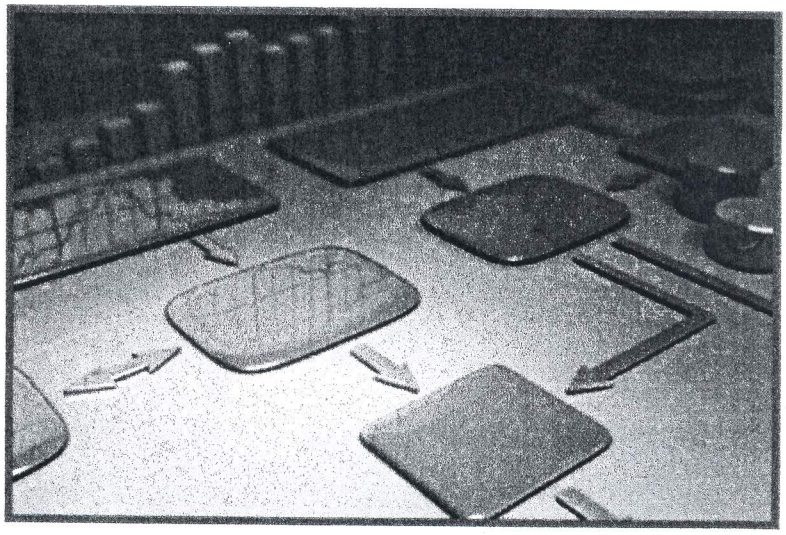
"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO-CENFOTUR"

cenfotur
Centro de Formación en Turismo

Consultor: Jorge Misael Idrogo Puertas
Especialista en Gestión Pública



Diciembre 2012

SEGUNDO ENTREGABLE

SERVIDORES DEL CENFOTUR ENTREVISTADOS

DIRECCIÓN / OFICINA	NOMBRE Y APELLIDOS
ORGANO DE CONTROL	
Organo de Control Institucional	Roxana Torres Mosquera
ORGANOS DE ASESORAMIENTO	
Planificación, Presupuesto y Desarrollo	José Alberto Quintana Cama
Unidad de Presupuesto	Ketty Milagros Marcenaro Ortiz
Asesoría Jurídica	Eduardo Martin Gomez Garcia
ORGANOS DE APOYO	
Marketing Institucional	Rosa Maria Delgado Barreda
Administración y Finanzas	Gastón Alejandro Cajina Barrera
Mesa de Partes	Milagros Barboza León
Contabilidad	Jaime Orlando Barrantes Moscoso
Control Previo	Alan Ticlayauri Vásquez
Logística	Marlitt Laline López Sime
Almacén A&B	Karol Aydee Ramírez Gamarra
Almacén Central	José Luis Peñaloza Pachas
Archivo General	Miguel Angel Vargas Valladares
Control Patrimonial	Martha Gladys Díaz Vilela
Tesorería	Gustavo Carrasco Lastarría
Recursos Humanos	Vilma Vicente Clement
Informática y Sistemas	Reenaty Huatay Enriquez
ORGANOS DE LINEA	
Dirección de Formación Académica	Maria de Lourdes Aurora Elias
Sub Dirección de Certificación de Competencias Laborales	Rosario Llerena Machado
Supervisora Académica	Carla Diaz Samame
Dirección de Extensión Educativa	Claricia Teresa Tirado Díaz
Sub Dirección de Cursos de Extensión	Sandra Gabriela Araujo Urrunaga
	Christian Marcial Barrón Espejo
	Lidia Nieto Toulier
	Marina Hernandez
	Mari Villar
Sub Dirección de Evaluación de Competencias Laborales	Carmen Rios
Dirección de Gestión Académica	Jorge Enrique Montestruque Zegarra
Sub Dirección de Bienestar Estudiantil	Delia Elena Bermudez Rodriguez
Eventos	Julia Dávila Meléndez
Bolsa de Trabajo	María Luisa Román Ormeño
Biblioteca	Glenda Isaura Negrete Aliaga
FILIALES	
Cajamarca	Karla Cerna Alvarez
Chiclayo	Cecilia Huerta Farro
Cusco	Karen Nin Monterroso
Huaraz	Luis Fernandez Muñante

