha 14 de setiembre del 2024.



SESIÓN N° 03: Habilidades Directivas en el Sector Público

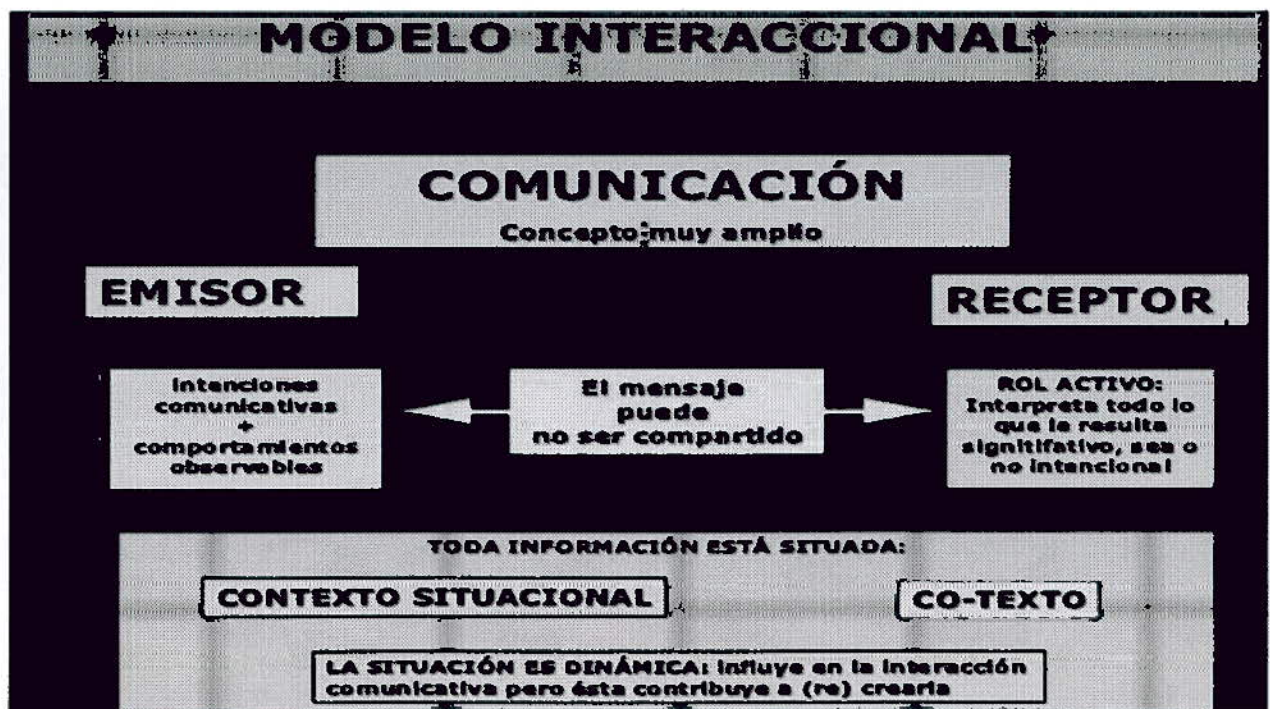
Las habilidades directivas, por otro lado, se enfocan en la gestión y el liderazgo efectivo de equipos y recursos dentro de una organización. Son fundamentales para asegurar que la estrategia empresarial se implemente de manera adecuada y eficiente. Algunas habilidades directivas clave incluyen:

- ✦ Toma de decisiones: Evaluar información, considerar opciones y tomar decisiones fundamentadas.
- ✦ Planificación y organización: Establecer metas, desarrollar planes y asignar recursos para lograr resultados óptimos.
- ✦ Gestión del tiempo: Priorizar tareas y optimizar el uso del tiempo para aumentar la productividad.
- ✦ Delegación: Asignar responsabilidades adecuadas a los miembros del equipo según sus habilidades y capacidades.
- ✦ Visión estratégica: Tener una comprensión clara de los objetivos a largo plazo y el rumbo de la organización.



La Comunicación

Es el proceso donde se transmite un mensaje entre un emisor y un receptor, a través de distintos canales y utilizando un código que sea entendido por ambas partes.

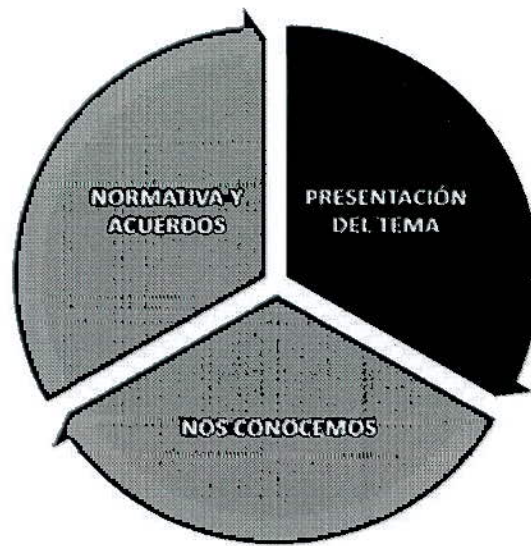


¿Cómo construir el mensaje?

El emisor tiene sobre sí la labor de planear la comunicación y preguntarse: ¿Qué?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿cómo? y ¿por qué/ para qué?

La comunicación interpersonal

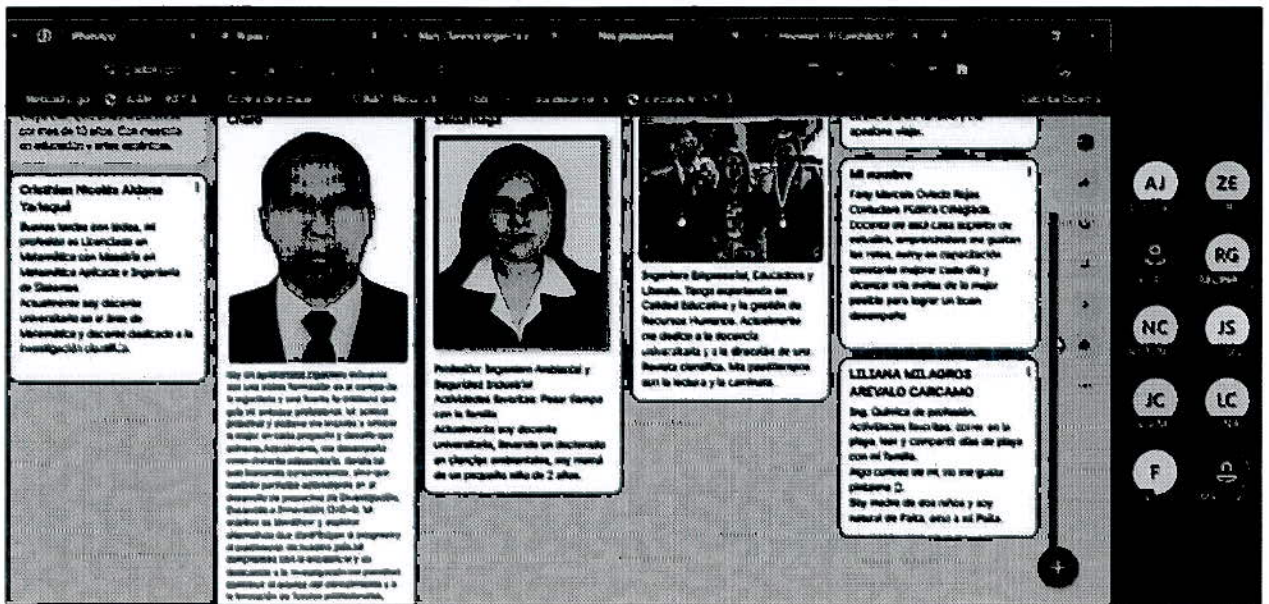
La comunicación interpersonal está compuesta de la siguiente manera: Lenguaje corporal (55%), voz (38%) y palabras (7%)



<https://padlet.com/reginamartinezgarcia11/nos-presentamos-e1ox0o48ydhjkzz8>



Inicio de la Sesión N° 03 de la capacitación del curso "Curso: "Introducción a la Gestión Pública" del tema órganos o unidades del sistema control interno con fecha 17 de setiembre del 2024.



Inicio de la Sesión N° 03 de la capacitación del curso "Curso: "Introducción a la Gestión Pública" con la hoja de presentación de los participantes fecha 17 de setiembre del 2024.

SESIÓN N°04: CONTRATACIONES DEL ESTADO

Las contrataciones del Estado en Perú se rigen por un marco normativo que busca garantizar la transparencia, la eficiencia y la igualdad de oportunidades en el uso de recursos públicos. La ley principal que regula estas contrataciones es la **Ley de Contrataciones del Estado** (Ley N° 30225), que establece los principios y procedimientos que deben seguirse.

LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



Régimen legal

CONSTITUCIÓN, Artículo 76.- Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes.

La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. (...)

Ley 30225 Contrataciones del Estado - 11/7/2014

TUO Decreto Supremo 082-2019-EF

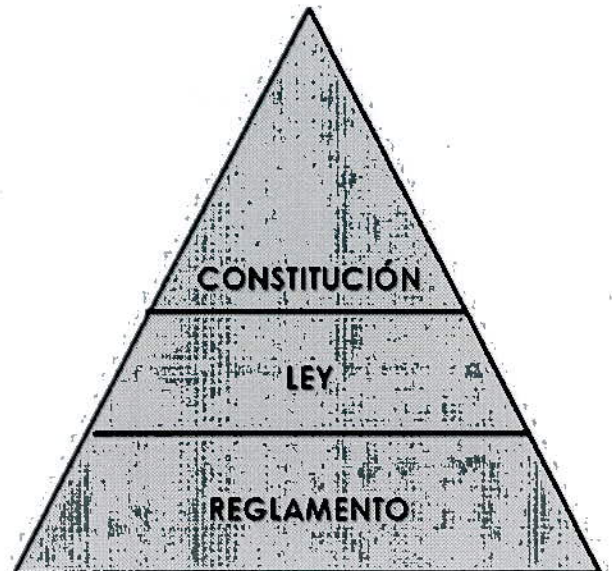
Reglamento Decreto Supremo N° 34

Vigencia: 09 de enero de 2016

Ley 32069 CONTRATACIONES PÚBLICAS - 24/6/24

Reglamento PENDIENTE

Vigencia: PENDIENTE (Marzo 2025)



Principios

13 Principios (Art. 4) Decreto Legislativo 1017

1. Promoción al Desarrollo Humano
2. Moralidad
3. Libre Concurrencia y Competencia
4. Imparcialidad
5. Razonabilidad
6. Eficiencia
7. Publicidad
8. Transparencia
9. Economía
10. Vigencia Tecnológica
11. Trato justo e igualitario
12. Equidad
13. Sostenibilidad Ambiental

9 Principios- Ley 30225

1. Libertad de Concurrencia
 2. Igualdad de trato
 3. Transparencia
 4. Publicidad
 5. Competencia
 6. Eficacia y Eficiencia
 7. Vigencia Tecnológica
 8. Sostenibilidad Ambiental y Social
 9. Equidad
- Integridad



15 Principios (Art. 5) Ley 32069

1. Legalidad
2. Eficacia y Eficiencia
3. Valor por dinero
4. Integridad
5. Presunción de veracidad
6. Causalidad
7. Publicidad
8. Libertad de concurrencia
9. Transparencia y facilidad de uso
10. Competencia
11. Igualdad de Trato
12. Equidad y colaboración
13. Sostenibilidad de las Cont. Públicas

- 14. Innovación
- 15. Vigencia tecnológica

Órganos y funcionarios



Actores

ARTÍCULO 9.-

1.- Dirección General de Abastecimiento del MEF – DGA

Ente rector y Máxima Autoridad (10)

2.- Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficientes OECE

Organismo técnico especializado – MEF (11)

3.- Central de Compras Públicas
PERÚ COMPRAS

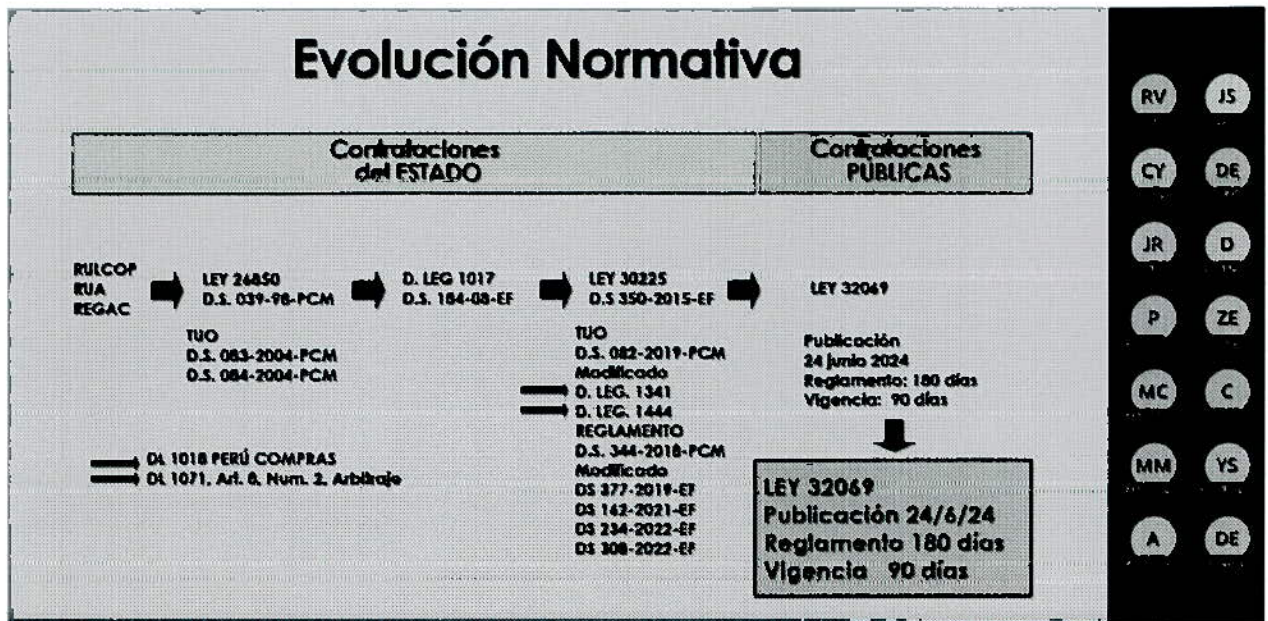
Organismo Público ejecutor – MEF (20)

4.- Entidades Contratantes

Titular, Autoridad, Área usuaria, Área técnica, Dependencia, Compradores públicos (26)

5.- Proveedores

Persona natural o jurídica (29)



Inicio de la Sesión N° 04 de la capacitación del curso "Curso: "Introducción a la Gestión Pública" del tema evolución normativa sobre contrataciones del estado con fecha 25 de setiembre del 2024.



Art. 67. PAGOS

- 67.1. Las entidades contratantes PAGAN una vez verificado: (Se permite pagos a cuenta)
- La CORRECTA EJECUCIÓN de las prestaciones
 - Haberse cumplido los PROCEDIMIENTOS establecidos.
- 67.2. Excepcionalmente pago íntegro o parcial al inicio de contrato: si es condición del mercado
- 67.3. El pago se realiza en máximo 10 d/h de otorgada la CONFORMIDAD y demora 5 d/h justificado
- 67.4. Si hay CONFORMIDAD falta grave: incumplimiento, negación, demora injustificada
- Se considera FALTA MUY GRAVE que el contratista acreedor inicie acciones legales.
- 67.5. El retraso genera intereses legales (Repite contra responsable) Salvo causa fortuita/fuerza mayor
- 67.6. Se permite el PAGO POR CONSUMO los criterios se establecen en el REGLAMENTO
- 67.7. La Mypes pueden emitir FACTURAS NEGOCIABLES no mayor a 180 días
- La Entidad debe reconocer al legítimo tenedor
 - El pago se realiza a través de su régimen especial
 - Bajo responsabilidad de los titulares.
- 67.8. El REGLAMENTO establece las condiciones del FIDEICOMISO

Inicio de la Sesión N° 04 de la capacitación del curso "Curso: "Introducción a la Gestión Pública" del tema pagos sobre contrataciones del estado con fecha 25 de setiembre del 2024.

CONCLUSIONES

El curso "Introducción a la Gestión Pública", dirigido a los docentes de la Universidad Nacional de Frontera, logró cumplir con los objetivos propuestos, generando un impacto positivo en la formación profesional de los participantes. Las principales conclusiones alcanzadas son las siguientes:

- Fortalecimiento de competencias en gestión pública: Los docentes adquirieron un mayor entendimiento de los principios fundamentales de la gestión pública, así como de las reformas y procesos modernos que se aplican en las instituciones públicas del Perú. Esto les permitirá desempeñar un rol más activo y eficiente en la gestión académica y administrativa de la universidad.
- A lo largo del curso, los participantes mejoraron sus habilidades directivas, lo que les ayudará a asumir roles de liderazgo dentro de sus respectivas áreas. Aprendieron a gestionar de manera más efectiva los recursos y el capital humano en el contexto de la gestión pública.
- Los docentes comprendieron la importancia del Sistema de Control Interno en el ámbito de la administración pública, logrando identificar sus componentes clave y su aplicación para mejorar la eficiencia y prevenir riesgos en los procesos institucionales.
- Los participantes obtuvieron una comprensión detallada de los principios que rigen las contrataciones públicas en el Perú, lo que les permitirá gestionar de manera más eficiente los recursos financieros y las adquisiciones en sus respectivas áreas de responsabilidad.
- El curso permitió a los docentes reflexionar sobre la importancia de la ética en la función pública, promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia y la responsabilidad social, tanto en el ámbito académico como en sus interacciones con la sociedad.



ASISTENCIA DEL CURSO: "INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN PÚBLICA"

N°	GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	12-Set	14-Set	17-Set	25-Set	TOTAL
1	Zoila Beatriz Zeta Eche	zbeatriz@unf.edu.pe	X	X	X	X	100%
2	Cristhian Nicolas Aldana Yarleque	aldanayarleque@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
3	Dr. Ántero Alexander Cabrera Torres	acabrera@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
4	Estefany Mercedes Moran Silva	emoran@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
5	Liliana Milagros Arévalo Cárcamo	arevalocarcamo@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
6	María Verónica Seminario Morales	vseminario@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
7	Mg. Fany Marcela Oviedo Rojas	foviedo@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
8	Mg. Franklin Guerrero Campos	fguerrero@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
9	Mg. Johana Eliana Cobeñas Saldarriaga	jcobenass@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
10	Mg. Liliana Milagros Arevalo Carcamo	achavez@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
11	Alfonso Alvarado Aylas	aalvarado@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
12	David González Espino	dgonzales@unf.edu.pe	X	X	X	X	100%
13	Dr. Abdías Chávez Epiquén	achavez@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
14	Dra. Yesenia Saavedra Navarro	ysaavedra@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
15	Jose Antonio Sánchez Chero	jsanchez@unf.edu.pe	X		X	X	75%
16	M.Sc. Cynthia Milagros Apaza Panca	lcastillo@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
17	Mg. Brendy Anaí Uria Celi	buriac@unf.edu.pe	-	X	X	X	75%
18	Mg. Carlomagno Sancho Noriega	csancho@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
19	Mg. José Jorge Zerga Romaní	gvillegas@unf.edu.pe	X	-	X	X	75%
20	Mg. Karla Fabrinna Farias Añazco	kfariasa@unf.edu.pe	X	-	X	X	75%
21	Mg. Pedro Eduardo Ortíz Chiu	portizc@unf.edu.pe	X	-	X	X	75%
22	Mg. Raimundo Ishulza Tapullima	cmego@unf.edu.pe	-	X	X	X	75%
23	Mg. Segundo Rafael Atto Coba	jhernandezr@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
24	Nirda Nohely Olaya Celi	olayaceli@unf.edu.pe	X	-	X	X	75%

25	Armando Jiménez Chinchay	ajimenezc@unf.edu.pe	X	X	-	X	75%
26	Diana Angélica Ruiz Yenque	ruizyenque@unf.edu.pe	X	X	-	-	50%
27	Dr. Freddy Carrasco Choque	fcarrasco@unf.edu.pe	X		X	X	75%
28	Dr. Marcos Marcelo Flores Castillo	mflores@unf.edu.pe	-	X	X	X	75%
29	Dr. Mario Enrique Nizama Reyes	mnizama@unf.edu.pe	X	X	-	X	75%
30	Dr. Miguel Raymundo	raymundomiguel@unf.edu.pe	X	X	X		75%
31	Dra. Johanna Elena Santa Cruz Arévalo	jsantacruz@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
32	Dra. Priscila Estelita Lujan Vera	plujan@unf.edu.pe		X	X	X	75%
33	Elton Jhonn Mio Ruiz	mioruiz@unf.edu.pe	X	X	-	X	75%
34	José Walter Coronel	wcoronel@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
35	Luiggi Castillo	castillo@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
36	Magaly Maza Córdova	mazacordova@unf.edu.pe	X	X	X		75%
37	Marlon Lara Castillo	laracastillo@unf.edu.pe	X	X	X	-	75%
38	Carmen Miroslava Sandoval Palacios	csandoval@unf.edu.pe	X	X	-	X	75%
39	Mg. Darwin Alejandro Siancas Escobar	dsiancas@unf.edu.pe	X	-	X	X	75%
40	Mg. Janet Del Rocio Sanchez Castro	jsanchezc@unf.edu.pe	X	X	X		75%
41	Mg. Joyce Mamani Cornejo	jmamani@unf.edu.pe	-	-	X	X	50%
42	Mg. Zury Mabel Socola Juárez	zsocola@unf.edu.pe	X	-	X		50%
43	Reyder Ovidio Lopez Guayanay	rlopez@unf.edu.pe	X	-	X		50%
44	Rodolfo Vela Vásquez		-	-	X	X	50%
45	Segundo Camero Malca	cameromalca@unf.edu.pe	X	-	-	X	50%
46	Raquel Silva Juárez	rsilva@unf.edu.pe	-	-	X	X	75%
47	Villalta Arellano Segundo Ramos	svillalta@unf.edu.pe	-	-	X	X	50%
48	Piñarreta Olivares Rony Alexander	rpiñarreta@unf.edu.pe	-	-	X	-	25%
49	Espinoza Palomino Segundo Antonio	sespinozap@unf.edu.pe	X	X		X	75%