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS CENFOTUR

No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	CODIGO
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL -OCI		
1	Actividad de,Control.	OCI.001
2	Acción de Control	OCI.002
OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO -OPPD		
	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO - UPD	
3	Elaboración y/o modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF	OPPD.001
4	Elaboración del Manual del Clasificador de Cargos - CC	OPPD.002
5	Elaboración y/o modificación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP	OPPD.003
6	Elaboración y/o modificación del Manual de Organización y Funciones – MOF	OPPD.004
7	Elaboración y/o incorporación de procedimientos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA.	OPPD.005
8	Elaboración del Manual de Procedimientos - MAPRO	OPPD.006
9	Formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI	OPPD.007
10	Formulación del Plan Operativo Institucional - POI.	OPPD.008
11	Evaluación del Plan Operativo Institucional - Eval.POI.	OPPD.009
12	Formulación de la Memoria Anual Institucional	OPPD.010
	UNIDAD DE PRESUPUESTO - UP	
13	Programación y formulación del Presupuesto.	OPPD.011
14	Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).	OPPD.012
15	Cierre y conciliación del Presupuesto Institucional.	OPPD.013
16	Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.	OPPD.014
17	Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional.	OPPD.015
18	Evaluación del Presupuesto Institucional.	OPPD.016
19	Certificación de Crédito Presupuestario	OPPD.017
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA - OAJ		
20	Emisión de opinión legal para Consultas efectuadas por Unidades Orgánicas de CENFOTUR.	OAJ-001
21	Emisión de opinión legal sobre normas legales, contratos u otros instrumentos legales que emita o celebre CENFOTUR.	OAJ-002
OFICINA DE MARKETING INSTITUCIONAL - OMI		
22	Promoción y difusión de la oferta educativa (Formación Académica).	OMI.001
23	Promoción y difusión de la oferta educativa (Extensión Educativa).	OMI.002
24	Inscripción para el Proceso de Admisión.	OMI.003
OFICINA DE AMINISTRACION Y FINANZAS - OAF		
	Area de Mesa de Partes	
25	Recepción, registro y distribución de expedientes y correspondencia externa.	OAF.001
26	Recepción, registro y distribución de la correspondencia y documentación interna.	OAF.002
	UNIDAD DE CONTABILIDAD - UC	
27	Formulación de los estados financieros y presupuestarios en el módulo contable del SIAF SP.	OAF.003
28	Revisión de los documentos que sustentan las fases de compromiso, devengado y giro de las órdenes de compra y servicios.	OAF.004
	UNIDAD DE LOGISTICA -UL	
29	Exoneración de los procesos de selección.	OAF.005
30	Adjudicación de Menor Cuantía.	OAF.006
31	Emisión de Orden de Compra /Orden de Servicio.	OAF.007
32	Designación de Comité Especial, Comité Especial Ad Hoc o Permanente.	OAF.008
33	Adquisición de bienes y contratación de servicios sin proceso de selección, hasta 3 UIT.	OAF.009
34	Adjudicación Directa: Pública y Selectiva.	OAF.010
35	Formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del CENFOTUR	OAF.011
	Area de Control Patrimonial	
36	Saneamiento de los bienes muebles sobrantes en el patrimonio del CENFOTUR.	OAF.012
37	Saneamiento de los bienes muebles faltantes en el patrimonio del CENFOTUR.	OAF.013
38	Baja de bienes del patrimonio del CENFOTUR.	OAF.014
39	Alta de bienes al patrimonio del CENFOTUR.	OAF.015
40	Clasificación y registro patrimonial de los bienes muebles que se incorporan al CENFOTUR.	OAF.016
41	Conciliación contable con la Unidad de Contabilidad, Acta Trimestral del movimiento de bienes muebles.	OAF.017

CENFOTUR - Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo - V°B° OPPD

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS CENFOTUR

No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	CODIGO
42	Movimiento interno y externo de bienes.	OAF.018
43	Transferencia de bienes patrimoniales a terceros, en la modalidad de donación.	OAF.019
	Area de Almacen Central	
44	Movimiento de bienes de almacén.	OAF.020
45	Inventario de bienes y existencias del Almacén Central.	OAF.021
	Area de Almacen A&B	
46	Movimiento de bienes de almacén A&B.	OAF.022
	Area de Archivo General	
47	Organización, Descripción y Selección Documental.	OAF.023
48	Transferencia Documental.	OAF.024
49	Servicios Archivísticos.	OAF.025
50	Eliminación Documental.	OAF.026
	UNIDAD DE TESORERIA	
51	Conciliación de cuentas bancarias.	OAF.027
52	Recaudación de ingresos por diferentes conceptos y su registro en el SIAF SP de las Fases del determinado y recaudado.	OAF.028
53	Ejecución financiera de gastos - fase girado.	OAF.029
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - URH	
54	Formulación del Presupuesto Analítico de Personal	OAF.030
55	Contratación del personal que labora bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 1057.	OAF.031
56	Formulación, elaboración, evaluación y ejecución de la Planilla Unica de Pago de Remuneraciones	OAF.032
57	Control de asistencia y permanencia en el centro laboral del personal del CENFOTUR, sujetos al régimen del Decreto Legislativo Nº 728 y Decreto Legislativo Nº 1057.	OAF.033
58	Otorgamiento de Constancia de Haberes y Descuentos	OAF.034
59	Otorgamiento de Certificado de Prestación de Servicios.	OAF.035
60	Registro de la fase compromiso de planilla de remuneraciones, régimen laboral 728, de Contrato administrativo de Servicios CAS y otros en el SIAF - SP.	OAF.036
	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMATICA - USI	
61	Asignación de correo.	OAF.037
62	Sistematización de Procesos	OAF.038
63	Instalación de Sistemas Informaticos.	OAF.039
64	Asignación de Bienes Informáticos de Cómputo Personal, Periféricos y de Telefonía.	OAF.040
65	Actualización del portal Institucional.	OAF.041
66	Soporte de equipos informáticos.	OAF.042
DIRECCION DE EXTENSION EDUCATIVA -DEE		
	SUB DIRECCION DE CURSOS DE EXTENSION - SDCE	
69	Diseño de Carreras, Cursos Ocupacionales y Cursos de Extensión	DEE.001
70	Actualización de Carreras, Cursos Ocupacionales y Cursos de Extensión.	DEE.002
71	Evaluación y Selección de Docentes para el Dictado de Cursos de Extensión	DEE.003
72	Inicio, Desarrollo y Culminación de Carreras, Cursos Ocupacionales y Cursos de Extensión	DEE.004
73	Solucitudes Diversas	DEE.005
74	Solucitud de Cursos a Medida	DEE.006
75	Suscripción y Ejecución de Convenios.	DEE.007
	SUB DIRECCION DE EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES - SDECL	
76	Evaluación de Competencias Laborales.	DEE.008
DIRECCION DE FORMACION ACADEMICA - DFA		
	SUB DIRECCION DE CARRERAS PROFESIONALES - SDCP	
77	Otorgamiento de Título Profesional o Título Técnico	DFA.001
78	Convalidación de Cursos	DFA.002
79	Cronograma de Matrícula	DFA.003
	Evaluación y Selección de Docentes para Dictado de Cursos de Formación Académica	DFA.004
81	Supervisión Académica de Docentes	DFA.005
82	Solicitudes Diversas	DFA.006
	SUB DIRECCION DE COMPETENCIAS LABORALES - SDCL	
83	Certificación de Competencias Laborales.	DFA.007

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS CENFOTUR

No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	CODIGO
DIRECCION DE GESTION ACADEMICA - DGA		
	SUB DIRECCION DE REGISTRO ACADEMICO - SDRA	
84	Emisión de Título a Nombre de la Nación	DGA.001
85	Emisión de Certificados de Cursos y Carreras Ocupacionales	DGA.002
86	Emisión de Certificados de Estudios	DGA.003
87	Emisión de Constancias Académicas	DGA.004
88	Emisión de Actas de Evaluación Académica	DGA.005
89	Matrícula y Registro de asignaturas	DGA.006
	SUB DIRECCION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL -SDBE	
90	Otorgamiento del Beneficio en las Carreras Profesionales y Técnica	DGA.007
91	Desarrollo de Talleres	DGA.008
92	Elaboración de Informes	DGA.009
93	Organización de Eventos.	DGA.010
	Bolsa de Trabajo	
94	Postulación a plaza laboral temporal o permanente	DGA.011
95	Presentación de oferta laboral temporal o permanente	DGA.012
96	Prácticas Remuneradas.	DGA.013
97	Realización de prácticas pre profesionales regulares.	DGA.014
98	Convalidación de prácticas.	DGA.015
	Biblioteca	
99	Adquisición de materiales bibliográficos (libros, mapas, cartas nacionales, revistas, etc) por Compra.	DGA.016
100	Adquisición de textos por Donativo.	DGA.017
101	Busqueda de Información.	DGA.018
102	Servicio de Impresión a colores y b/n.	DGA.019
103	Procesamiento de nuevos libros recibidos.	DGA.020
104	Emisión y Entrega de Carnet de Biblioteca.	DGA.021
FILIALES		
105	Emisión de Resolución de formación académica para el Otorgamiento de Título Profesional o Título Técnico en FILIALES	CF.001
106	Convalidación de Cursos en FILIALES	CF.002
107	Aprobación del Cronograma de Matrícula en FILIALES	CF.003
108	Atención de Solicitudes Diversas en FILIALES	CF.004
109	Emisión de Título a Nombre de la Nación en FILIALES	CF.005
110	Emisión de Certificados de Cursos y Carreras Ocupacionales en FILIALES	CF.006
111	Emisión de Certificados de Estudios en FILIALES	CF.007
112	Emisión de Constancias Académicas en FILIALES	CF.008
113	Matrícula y Registro de asignaturas en FILIALES	CF.009

CENFOTUR
Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo