




INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "AUCARÁ"



PLAN ANUAL DE TRABAJO

* AÑO 2024 *

	PLAN ANUAL DE TRABAJO – AÑO 2024	PAT-IESTP “AUCARÁ”
		Año: 2024

I. INTRODUCCIÓN:

Este documento de gestión es un instrumento de ejecución del planeamiento estratégico, que tiene como finalidad desarrollar de manera ordenada las actividades curriculares y extracurriculares en nuestra Institución Educativa durante el presente año lectivo 2024; planificándose acciones que la institución tomará en cuenta, para el cumplimiento de su misión y el logro de su visión, en concordancia con el nuevo enfoque por competencias y de los lineamientos académicos generales que viene implementando el MINEDU.

El presente Plan anual de Trabajo del IESTP “AUCARÁ”-2024, contiene la problemática Institucional, en base a la cual se ha planteado los objetivos y metas que se pretende lograr a través de la ejecución de un conjunto de actividades, las mismas que permitirán concretar los objetivos estratégicos del proyecto educativo institucional (PEI), en concordancia con el Proyecto educativo nacional, Proyecto Educativo Regional. Asimismo, se especifican los lineamientos para la evaluación del Plan anual de trabajo (PAT), indicadores que nos permitirán determinar el avance y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Su ejecución responde a la necesidad de garantizar un trabajo eficiente, responsable y planificado, que coadyuve al logro de la calidad en el camino a la excelencia en la formación profesional y, que los cambios políticos, económicos, tecnológicos y sociales esperan. Se plantean objetivos y metas para el presente año, con miras hacia el logro de la visión institucional y con la fe puesta en el trabajo proactivo, sinérgico y en equipos inteligentes y equilibrados. El presente Plan Anual de Trabajo será una realidad, por una institución que tiene como único deseo cumplir procesos de optimización, licenciamiento y acreditación de todos sus programas de estudio.

II. IDENTIFICACIÓN DEL IES: (Se debe poner de manifiesto la identidad y sustento legal del IES)

2.1. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO.

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N.º 28044
- Ley N° 30512. Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de Carrera Pública de sus docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de Carrera Pública de sus docentes, modificada por el decreto supremo N° 011-2019-MINEDU.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la ley 28044. Ley general de educación y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que aprueba el reglamento de la ley 28512. Ley sobre modalidades formativas laborales.
- Ley N° 30797.- Ley que promueve la educación inclusiva, modifica el artículo 52 e incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley 28044, Ley General de Educación
- LEY N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- R.M. 895-87-ED. De creación del IEST Público “AUCARÁ”.

- RM. No 023-2019-PCM, Aprueban ejecución de simulacros y simulaciones a ser realizados durante los años 2019 al 2021 con la finalidad de afrontar desastres de gran magnitud, en salvaguarda de la vida y seguridad de la población y de su patrimonio.
- RM. No.145-2018 – PCM, Aprueban la estrategia de implementación del Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- RM. No.341-2017 – MINEDU, Se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED).
- RSG N° 040-2017-MINEDU. Norma Técnica que regula el Concurso público de contratación docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos.
- R.V.M No 178-2018. Lineamientos Académicos generales.
- R.V. N° 277-2019-MINEDU. Modificatoria de Lineamientos Académicos Generales para IES.
- R.V. N° 020-2019-MINEDU. Aprobar la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- R.M. N° 063-2020-MINEDU. “Norma técnica para la implementación de condiciones y compromisos para el financiamiento de inversiones públicas que contribuyan a la mejora de los servicios de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica.
- R.V. N° 087-2020-MINEDU. “Norma técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico – productivo e institutos y escuelas de educación superior, en el marco de emergencia sanitaria por COVID-19, la misma que como anexo 1 forma parte integrante de la presente resolución”. Norma técnica denominada “Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico productiva e institutos y escuelas de Educación Superior en el marco de emergencia sanitaria por COVID-19, la misma que como anexo 2 forma parte integrante de la presente resolución”
- DECRETO LEGISLATIVO N.º 1465. Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.

2.2. DATOS GENERALES.

2.2.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL IESTP “AUCARÁ”

- DENOMINACIÓN: Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “AUCARÁ”
- RESOLUCION DE CREACIÓN: R.M. 895-87-ED.
- RESOLUCIÓN DE CREACIÓN DE ENFERMERÍA: R.D. 271-91-ED
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE REVALIDACIÓN AGROPECUARIA N° 050-2006-ED.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE REVALIDACIÓN ENFERMERÍA N° 450-2006-ED
- CODIGO MODULAR: 0757229
- CODIGO DE LOCAL ESCOLAR: 084778
- RUC:20452674310
- NIVEL Y MODALIDAD: Superior Tecnológico – Modular
- JURISDICCIÓN EDUCATIVA: Dirección Regional de Educación - Ayacucho
- Teléfono: 935041700
- Facebook: Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Aucará”
- Email: istaucara@hotmail.com
- Web: <https://www.institutoaucara.edu.pe/>

2.2.2. UBICACIÓN GEOGRAFICA

- Distrito: Aucará
- Provincia: Lucanas
- Región: Ayacucho
- Dirección: Av. Tupac Amaru N° 700 – Aucará

2.2.3. CARACTERISTICAS DEL LOCAL

INFRAESTRUCTURA

- Aulas: 06
- Centro de Cómputo: 01
- Dirección: 01
- Administración-Tesorería: 01
- Unidad Académica- Secretaria Académica - 01
- Área Académica de Enfermería Técnica 01.
- Área Académica de Producción Agropecuaria 01.
- Sala de Docentes 01
- Sala de Grados 01
- Establecimiento de Salud 01
- Biblioteca: 01
- Laboratorio: 04
- Patios: 01
- Losa deportiva: 01
- Taller de Mecánica: 01
- Comedor de Estudiantes 01
- Residencia Estudiantil 21 habitaciones

- Almacén de Agropecuaria: 01
- Vivero – 01
- Galpón – 02
- Depósito de bienes en desuso – 01
- Servicios higiénicos: 03
- Áreas verdes 02.

EQUIPAMIENTO

- Computadoras: 30
- Laptop: 02
- Proyectores Multimedia: 06
- Televisores: 05
- Equipo de amplificación (Powers)- (sonido): 02
- Tractor agrícola 01
- Motocultores 02
- Implementos agrícolas 10
- Microscopios
- Tanques de Nitrógeno
- Refrigeradoras.
- Congeladora de vacunas
- Estufas
- Balanzas
- Lupas entomológicas
- Teodolitos y niveles.
- Motobombas.

2.2.4. PERSONAL DOCENTE EN EL NIVEL SUPERIOR

	DOCENTES NOMBRADOS				DOCENTES CONTRATADOS			TOTAL
	Sin Título	Con Título	Con Maestría	Con Doctorado	Con Título	Con Maestría	Con Doctorado	
Personal Docente	0	5	0	0	09	0	0	14

2.2.5. PERSONAL ADMINISTRATIVO

	ADMINISTRATIVOS NOMBRADOS			ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS			TOTAL
	Nombrado con Título	Nombrado con Maestría	Sin título	con Título	con Maestría	Sin título	
Personal administrativo	1	0	1	3	0	1	5

2.2.6. OFERTA EDUCATIVA

PROGRAMA DE ESTUDIOS	DURACIÓN (AÑOS)	AUTORIZACIÓN
Producción Agropecuaria	3	R.M. N.º 0895-1987-ED
Enfermería Técnica	3	R.D. N° 0271-1991-ED

2.3. VISIÓN.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Aucará” al 2025, será una institución moderna y licenciada a nivel nacional; líder en la formación tecnológica, que forma profesionales competitivos, con una sólida práctica de valores y una actitud emprendedora en un Sistema de Gestión de Calidad y la preservación del medio ambiente.

2.4. MISIÓN.

Somos una Institución Tecnológica que formamos profesionales técnicos competitivos en la producción y servicios, de acuerdo a los estándares de calidad que el mercado laboral exige, con principios de liderazgo, aportando en el desarrollo socio económico de la región y del país.

2.5. VALORES.

- Amor a la Patria y a la Institución.
- Actitud de servicio a la Comunidad.
- Puntualidad, estudio, disciplina y respeto.
- Sentido de solidaridad.
- Ser agentes de cambio y estar involucrados en un Sistema de Gestión de Calidad.
- Sinceridad, capacidad de esfuerzo y de sacrificio en un clima organizacional adecuado e incentivar el trabajo en equipo.
- Que se practique la identidad cultural y respeto a las costumbres de la comunidad.
- Respeto al medio ambiente, que viene siendo vulnerada por el hombre.
- Que se promueva relaciones participativas, democráticas, de igualdad y de diálogo.
- Por ello nuestro lema es “EDUCAR PARA LA VIDA”

2.6. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Implementar un Sistema de Gestión de Calidad que promueva la formación profesional de los estudiantes en un clima organizacional adecuado, que satisfaga al sector productivo y de servicios, conforme a la demanda laboral.
- Aplicar el nuevo plan de estudios en cada programa de estudios, que involucre los nuevos paradigmas de la educación y la forja de estudiantes emprendedores.

2.7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

EN GESTIÓN ESTRATÉGICA:

- Promover un clima organizacional adecuado, que permita una comunicación efectiva y el logro de los aprendizajes en el estudiante.
- Mejorar la actividad administrativa del IEST en el marco del sistema de gestión de calidad, la acreditación y el licenciamiento institucional.

EN FORMACIÓN INTEGRAL:

- Elevar el nivel académico de los estudiantes en el marco del nuevo Catálogo Nacional de la Oferta Formativa y los lineamientos Académicos Generales, de acuerdo al perfil ideal del estudiante y las necesidades del mercado laboral.
- Promover las actividades artísticas, culturales, deportivas y las sanas convivencias que forman parte de la tarea educativa, contribuyendo a la perfección de la persona.
- Formar al educando dentro del marco de una educación para la vida, para el trabajo, como medio de subsistencia de servicio a la sociedad y de realización propia.
- Promover el desarrollo de las actividades de innovación e investigación tecnológica.

EN SOPORTE INSTITUCIONAL:

- Elevar la producción y productividad agropecuaria, en el marco del avance científico y el respeto al medio ambiente.
- Impulsar el desarrollo de la agroindustria y la constitución de pequeñas empresas, como una de las alternativas económicas del valle de Sondondo.
- Mejorar la infraestructura y el equipamiento del IEST, acorde al desarrollo y avance educativo.
- Mejorar el servicio del Establecimiento de Salud en bien de la familia institucional y de la comunidad.

EN RESULTADOS DE IMPACTO:

- Mejorar la calidad de los servicios de salud y la actividad agropecuaria, que permita la máxima eficiencia en la atención del estudiante y la comunidad (clientes).
- Fomentar actividades de comunicación efectiva y afectiva para mejorar la imagen institucional.

III. OBJETIVOS¹

ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS DEL PAT CON OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS DEL PEI		
OBJETIVO GENERAL DELPAT – AÑO 2024	OBJETIVOS INSTITUCIONALES - PEI	OBJETIVOS ESTRATEGICOS -PEI
1. Planificar, programar, organizar, ejecutar y permitiéndonos brindar un servicio educativo decalidad a	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar una educación de calidad a los estudiantes de los programas de estudios del IESTP “AUCARÁ”, con una base sólida humanística y tecnológica. 2. Planificar y ejecutar la actualización y capacitación continua de toda la comunidad del IESTP “AUCARÁ”. 3. Promover y proyectar la investigación e innovación tecnológica al contexto social cultural y económico del distrito de Aucará y alrededores. 	1. Diseñar, elaborar y aprobar, la misión, la visión y los valores, en coherencia con las políticas nacionales y propósitos institucionales, que tenga como finalidad mejorar el perfil del egresado del IESTP “AUCARÁ” a través de la implementación de un SGC que promueva el cumplimiento de planes de mejora aprovechando la administración eficiente de los recursos económicos de la Institución.

IV. METAS.

5.1. METAS DE INFRAESTRUCTURA.

Para el presente Año lectivo 2024 el IESTP “AUCARÁ”, cumplirá sus acciones en lo referente a:

a) ACCIONES TECNICO Y/O ADMINISTRATIVOS

Los realizará en su local sito en la Av. Túpac Amaru N° 700 de Aucará con la finalidad de implementar y activar los servicios en:

- 01 laboratorio Industrias Alimentarias.
- 01 Laboratorio de Suelos.
- 01 Laboratorio de Zootecnia.
- 02 salas de Centro de Cómputo: Compra de Computadoras para brindar mejor servicio a los Programas de Estudios. (Implementando el Laboratorio de cómputo II)
- 01 taller de Mecánica.
- Se continuará preparando 01 ambiente con los requerimientos exigidos para la atención del programa de estudios de Producción de Agropecuaria.

¹ Objetivos, metas, actividades, cronograma y presupuesto, están alineados a las Condiciones Básicas de la calidad. Tomados de la Condición V: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.

b. ACCIONES TECNICO – PEDAGOGICO

Realizará en su amplio y moderno local en el horario de 8:00 am. a 2:00 p.m., donde se han ambientado aulas según el siguiente detalle:

I Semestre	:	02 Aulas
III Semestre	:	02 Aulas
V Semestre	:	<u>02 Aulas</u>
Total	:	06 Aulas

5.2. METAS DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (ACADÉMICOS, PRODUCTIVOS, DE INVESTIGACIÓN APLICADA, ENTRETOTOS) – DATOS TOMADOS DEL PEI DEL IESTP “AUCARÁ”

CUADRO N° 01: METAS INSTITUCIONALES REFERENTE A LA GESTIÓN ESTRATEGICA.

DIMENSIÓN N° 01: GESTIÓN ESTRATÉGICA				
OBJETIVO ESTRATEGICO N° 01: Diseñar, elaborar y aprobar, la misión, la visión y los valores, en coherencia con las políticas nacionales y propósitos institucionales (contenido), que tenga como finalidad mejorar el perfil del egresado del IESTP “AUCARÁ” (sujeto) a través de la implementación de un SGC que promueva el cumplimiento de planes de mejora aprovechando la administración eficiente de los recursos económicos de la Institución (estrategia (s)).				
FACTOR	RESULTADOS	POLITICAS (Objetivos operacionales)	INDICADORES	METAS INSTITUCIONALES
PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	1. PEI, Plan estratégico y Propósitos del IESTP “AUCARÁ” culminados y aprobados con una R.D.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoya la elaboración y actualización del PEI y demás documentos de gestión; entre ellos el Plan estratégico, SGC, etc. ▪ Construcción de los propósitos institucionales y alinearlos con los propósitos de los programas de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de construcción de PEI del IESTP “AUCARÁ” ▪ PEI del IESTP “AUCARÁ” formalizado. ▪ Grado de Elaboración del Plan Estratégico del IESTP “AUCARÁ”. ▪ Propósitos culminados y alineados con la visión y misión institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEI elaborado al 80% ▪ Plan Estratégico Institucional en proceso al 40% ▪ Propósitos Institucionales culminados al 100% y alineados a la visión y misión institucional.
	2. Grupo de interés establecido, los mismos que participan en procesos de consulta para la definición de los propósitos del IESTP “AUCARÁ”.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestiona y promueve el Comité asesor. ▪ Realiza convenios y alianzas estratégicas con los grupos de interés externos de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número y las características del grupo de interés Externo. ▪ Grado de gestión para convocar a los grupos de interés externos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos grupos de interés externos por programa de estudios disponibles para elaborar propósitos institucionales.
	3. Web del IESTP “AUCARÁ”, donde se publique el prospecto de admisión y demás documentos de los Programas de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestiona y Operativiza la Web institucional para realizar difusión de las bondades e información técnica de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de operatividad de la página web del IESTP “AUCARÁ”. ▪ Porcentaje de sugerencias del grupo de interés para mejorar la Web del IESTP “AUCARÁ”. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de competencias del Perfil profesional técnico que demandan las empresas e instituciones del sector Productivo.
	4. PAT del IESTP “AUCARÁ” y de todos los programas de estudios han sido culminados, ejecutados y alineados con el PEI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promueve la Aplicación de los contenidos de la visión, misión y valores en el desarrollo de las Unidades didácticas. ▪ Elaboración del PAT de la Institución, por parte del personal jerárquico de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medida en que la visión y misión brinda los contenidos transversales para incluirlos y desarrollarlos en las Unidades Didácticas, los cuales deben estar articulados con las actividades del PAT Institucional. ▪ Grado de participación en la elaboración del PAT Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PAT concluido en un 100%

		<ul style="list-style-type: none"> Empleo del PEI durante la Elaboración del PAT del IESTP "AUCARÁ". 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de empleo del PEI, en la elaboración del PAT Institucional. Grado de cumplimiento del PAT del IESTP "AUCARÁ". 	
	5. Documento curricular de todos los programas de estudios concluidos y aprobados con R.D.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del documento curricular de todos los programas de estudio en donde se incluya, los perfiles de ingreso y egreso, los objetivos educacionales, el plan de estudios, los criterios y estrategias de enseñanza aprendizaje, de evaluación y titulación. 	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de avance de cada documento curricular. Grado de participación en la elaboración de cada documento curricular. 	<ul style="list-style-type: none"> Culminación en un 80% del documento curricular en cada programa de estudios.
	6. Proyectos y actividades curriculares financiadas para su sostenibilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Establece presupuesto para diseñar, ejecutar y evaluar proyectos viables y coherentes con el desarrollo curricular. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de proyectos y actividades sostenidos fomentando el desarrollo curricular. Número de proyectos financiados que promueven la participación de los grupos de interés interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Dos proyectos o actividades sostenibles por programa de estudios.
GESTIÓN DEL PERFIL DE EGRESO	7. Logro de las competencias generales y específicas declaradas en el perfil de egreso.	<ul style="list-style-type: none"> Mejora de las competencias declaradas en el perfil de egreso de cada programa de estudios. Elabora un sistema de supervisión que verifique el logro de las competencias generales y específicas declaradas en el perfil de egreso. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado en que las competencias declaradas en el perfil de egreso se cumplen. Impacto del sistema de supervisión que verifique el logro de las competencias generales y específicas declaradas en el perfil de egreso. 	<ul style="list-style-type: none"> Perfil de egresado actualizado al 70%.
	8. Plan de revisión del perfil de egresado culminado y aprobado.	<ul style="list-style-type: none"> Elabora un plan de revisión del perfil de egresado de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento del Plan de revisión del perfil de egresado de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de revisión del Perfil de egresado culminado al 100%.
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	9. SGC aprobado y empleado en la mejora Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Diseño del sistema de gestión de calidad ISO 9000. 	<ul style="list-style-type: none"> % de avance del SGC institucional. Eficiencia del SGC del IESTP "AUCARÁ" 	<ul style="list-style-type: none"> SGC Institucional culminado en un 80%.
	10. Cumplimiento de planes de mejora en función de metas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de los planes de mejora del IESTP "AUCARÁ". 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de los planes de mejora institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> Cinco planes de mejora 100% ejecutables en beneficio de la Institución.

CUADRO N° 2: METAS INSTITUCIONALES REFERENTES A LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE – GESTIÓN DE LOS DOCENTES – SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES - INVESTIGACIÓN APLICADA. DESARROLLO TECNOLÓGICO/INNOVACIÓN - RESPONSABILIDAD SOCIAL.

DIMENSIÓN N° 02: FORMACIÓN INTEGRAL

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 02: Garantizar una formación integral idónea basado en lineamientos y políticas curriculares del MINEDU y un plan de estudios con actividades extracurriculares coherentes; contando para ello con el concurso de docentes capacitados en NTICs y metodologías activas (contenido), que permitan ofertar un servicio formativo de calidad a los estudiantes del IESTP “AUCARÁ” considerando un perfil de egresado más competente y actualizado en tecnología e innovación (sujeto), mediante alianzas estratégicas y convenios con los grupos de interés externos para la ejecución de las prácticas pre profesionales, respetando los principios de equidad e inclusión del entorno y la preservación del medio ambiente, como filosofía de vida, fomentando el desarrollo y la competitividad, local regional nacional.

FACTOR	RESULTADOS	POLITICAS (Objetivos operacionales)	INDICADORES	METAS INSTITUCIONALES
PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	11. Gestión que asegure la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Establece competencias del perfil del ingresante y del egresado de cada programa de estudios acorde con el mercado laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de construcción del documento curricular de cada programa de estudios. Cumplimiento de compromiso adquirido para establecer competencias del perfil del ingresante. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento curricular culminado en un 100%
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora competencias de ingreso y egreso de los estudiantes de cada programa de estudios para formar el perfil del profesional técnico que demandan las empresas e instituciones del sector productivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de definición de las competencias de ingreso y egreso de los estudiantes de cada programa de estudios. Numero de competencias de ingreso y egreso de los estudiantes en cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión frecuente del plan de estudios para que cuente con los criterios técnicos y obtener el título de Técnico profesional.
		<ul style="list-style-type: none"> Revisa periódica y participativamente el plan de estudios, itinerario del programa, criterios de enseñanza aprendizaje y otros por parte de las coordinaciones de área y docentes responsables de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Nivel en que el perfil de egreso define las estrategias de aprendizaje, de evaluación del logro de competencias y los criterios técnicos para la obtención del título. 	<ul style="list-style-type: none"> 100% del Perfil del egresado en cada programa ha sido revisado para lograr los criterios técnicos para obtener el título Técnico profesional.
		<ul style="list-style-type: none"> Establece las estrategias de aprendizaje, de evaluación del logro y el proceso de obtención de título profesional en función al perfil de egreso. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado en que el perfil de egreso de cada programa de estudios orienta el logro de los objetivos educacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> El perfil del egresado en cada programa orienta el 100% de los logros de los objetivos educacionales.
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora los lineamientos para planificar la revisión del currículo de cada programa de estudios. Delega a los responsables de área la revisión del currículo de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia en que los programas de estudios aseguran su pertinencia interna revisando periódica y participativamente el documento curricular: perfiles de ingresante y egresado, criterios de enseñanza aprendizaje, de evaluación y titulación. Revisión periódica de cada tres años del currículo de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento curricular revisado al 100% cada tres años y participativamente.

12. Planes de estudios acorde a los requerimientos laborales del sector empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> Implementa la estructura del registro académico de cada programa de estudios donde se considere: UD, crédito, horas (teoría, práctica, virtual, dual), tipo de curso (general, específico, de especialidad), componente (empleabilidad, ciudadanía, responsabilidad social, prácticas pre profesionales). 	<ul style="list-style-type: none"> Nivel en que se ha implementado el registro académico en cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro académico implementado en un 100% en cada programa de estudios.
	<ul style="list-style-type: none"> Capacita y delega a los docentes responsables de área la construcción del registro académico. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de docentes que participan en la elaboración del registro académico. Medida en que se encuentra elaborado el registro académico de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> 70% de docentes capacitados o actualizados en elaboración de registros académicos.
	<ul style="list-style-type: none"> Capacita a la comunidad educativa en I+D+i. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado en que el plan de estudios involucra la LD (Investigación+ Desarrollo+ innovación). 	<ul style="list-style-type: none"> El plan de estudios involucra a la I+D+i en un 75 % dentro de la currícula.
13. Unidades didácticas coherentes con la progresión del logro de las competencias formuladas en el plan de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Delega al responsable del área académica cumplir un plan de trabajo que verifique la contextualización de las UD con la progresión de los logros de las competencias formuladas en el plan de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de compromiso para la contextualización de las UD con las competencias del plan de estudios. Grado de articulación de las UD con las competencias establecidas en el plan de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de las UD. Contextualizadas, actualizadas y articuladas con las competencias del plan de estudios.
14. Sistema de evaluación del aprendizaje que monitoree el logro de las competencias a lo largo de la formación.	<ul style="list-style-type: none"> Capacita a docentes en Evaluación de aprendizaje que tenga como propósito planificar, ejecutar, registrar y monitorear los logros de las competencias de estudio a lo largo de la formación técnica de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Medida en que se encuentra elaborado y aplicado el Sistema de Evaluación del aprendizaje que permita monitorear los logros de las competencias de estudio a lo largo de su formación técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> El 100% de los docentes capacitados en un Sistema de Evaluación del aprendizaje que permita monitorear los logros de las competencias de estudio a lo largo de los 3 años de formación técnica profesional de los estudiantes.

	15. Prácticas preprofesionales realizadas en situaciones reales de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> La dirección general y docentes gestionan prácticas en situaciones reales de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de estudiantes de cada programa de estudios que realizan prácticas en situaciones reales de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> 70% de estudiantes realizan sus prácticas en situaciones reales de trabajo.
	16. Realiza convenios con grupos de interés externo a cada programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> La dirección general y docentes gestionan prácticas en situaciones reales de trabajo. Gestiona convenios con Empresas e instituciones públicas y privadas que garanticen prácticas pre profesionales en situaciones reales de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de convenios firmados con empresas e instituciones que brindan practicas pre profesionales a los estudiantes en situaciones reales de trabajo. Convenios con Empresas e instituciones públicas y privadas en vigencia y operativas. 	<ul style="list-style-type: none"> 10 convenios firmados con grupos de interés de cada programa de estudios con disponibilidad de brindar practicas pre profesionales a los estudiantes en situaciones reales de trabajo.
GESTIÓN DE LOS DOCENTES	17. Capacita y actualiza al personal docente para asegurar su idoneidad con lo requerido en el documento curricular.	<ul style="list-style-type: none"> Aplica las normas vigentes para la gestión de la selección, evaluación, capacitación y perfeccionamiento del personal docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de docentes calificados y Número de docentes con diplomas de estudios de post grados concluidos. 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de docentes capacitados y actualizados en los criterios requeridos por el documento curricular.
		<ul style="list-style-type: none"> Evalúa considerando los lineamientos que establezcan la interdisciplinariedad de los docentes en todos los programas de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Número de proyectos y actividades interdisciplinarias realizados en la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> 5 proyectos y actividades interdisciplinarias realizados en la institución.
	18. Asegura una plana docente adecuada e idónea y que guarde coherencia con el propósito y Complejidad del programa.	<ul style="list-style-type: none"> Aplica la normatividad vigente en lo concerniente a la plana docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de normas docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de normas emanadas por el MINEDU en la idónea selección y evaluación docente considerando el perfil profesional requerido.
<ul style="list-style-type: none"> Aplica y evalúa las normas vigentes en la selección de docentes considerando que superfil profesional sea lo requerido por el programa de estudios al que postula. 		<ul style="list-style-type: none"> Nivel de aplicación de normas en la selección docente considerando el perfil profesional requerido. 		
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora un registro académico donde se contemplen los principales datos técnico pedagógicos de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de culminación del registro académico. Número de participantes en la elaboración del registro académico. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro académico culminado en un 100%

	19. Reconoce la labor de los docentes considerando sus desempeños dentro de sus actividades estructuradas como noestructuradas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emplea los diferentes medios de comunicación y las distintas redes sociales para reconocer la labor docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectividad de los medios de comunicación y redes sociales para reconocer la labor docente. ▪ Índice de satisfacción de docentes a los que se le brinda su reconocimiento a su labor. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% de docentes satisfechos y registrados por las formas de su reconocimiento a su labor.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora un registro considerando las diferentes formas de reconocimiento otorgados a los docentes en los últimos cinco años. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eficiencia de los registros considerando las diferentes formas de reconocimiento otorgados a los docentes en los últimos cinco años 	
	20. Plan de desarrollo académico de estímulo dirigido a los docentes para que desarrollen sus capacidades y optimizar su quehacer.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseña y aplica un plan de desarrollo académico involucrando aspectos motivacionales a favor de los docentes, el cual tiene como propósito desarrollar sus capacidades y optimizar su quehacer formativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de desarrollo académico cumple en motivar las capacidades de los docentes y las optimiza. ▪ Numero de docentes motivados en desarrollar sus capacidades y optimizar su labor docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de desarrollo elaborado en un 100% que permita a todos los docentes motivarlos en desarrollar sus capacidades y optimizar su labor docente.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emplea el plan de desarrollo para fundamentar la motivación y el reconocimiento de los logros obtenidos por los docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectividad del plan de desarrollo para fundamentar la motivación y reconocimiento del logro docente. 	
SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES	21. Prospectos de admisión conteniendo los criterios en concordancia con el perfil de ingreso cada programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseña los prospectos de admisión conteniendo los criterios acordes al perfil de ingreso de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Costo del prospecto de admisión. ▪ Eficiencia informativa del prospecto de admisión. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prospecto de admisión elaborado en un 100% con la información técnica pedagógica requerida por los usuarios.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difunde y publica por diversos medios de comunicación y redes sociales los prospectos de admisión de cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de difusión del prospecto de admisión. ▪ Impacto que genera el prospecto de admisión en los medios de comunicación. 	
	22. Realiza seguimiento al desempeño de los estudiantes a lo largo del programa de estudios y les ofrece el apoyo necesario para lograr el avance esperado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica los problemas de los estudiantes para ayudar a superarlos, a través de actividades del ámbito académico, científico, tecnológico y/o de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Culminación de la Evaluación diagnóstica para detectar problemas estudiantiles. ▪ Numero de problemas estudiantiles solucionados haciendo uso de las actividades académicas, científicas, tecnológicas y/o de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Culminación en un 100% de una Evaluación diagnóstica para detectar problemas estudiantiles los cuales serán solucionados haciendo uso de las actividades académicas, científicas, tecnológicas y/o de bienestar.

		<ul style="list-style-type: none"> Elabora y aplica un sistema de tutoría y de apoyo pedagógico, que asegure la permanencia y la titulación de los estudiantes, previniendo la deserción. 	<ul style="list-style-type: none"> Eficiencia de la tutoría y del apoyo pedagógico que asegure la permanencia y la titulación de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> 80% de estudiantes ingresantes permanecen y se titulan haciendo usude un Plan de tutoría integral.
		<ul style="list-style-type: none"> Evalúa resultados de las actividades de reforzamiento y nivelación de estudiantes para asegurar el logro de las competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de las actividades de reforzamiento y nivelación para asegurar el logro de las competencias. Eficacia de las actividades de reforzamiento y nivelación de estudiantes para asegurar el logro de las competencias. 	
	23. Mantiene actualizada la información con respecto al tiempo entre el ingreso, egresoy la titulación en todos los programas de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Registra el tiempo transcurrido desde el ingreso hasta la obtención del título, como consecuencia de la sustentación de un examen de suficiencia profesional y el dominio de un idioma extranjero. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de información culminado y eficiente que referencie el tiempo transcurrido desde el ingreso hasta la obtención del título. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de información culminado enun 90% en todos los programas de estudios.
	24. Participación de Estudiantes en actividades extracurriculares quevan a contribuir en su formación.	<ul style="list-style-type: none"> Identifica actividades extracurriculares que contribuyan a la formación, manteniendo un registro de dichas actividades, sus estadísticas de participación y el nivel de satisfacción de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> % de estudiantes que participan de las actividades extracurriculares. Estadísticas actualizadas de participación ysatisfacción de los estudiantes en actividades extracurriculares. 	<ul style="list-style-type: none"> Estadísticas actualizadas concluidas de la participación y satisfacción de los estudiantes en actividades extracurriculares.
		<ul style="list-style-type: none"> Evalúa resultados de las actividades extracurriculares para establecer mejoras. 	<ul style="list-style-type: none"> Eficiencia de las actividades extracurriculares en mejora formativa de los estudiantes. 	
INVESTIGACIÓN APLICADA. DESARROLLO TECNOLÓGICO/INNOVACIÓN	25. Toma decisiones considerando la información actualizada y global sobre ciencia, tecnología e Innovación para anticiparse a los cambios que pueda	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene actualizado sus repositorios de información referentes al campo de la tecnología, ciencia e innovación, en cada programa de estudios. Actualiza el plan de estudios periódicamente, así como los contenidos de las unidades didácticas teniendo en cuenta la actualización de la información sobre los avances en la especialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> % de Repositorios de información actualizados referentes al campo de la tecnología, ciencia e innovación, en cada programa de estudios. % de Planes de estudios y los contenidos de las unidades didácticas actualizadas teniendo en cuenta la información moderna y renovada sobre los avances en cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> 90% de los Repositorios de información referentes al campo de la tecnología, ciencia e innovación, en cada programa de estudios se encuentran actualizados. 100% de los Planes de estudios y los contenidos de las unidades didácticas han sido actualizadas teniendo en cuenta la información

	haber en cada programa de estudios.			Moderna y renovada sobre los avances en cada programa de estudios.
26. Participación de los estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación aplicada fomentando		<ul style="list-style-type: none"> Planifica los proyectos de investigación aplicada, los mismos que son formulados de acuerdo a las necesidades locales, regionales y nacionales en concordancia con su especialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de proyectos de investigación aplicada. % de estudiantes participando del desarrollo de Proyectos de investigación aplicada. Impacto de los proyectos frente a la solución de problemas locales regionales y nacionales en concordancia con su especialidad de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> 90% de estudiantes de todos los programas de estudios desarrollan proyectos de investigación aplicada de gran impacto social.
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora los proyectos que están reflejados en el PAT. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento en el desarrollo de Proyectos según cronograma del PAT. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de todos los proyectos de aplicación reflejados en el PAT.
		<ul style="list-style-type: none"> Gestiona el financiamiento o presupuesto para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada. 	<ul style="list-style-type: none"> Numero de ejecución de Proyectos de investigación aplicada. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Registra los proyectos de investigación en un repositorio digital vinculado con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) perteneciente a CONCYTEC. 	<ul style="list-style-type: none"> Apertura de un Registro de proyectos de investigación en un repositorio digital vinculado a ALICIA perteneciente a CONCYTEC. Numero de ejecución de proyectos de investigación e innovación tecnológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro concluido de proyectos de investigación en un repositorio digital vinculado a CONCYTEC. Desarrollo de todos los Proyectos de investigación e innovación tecnológica concluidos.
27. Conocimientos técnicos que respondan a las necesidades concretas locales, regionales y nacionales.		<ul style="list-style-type: none"> Elabora planes de trabajo para elaborar productos, servicios o sistemas en función de la necesidad local, regional y nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Eficacia de los planes de trabajo para elaborar los productos, servicios o sistemas acorde a las necesidades locales, regionales y nacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 90% de eficacia de los planes de trabajo para elaborar los productos, servicios o sistemas acorde a las necesidades locales, regionales y nacionales.
		<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla e implementa los procedimientos necesarios para que los estudiantes apliquen los conocimientos recibidos en la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos o parcialmente mejorados. 	<ul style="list-style-type: none"> % de estudiantes que aplican sus nuevos conocimientos recibidos en la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos o parcialmente mejorados. 	<ul style="list-style-type: none"> 90% de los estudiantes de todos los programas de estudios aplican sus nuevos conocimientos recibidos en la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos o parcialmente mejorados.

	28. Bien o servicio, proceso o método mejorado que combine nuevos conocimientos o tecnologías, así como combinaciones de los ya existentes.	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento a los estudiantes para crear o mejorar productos, procesos o métodos a lo largo de su formación profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de asesoramiento a los estudiantes para crear o mejorar productos, procesos o métodos a lo largo de su formación profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> 90% de los estudiantes son asesorados para para crear o mejorar productos, procesos o métodos a lo largo de su formación profesional. 90% de Proyectos de mejora planificados se incorporan en el desarrollo de las UD.
		<ul style="list-style-type: none"> Incorpora las mejoras o creaciones de los estudiantes a las unidades didácticas respectivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de mejoras o creaciones realizadas incorporadas al desarrollo de las unidades didácticas. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Monitorea el avance de los proyectos que los estudiantes plantean realizar. 	<ul style="list-style-type: none"> % de avance de los proyectos de mejora. Grado de efectividad de los proyectos de mejora que los estudiantes plantean realizar. 	
	29. Sistema de seguimiento y evaluación de los proyectos, trabajos de innovación e investigación aplicada incorporando sus resultados en los procesos de enseñanza aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> Docentes que incorporan a su desempeño los resultados y hallazgos de los proyectos de innovación. 	<ul style="list-style-type: none"> % de Culminación de proyectos de innovación. Número de docentes que incorporan a su desempeño los resultados y hallazgos de los proyectos de innovación. 	<ul style="list-style-type: none"> El 90% de proyectos de innovación planificados priorizando su coste e impacto han sido desarrollados por docentes que incorporan a su desempeño los resultados y hallazgos para mejorarlos
		<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla mecanismos para asegurar la incorporación de innovaciones al desempeño docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de inversión en innovación para mejorar el desempeño docente. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Evalúa la calidad y pertinencia de los proyectos de innovación. 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de cada proyecto de innovación. Impacto de cada proyecto de innovación ejecutado. 	
RESPONSABILIDAD SOCIAL	30. Desarrolla acciones de responsabilidad social articuladas con la formación integral de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Planifica las acciones de responsabilidad social que contribuyen a la formación de los estudiantes las cuales deben guardar relación con su especialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de acciones de responsabilidad social que generan un cambio positivo en la sociedad. Grado de aplicación de los valores institucionales durante la formación profesional de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> El 90% de las acciones de responsabilidad social de gran impacto en los grupos de interés son desarrollados durante la formación profesional de los estudiantes.
		<ul style="list-style-type: none"> Incluye en las acciones de responsabilidad social los principios de equidad e inclusión en su entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de las acciones de responsabilidad social promoviendo la equidad e inclusión en el entorno. Impacto de la equidad e inclusión en el entorno formativo de los estudiantes. 	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Considera la articulación con otras entidades a fin de facilitar y obtener mayor impacto en el ámbito social. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impacto de la articulación entre el IESTP y otras entidades favoreciendo la equidad e inclusión como iconos de la responsabilidad social. 	
	<p>31. Implementa políticas ambientales, y Monitorea el cumplimiento de medidas de prevención en el ámbito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoce e implementa los estándares establecidos sobre seguridad ambiental dispuestos por los órganos competentes (DREA, MINEDU y otros). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Costo de aplicar los estándares establecidos sobre seguridad ambiental dispuestos por los órganos competentes (DREA, MINEDU y otros) en nuestra I.E. ▪ Grado de culminación de un manual de estándares establecidos sobre seguridad ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación de los costos de los estándares establecidos sobre seguridad ambiental dispuestos por los órganos competentes (DREA, MINEDU y otros) en nuestra I.E ▪ Culminación de un manual de estándares establecidos sobre seguridad ambiental.

CUADRO N° 3: METAS INSTITUCIONALES REFERENTES AL SOPORTE INSTITUCIONAL: SERVICIO DE BIENESTAR-INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE-RRHH.

DIMENSIÓN N° 03: SOPORTE INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 03: Capacitar y actualizar al personal docente y administrativo para el óptimo cumplimiento de sus funciones que permita garantizar la eficiencia del sistema de información con unatecnología adecuada, que se refleje en el eficiente mantenimiento de la infraestructura y equipos, promoviendo el bienestar del personal del IESTP “AUCARÁ”, acorde al PEI con alcance local, regional y nacional, respetando los estándares de protección al medio ambiente.

FACTOR	RESULTADOS	POLITICAS (Objetivos operacionales)	INDICADORES	METAS INSTITUCIONALES
SERVICIOS DE BIENESTAR	32. Estudiantes, docentes y personal administrativo tienen acceso a servicios de bienestar para mejorar su desempeño y formación, asimismo, evalúa el impacto de dichos servicios	<ul style="list-style-type: none"> Gestiona servicios de bienestar dirigido a 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de los servicios de bienestar de estudiantes, docentes y administrativos. Impacto de los servicios de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> 90% de los costos de los servicios de bienestar de estudiantes, docentes y administrativos han sido presupuestados (cancelados).
		<ul style="list-style-type: none"> Evalúa el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de satisfacción de los usuarios de los servicios de bienestar. 	
	33. Programa de desarrollo Considerando la ampliación, el mantenimiento, la renovación y la seguridad de la infraestructura y su equipamiento, garantizando su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Elabora y aplica un programa de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de su infraestructura y equipamiento. Planifica que el equipamiento esté en condiciones adecuadas para su uso y tenga el soporte para su mantenimiento y funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de un programa de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de su infraestructura y equipamiento. Número de equipos y maquinas en operatividad, con servicio de mantenimiento. Eficiencia de equipos y maquinas post mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> 90% de los costos de los programas de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de su infraestructura y equipamiento, han sido presupuestados. El 90% de los equipos y máquinas están operativas y cuentan con presupuesto de mantenimiento.

INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE	34. Sistema de información y comunicación accesible, como apoyo a la gestión académica, de investigación en ciencia y tecnología ya la gestión administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseña e implementa el sistema de información y comunicación, determinando los procedimientos y los registros y evalúa su funcionamiento. ▪ Garantiza que el programa de estudios cuente con un sistema de información que incorpore tanto información técnica como estadística, así como el uso del mismo en la gestión académica y administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de eficiencia del sistema de información y comunicación, determinando sus procedimientos y sus registros. ▪ Sistema de información técnica con estadística actualizada. ▪ Impacto del sistema de información técnica y su aplicación en la gestión académica y administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El 90% del sistema de información y comunicación es eficiente brindando información técnica con estadística actualizada de gran impacto y su aplicación en la gestión académica y administrativa.
	35. Centros de información y referencia, acorde a las necesidades de estudiantes y docentes, disponibles en la institución, gestionados a través de un programa de actualización y mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestiona el presupuesto que asegure la actualización y mejora del centro de información y referencia en concordancia a las necesidades del programa de estudios o vigilancia tecnológica. ▪ Diseña el centro de información y referencia para satisfacer las necesidades de los docentes y estudiantes, en términos de libros más solicitados, bases de datos, adquisición y manejo de los libros de acuerdo a la necesidad del programa de estudios, etc. ▪ Reporta indicadores de satisfacción y de uso de los principales servicios que se brindan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presupuesto disponible que asegure la actualización y mejora del centro de información y referencia en concordancia a las necesidades del programa de estudios o vigilancia tecnológica. ▪ Impacto de los Centros de información y referencia, acorde a las necesidades de estudiantes y docentes, disponibles en la institución. ▪ Nivel de disponibilidad de bibliotecas físicas y virtuales acorde a las necesidades de los programas de estudios. ▪ % de estudiantes, docentes y administrativos satisfechos con el servicio de la biblioteca física y virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los centros de información (bibliotecas físicas y virtuales disponibles) cuentan con presupuesto de mantenimiento brindando un servicio acorde a las necesidades de estudiantes y docentes.

RECURSOS HUMANOS	36. Dirección general del IESTP está conformado por un profesional calificado que gestiona su desarrollo y fortalecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Gestiona los recursos humanos de acuerdo con los perfiles de puestos y funciones establecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Eficiencia en gestionar recursos humanos acorde al perfil del puesto requerido. 	<ul style="list-style-type: none"> El 90% de Personal administrativo y de servicios es presupuestado además de capacitado y actualizado.
		<ul style="list-style-type: none"> Identifica los logros y las necesidades de capacitación a partir de la evaluación de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> Numero de capacitaciones y actualizaciones tomando como criterio la evaluación del personal docente y administrativo. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora un registro académico del docente en los últimos tres años, en temas afines al cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Impacto del registro académico del docente en los últimos tres años, en temas afines al cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> El registro académico del docente está 90% concluido
		<ul style="list-style-type: none"> Capacita y actualiza al personal administrativo para dar soporte a sus actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Numero de capacitaciones y actualizaciones del personal administrativo para mejorar su eficiencia laboral. % del personal administrativo capacitado y actualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> 90% del personal administrativo es capacitado y actualizado para mejorar su eficiencia laboral.

CUADRO N° 4: METAS INSTITUCIONALES REFERENTES A RESULTADOS: VERIFICACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO.

DIMENSION N° 04: RESULTADOS				
OBJETIVO ESTRATEGICO N° 04: Potencializar la imagen institucional acorde al entorno social, cultural y productivo de nuestra localidad; consolidando un óptimo sistema de seguimiento del egresado y la verificación de las competencias definidas en el perfil del egresado del IESTP "AUCARÁ" a través de un sistema de evaluación de calidad que permita verificar los logros institucionales.				
FACTOR	RESULTADOS	POLITICAS (Objetivos operacionales)	INDICADORES	METAS INSTITUCIONALES
VERIFICACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO	37. Sistema para evaluar que los egresados cuentan con las competencias definidas en el perfil de egreso.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evalúa el avance en el logro de las competencias a lo largo de la formación de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impacto del sistema de evaluación para evaluar los logros de las competencias de los estudiantes a lo largo de su formación técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El Sistema de evaluación esta culminado para evaluar a los egresados si cuentan con las competencias definidas en el perfil de egreso.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establece, define y aplica mecanismos de evaluación del logro de las competencias definidas en el perfil de egreso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ % de competencias del perfil del egresado logradas por los estudiantes a lo largo de su formación. 	
	38. 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.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitorea la inserción laboral al mostrar información cuantitativa y cualitativa de la empleabilidad del país. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de cuadros estadísticos mostrando la inserción laboral de nuestros egresados. ▪ Elabora bolsas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • El 80% de los cuadros estadísticos mostrando la inserción laboral de nuestros egresados han sido concluidos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Planifica la ejecución del logro de los objetivos educacionales la cual implica una evaluación indirecta del desempeño profesional esperado, que debe estar alineado con el perfil de egreso. Esta medición puede incluir la satisfacción de empleadores y egresados, la certificación de competencias, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eficacia del sistema de evaluación del desempeño profesional. • Nivel de alineación del desempeño profesional con perfil de egreso. • Grado de satisfacción del sector empresarial, egresados y demás interesados. • Numero de certificados que garantizan el logro de competencias registrados en la dirección del IESTP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Culminación al 90% del registro actualizado de sus egresados y establece un vínculo permanente con ellos monitoreando su inserción laboral y el logro de los objetivos educacionales. • 90% de los egresados son certificados y registrados en la dirección del IESTP.
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa y actualiza el perfil del egresado y los objetivos educacionales considerando las evidencias del seguimiento a egresados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia con que se revisa y actualiza el perfil del egresado y los objetivos educacionales. • Impacto de la evaluación del perfil del egresado y los objetivos educacionales en función de sus evidencias y mecanismos de seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa y actualiza el perfil del egresado y los objetivos educacionales al 100%. 	

V. ACTIVIDADES PRIORIZADAS PROGRAMADAS - Cronograma -Responsables -Indicadores.

N°	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLES	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO
						E N	F E	M Z	A	M Y	J N	JL	A G	S T	O C T	N V	D	IMPORTES (S/.)
01	Elaboración y actualización del PE y el Plan Estratégico	PEI y Plan estratégico institucional culminado al 100%	<ul style="list-style-type: none"> Grado de construcción de PEI del IESTP "AUCARÁ" 	Actas, R.D de aprobación del PEI.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Consejo Asesor. 			X	X	X	X	X						1,000.00
			<ul style="list-style-type: none"> PEI del IESTP "AUCARÁ" formalizado con RD. Grado de Elaboración del Plan Estratégico del IESTP "AUCARÁ". 	Actas, R.D de aprobación del Plan Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General, Jefe de Unidad Administrativa Jefe de Área de Producción. 													
02	Diseño y construcción de la web Institucional	Web institucional elaborada al 100% con todas las bondades tecnológicas requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> Grado de operatividad de la página web del IESTP "AUCARÁ". Porcentaje de sugerencias del grupo de interés para mejorar la Web del IESTP "AUCARÁ". 	Contratos, Cotizaciones, Informes de conformidad servicios de Jefaturas y Coordinaciones	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General, Jefatura de Unidad administrativa Docentes de Computación e Informática. 				X	X	X							2,000.00
03	Elaboración del PAT	PAT concluido en un 100%.	<ul style="list-style-type: none"> Grado de participación en la elaboración del PAT Institucional. Grado de empleo del PEI, en la elaboración del PAT Institucional. PAT del IESTP "AUCARÁ" formalizado 	Informes, Actas R.D. de aprobación	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General, Jefatura de Unidad Administrativa 			X	X	X	X							400.00

04	Ejecuta el Presupuesto Institucional de manera Estratégica	Atención de las obligaciones de gasto de las diversas áreas de acuerdo al presupuesto aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Grado de atención de las diversas áreas en términos de actividad (unidades didácticas, materiales, servicios equipamiento y docentes capacitados. 	R.D. Aprobación Presupuesto; Informes de Ejecución Presupuestal, autorizaciones de gastos, Contratos, Conformidad de Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Director General Jefatura Unidad Administrativa 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12,000.00
05	Desarrollo de Proyectos o actividades curriculares por programa de estudios.	Dos proyectos o actividades sostenibles por programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Número de proyectos y actividades sostenidos fomentando el desarrollo curricular. Número de proyectos financiados que Promueven la participación de los grupos de interés interno. 	Actas, Informes R.D. de aprobación	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General. Jefe/coordinador de Área. Jefatura área de Producción. Docentes, Estudiantes 				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500.00
06	Definición de competencias del Perfil profesional técnico que demandan las empresas e instituciones del sector productivo.	100% de Competencias de ingreso y egreso de los estudiantes definidos en cada programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Numero de las competencias de ingreso y egreso de los estudiantes de cada programa de estudios. 	Actas, informes	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura Unidad Académica. Jefe/coordinador de área, Docentes 			X	X	X	X								200.00

07	Elaboración y culminación del Perfil de egresado en cada programa de estudios.	Perfil de egresado actualizado al 100%.	<ul style="list-style-type: none"> Grado en que las competencias declaradas en el perfil de egreso se cumplen. Grado de cumplimiento de Competencias. 	Actas, Informes de supervisión del logro de las competencias del perfil del egreso.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección general. Jefatura Unidad Administrativa. Jefatura área de Producción. Docentes 		X	X	X	X									500.00
08	Diseño y elaboración de un SGC Institucional.	SGC Institucional culminado en un 100%.	<ul style="list-style-type: none"> SGC institucional formalizado Evolución anual de la mejora del SGC del IESTP "AUCARÁ". 	Actas, Informes. R.D de Aprobación	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General. Jefatura Unidad Administrativa. Docentes, Estudiantes 	X	X	X	X										500.00
09	Ejecución de Planes de mejora Institucional.	10 planes de mejora 100% ejecutables en beneficio de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de los planes de mejora institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Actas. Informes de cumplimiento de Planes de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General. Jefatura Unidad Administrativa. Docentes. Estudiantes 			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		500.00
10	Diseña y ejecuta el proceso de admisión considerando lo establecido en el perfil de ingreso.	Proceso de Admisión ejecutado.	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Admisión y Plan de Admisión formalizado % de Ingresantes a los diversos Programas de Estudios 	<ul style="list-style-type: none"> R.D de aprobación del Reg. Admisión. R.D de aprobación de Plan Admisión. Actas, Informes, contratos de difusión de medios de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Central de Admisión Docentes Personal Administrativo 	X	X	X	X										3,000.00
11	Elaboración del documento curricular.	Elaboración del documento curricular.	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de avance de cada documento curricular. Grado de participación en la elaboración de cada documento curricular. 	Actas, Informes	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura de Unidad Académica. Jefe/Coordinador de Área. Docentes 			X	X	X									200.00

12	Supervisión periódica del documento curricular en cada programa de estudios.	Documento curricular revisado al 100% cada tres años y de manera participativamente.	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia en que los programas de estudios aseguran su pertinencia interna revisando periódica y participativamente el documento curricular. 	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum. Ficha de supervisión, Informes 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección general. Jefatura Unidad Académica Jefe/Coordinador de Área Docentes 			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	200.00
13	Elaboración actualizada del Registro Académico en cada programa de estudios.	Registro académico implementado en un 100% en cada programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Nivel en que se ha implementado el registro académico en cada programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> R.D. de Aprobación 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General. Jefatura Unidad Académica Jefe/Coordinador de Área. Docentes 	X	X	X	X	X	X							200.00
14	Adecuación y actualización del Plan de Estudios en cada programa de estudios.	100% de las UD. Contextualizadas, actualizadas y articuladas con las competencias del plan de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de compromiso para la contextualización de las UD con las competencias del plan de estudios. Grado de articulación de las UD con las competencias establecidas en el plan de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Estudios Actualizado. Actas, Informes 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General. Jefatura Unidad Académica Jefe/Coordinador de Área Docentes. 			X	X	X	X							500.00
15	Capacitación y actualización docente en evaluación por competencias	El 100% de los docentes capacitados en un Sistema de Evaluación del aprendizaje que permita monitorear los logros de las competencias de estudio a lo largo de los 3 años de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Numero de capacitaciones y actualizaciones del personal docente en Evaluación por Competencias. % del personal Docente capacitado y actualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> Listados de asistencia, filmaciones, contratos, informes, Constancias de capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección general. Jefatura Unidad Académica Jefatura de Unidad Administrativa. 				X	X		X	X					4,000.00

16	Firma de convenios y alianzas estratégicas con grupos de interés en todos los programas de estudios.	10 convenios firmados con grupos de interés de cada programa de estudios con disponibilidad de brindar prácticas pre profesional a los estudiantes en situaciones reales de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Número de convenios firmados con empresas Privadas e instituciones Públicas que brindan practicas pre profesional a los estudiantes en situaciones reales de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos , Actas de reunión, oficios, documento de convenio. 	Dirección general. Jefatura U. Académica Jefe/ Coordinador de Área.	X	X	X	X	X									2,000.00
17	Realización de Practicas Pre profesionales en situaciones reales de trabajo.	80% de estudiantes realizan sus prácticas en situaciones reales de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Número de estudiantes de cada programa de estudios que realizan prácticas en situaciones reales de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Carta de Presentación Informe de Registro de Practicas, Informe de Supervisión de Practicas, Boleta de venta, depósitos 	Dirección General. Jefatura Unidad Administrativa Jefatura U. Académica Jefe/ Coordinador de Área	X	X	X	X								X		500.00
18	Elaboración de Proyectos y actividades extracurriculares.	5 proyectos y actividades interdisciplinarias realizadas en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Número de proyectos y actividades interdisciplinarias realizados en la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> R. D aprobación de Proyectos Informe de Ejecución de Proyectos, Actas. 	Dirección General. Jefatura área de Producción Jefatura de Unidad Administrativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			4,000.00
19	Diseño y elaboración del Prospecto de admisión con información técnica pedagógica requerida por el usuario.	Prospecto de admisión elaborado en un 100% con la información técnica pedagógica requerida por los usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> Costo del prospecto de admisión. Eficiencia informativa del prospecto de admisión. Grado de difusión del prospecto de admisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Prospectos de Admisión, Informes Cotización, facturas. 	Dirección general. Jefatura Unidad Académica Jefatura de Unidad Administrativa. Jefe/coordinador de Área. DocenteS	X	X												1,000.00

20	Ejecución de planes de trabajo para elaborar productos, servicios o sistemas acorde a las necesidades locales, regionales y nacionales.	100% de eficacia de los planes de trabajo para elaborar los productos, servicios o sistemas acorde a las necesidades locales, regionales y nacionales.	<ul style="list-style-type: none"> Eficacia de los planes de trabajo para elaborar los productos, servicios o sistemas acorde a las necesidades locales, regionales y nacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Actas, Informes de ejecución de planes. 	Dirección General. Jefatura Unidad Académica Jefatura de Unidad Administrativa. Jefe/Coordinador Área Docentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500.00
21	Capacitación y asesoramiento a estudiantes para crear o mejorar productos, procesos o métodos a lo largo de su formación profesional.	100% de los estudiantes asesorados para crear o mejorar productos, procesos o métodos a lo largo de su formación profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Costo de asesoramiento a los estudiantes para crear o mejorar productos, procesos o métodos a lo largo de su formación profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> Listados de asistencia, filmaciones, videos, fotos, contratos, certificados. 	Dirección general. Jefatura Unidad Académica Jefatura de Unidad Administrativa. Jefe/Coordinador de Área Docentes.					X	X	X	X	X	X	X		1,000.00
22	Elaboración de Proyectos de innovación en el desarrollo de las U.D.	El 100% de proyectos de innovación planificados priorizando su costo e impacto han sido desarrollados por docentes que incorporan a su desempeño los resultados y hallazgos de los proyectos de innovación para mejorarlos	<ul style="list-style-type: none"> % de Culminación de proyectos de innovación. Número de docentes que incorporan a su desempeño los resultados y hallazgos de los proyectos de innovación. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Ejecución de Proyectos, actas. 	Dirección General. Jefatura Unidad Académica Jefatura de Unidad Administrativa. Jefe/coordinador de Área Docentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		400.00

23	Desarrollo de acciones sociales encada programa de estudios.	El 100% de las acciones de responsabilidad social de gran impacto en los grupos de interés son desarrollados durante la formación profesional de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Número de acciones de responsabilidad social que generan un cambio positivo en la sociedad. Grado de aplicación de los valores institucionales durante la formación profesional de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum. Informes, R.D de aprobación. 	Dirección General. Jefatura Unidad Académica Jefatura de Unidad Administrativa. Jefe/coordinador de Área, Docentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		500.00
24	Elaboración de programas de desarrollo ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de la infraestructura y equipamiento.	<ul style="list-style-type: none"> 100% de los costos de los programas de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de su infraestructura y equipamiento. El 100% de los equipos y máquinas están operativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de un programa de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de su infraestructura y equipamiento. Número de equipos y máquinas operativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de Servicios, de mantenimiento y renovación de maquinaria y equipo Facturas, Boletas, Contratos, Autorización de gastos, Informe de Conformidad de Servicios. 	Dirección General. Jefatura de Unidad Administrativa. Jefe/coordinador de área.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		5,000.00
25	Mantenimiento eficiente del sistema de información y comunicación.	El 100% del sistema de información y Comunicación es eficiente brindando información técnica con estadística actualizada de gran impacto y su aplicación en la gestión académica y administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> Grado de eficiencia del sistema de información y comunicación, determinando sus procedimientos y registros. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes, Publicaciones, Conformidad de Servicios. 	Dirección general. Jefatura de Unidad Administrativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		1,000.00

26	Bibliotecas físicas y virtuales operativas.	Todos los centros de información (bibliotecas físicas/virtuales disponibles) brindando un servicio acorde a las necesidades de estudiantes y Docentes.	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de disponibilidad de bibliotecas físicas/ virtuales acorde a las necesidades de los programas de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca Física y virtual operativa, Facturas, Registro de Servicios. 	Dirección General. Jefatura de Unidad Administrativa. Personal Administrativo/Serv.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,000.00
27	Capacitación y actualización de personal administrativo y deservicios.	El 100% de Personal administrativo y de servicios es capacitado y actualizado para mejorar su eficiencia laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Numero de Capacitaciones y actualizaciones del personal administrativo para mejorar su eficiencia laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Listados de asistencia, filmaciones, videos, fotos contratos, certificados 	Dirección general. Jefatura de Unidad Administrativa. Administrativo/serv.	X	X	X	X	X	X	X	X					1,000.00
28	Elaboración del Sistema de evaluación del perfil de egreso.	El Sistema de evaluación esta culminado para evaluar a los egresados si cuentan con las competencias definidas en el perfil de egreso.	<ul style="list-style-type: none"> Impacto del sistema de evaluación para evaluar los logros de las competencias de los estudiantes a lo largo de su formación técnica. % de competencias del perfil del egresado logradas por los estudiantes a lo largo de su formación. 	<ul style="list-style-type: none"> Actas, informes de Evaluación. 	Dirección general. Jefatura de Unidad Administrativa. Personal Administrativo/serv.	X	X	X	X	X	X	X	X					400.00
29	Desarrollo del registro actualizado de egresados permitiendo revisar y actualizar el perfil del egresado y los objetivos educativos.	Culminación al 100% del registro actualizado de sus egresados y establece un vínculo permanente con ellos monitoreando su 100% de los egresados son certificados y registrados en la dirección del IESTP.	<ul style="list-style-type: none"> Eficacia del sistema de evaluación del desempeño profesional. Nivel de alineación del desempeño profesional con perfil de egresado. Grado de satisfacción del sector empresarial, egresados y demás interesados. Numero de certificados que garantizan el logro de competencias registrados en la dirección del IESTP. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de culminación de registro. 	Dirección general. Jefatura de Unidad Administrativa. Personal Administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X					200.00

VI. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2024

DIMENSIÓN	N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Gestión Estratégica	01	Implementación de los Planes de Mejora y Gestión de Calidad	Director General, Jefes de Unidad, Secretario Académico, Coordinadores			X	X	X	X	X	X	X	X
	02	Elaboración y Ejecución del Presupuesto Anual	Jefe Unidad Administrativa			X	X	X	X	X	X	X	X
	03	Elaboración del PAT y reformulación del Reglamento Institucional	Docentes del CPD		X								
Formación integral	04	Firma de convenios para el desarrollo de las EFSRT	Director General			X			X				
	05	Organización y monitoreo de las EFSRT	Coordinadores de Área Académica			X	X	X	X	X	X	X	X
	06	Talleres de fortalecimiento de capacidades en pedagogía y actividades productivas	Jefe de Unidad Académica				X			X			
	07	Monitoreo y acompañamiento docente	Jefe de Unidad Académica y Coordinadores de Área Académica.			X	X	X	X	X	X	X	X
	08	Implementación del Taller de Danza y Música	Ing. Favio Quispe			X							
	09	Implementación del Área de Educación Física y Deportes, y organización de las Olimpiadas 2022	Ing. Antonio Cuevas			X							
	10	Implementación de la Brigada de Primeros Auxilios	Lic. Ruth Chinchay				X						
	11	Implementación de actividades de emprendimiento en cada aula.	C.D. Karin Arotinco			X	X	X	X	X	X	X	X
	12	Implementación del Área de Innovación e Investigación Tecnológica, y organización de un concurso en el aniversario institucional.	Ing. Juan Cupe				X						
	13	Programación de actividades de reforzamiento y nivelación académica	Coordinadores de Área Académica.			X				X			
Soporte Institucional	14	Formulación y ejecución de proyectos productivos	Coordinador del Área de Producción Agropecuaria			X			X				
	15	Mejoramiento de los ambientes del Establecimiento de Salud	Coordinador del Área de Enfermería			X				X			
	16	Implementación de la Biblioteca Virtual	Bach. Dalia Andrade				X						
	17	Equipamiento y/o renovación de equipos del Centro de Cómputo	Director General y C.D. Karin Arotinco.				X						
	18	Construcción y mejoramiento de los módulos didácticos de animales mayores y menores	MVZ. Carlos Espino y MVZ. Juan Paredes			X				X			

DIMENSIÓN	N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	19	Construcción del Auditorio y Residencia Estudiantil	Director General y Coordinadores de Área Académica.			X	X	X	X	X	X	X	X	
Resultados de Impacto	20	Implementación de la Oficina de Bienestar y Tutoría (Mejoramiento de atención de los servicios de Comedor y Residencia Estudiantil)	Ing. Simón Ore, Lic. Olga Fajardo y Lic. Ruth Chinchay.			X								
	21	Organización de Seminarios o talleres de capacitación para productores y público en general.	Jefe de Unidad Académica.						X					
	22	Organización de pasantías	Jefe de Unidad Académica y Lic. Lili De Los Ríos					X				X		
	23	Organización de actividades de Proyección Social	C.D. María Falcón e Ing. Favio Quispe				X				X			
	24	Organización de Ferias agropecuarias y servicios de salud	Coordinadores de Área Académica.						X					
	25	Implementación de una Oficina de Seguimiento de Egresados e Inserción Laboral	C.D. Karin Arotinco e Ing. Juan Cupe				X							
	26	Edición de una revista institucional	Director General, Ing. Juan Cupe y Tec. Mirian Alegría						X					
	27	Emisión de un Programa Radial	Ing. Juan Cupe					X						
	28	Organización de actividades extracurriculares (Herranza, aniversario institucional, fiesta del agua, juegos deportivos, concursos, etc.)	Director General y Personal Jerárquico.			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	29	Implementación de uniformes para estudiantes y trabajadores	Director General y Tec. Mirian Alegría			X								
30	Mejoramiento de las áreas verdes	Sr. Nicolás Llamocca, Sr. Mario Tipte e Ing. Antonio Cuevas.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

VII. PRESUPUESTO (Informe el tipo de presupuesto que dispone el IES para la ejecución de su PAT, reporte de egresos, ingresos, entre otros)

El Presupuesto del IESTP "CHOCOPE" se financia a través de tres (03) Fuentes, según se detalla:

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1.-Por Admisión (en concordancia con el Reglamento de Admisión)

2.-Por Recursos Directamente Recaudados

No se reciben Transferencias del estado, a excepción de los servicios básicos (Energía Eléctrica, Agua y Teléfono) que los paga directamente la DREA

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO – AUCARÁ				
SECTOR	: MINISTERIO DE EDUCACIÓN			
PLIEGO	: REGIÓN AYACUCHO			
PROGRAMA	: 0029			
DIR.REG	: DIRECCIÓN REGIONAL AYACUCHO			
SUB PROGRAMA	: NO UNIVERSITARIA			
I.E.S.T.P	: "AUCARÁ"			
PRESUPUESTO INICIAL DE INGRESOS PARA EL AÑO 2024				
Código Presupuestal	DETALLE	IMPORTE TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
			Admisión	Recursos Directamente Recaudados
1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	S/ 35,449.00	S/ 1,500.00	S/ 33,949.00
1.3	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	S/ 21,830.00	S/ 1,500.00	S/ 20,330.00
1.3.1	VENTA DE BIENES	S/ 3,910.00		S/ 3,910.00
1.3.11	VENTA DE BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES	S/ 1,860.00		S/ 1,860.00
1.3.11.1	Venta de Bienes Agrícolas y Forestales	S/ 1,860.00		S/ 1,860.00
1.3.11.1 99	Otros Productos Agrícolas y Forestales	S/ 1,860.00		S/ 1,860.00
1.3.11.1 99.1	Venta de papa por arroba (25xS/20)	S/ 500.00		S/ 500.00
1.3.11.1 99.2	Venta de maíz por arroba (10xS/40)	S/ 400.00		S/ 400.00
1.3.11.1 99.3	Venta de Habas por kilo (200xS/2.00)	S/ 400.00		S/ 400.00
1.3.11.1 99.4	Venta de Cebada por kilo (30xS/2.00)	S/ 60.00		S/ 60.00
1.3.11.1 99.5	Venta de alfalfa	S/ 500.00		S/ 500.00

1.3.12	VENTA DE BIENES PECUARIOS	S/ 1,050.00		S/ 1,050.00
1.3.12.1	Venta de Bienes Pecuarios	S/ 1,050.00		S/ 1,050.00
1.3.12.11	Venta de Animales	S/ 1,050.00		S/ 1,050.00
1.3.12.11.1	Venta de lechones (2xS/150)	S/ 300.00		S/ 300.00
1.3.12.11.2	Venta de Cuyes (30xS/15)	S/ 450.00		S/ 450.00
1.3.12.11.3	Venta de carneros (2xS/150)	S/ 300.00		S/ 300.00
1.3.15	VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
1.3.15.1	Venta de productos de educación	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
1.3.15.12	Material técnico pedagógico	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
1.3.15.12.1	Formato de Título (20xS/50)	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
1.3.2	DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS	S/ 14,820.00	S/ 1,500.00	S/ 13,320.00
1.3.23	Derechos Administrativos De Educación	S/ 14,820.00	S/ 1,500.00	S/ 13,320.00
1.3.23.1	Derechos Administrativos De Educación	S/ 14,820.00	S/ 1,500.00	S/ 13,320.00
1.3.23.11	Carnets	S/ 30.00		S/ 30.00
1.3.23.11.1	Carnets de Biblioteca (6xS/5.00)	S/ 30.00		S/ 30.00
1.3.23.13	Grados y Títulos	S/ 2,800.00		S/ 2,800.00
1.3.23.13.1	Grados	S/ 600.00		S/ 600.00
1.3.23.13.1.1	Examen de Suficiencia Profesional (Grado) (2xS/200)	S/ 400.00		S/ 400.00
1.3.23.13.1.2	Examen de Suficiencia Profesional de otros Institutos (Grado) (1xS/200)	S/ 200.00		S/ 200.00
1.3.23.13.2	Títulos	S/ 2,200.00		S/ 2,200.00
1.3.23.13.2.1	Título profesional de Egresado en nuestro Instituto (10xS/200)	S/ 2,000.00		S/ 2,000.00
1.3.23.13.2.2	Duplicado de Título (1xS/200)	S/ 200.00		S/ 200.00
1.3.23.14	Constancias y Certificados	S/ 1,590.00		S/ 1,590.00
1.3.23.14.1	Constancias	S/ 1,190.00		S/ 1,190.00
1.3.23.14.1.1	Constancia de Notas (5xS/10)	S/ 50.00		S/ 50.00
1.3.23.14.1.2	Constancia de Estudios (10xS/20)	S/ 200.00		S/ 200.00
1.3.23.14.1.3	Constancia de Matricula (10xS/10.00)	S/ 100.00		S/ 100.00

1.3.23.14.1.4	Constancia de Egresado (20xS/20)	S/ 400.00		S/ 400.00
1.3.23.14.1.5	Constancia de Título en trámite (4xS/10.00)	S/ 40.00		S/ 40.00

1.3.23.14.1.6	Constancia del Tercio Superior (5xS/30)	S/ 150.00		S/ 150.00
1.3.23.14.1.7	Constancia de Prácticas Profesionales (10xS/25)	S/ 250.00		S/ 250.00
1.3.23.14.2	Certificados	S/ 400.00		S/ 400.00
1.3.23.14.2.1	Certificado de estudios por Periodo Académico (4xS/45.00)	S/ 180.00		S/ 180.00
1.3.23.14.2.2	Expedición de Certificados de Estudios por 6 Periodo Académico (2xS/85.00)	S/ 170.00		S/ 170.00
1.3.23.14.2.3	Certificado por módulo de cada programa de estudios (2xS/25.00)	S/ 50.00		S/ 50.00
1.3.23.15	Derechos de Inscripción - Admisión (75xS/20.00)	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	
1.3.23.17	Matrículas	S/ 5,330.00		S/ 5,330.00
1.3.23.17.1	Matrículas de Ingresantes (60xS/40)	S/ 2,400.00		S/ 2,400.00
1.3.23.17.2	Matrículas Extemporáneas (10xS/60)	S/ 600.00		S/ 600.00
1.3.23.17.3	Matriculas traslado externo (1xS/180)	S/ 180.00		S/ 180.00
1.3.23.17.5	Ratificación de Matricula (40xS/50)	S/ 2,000.00		S/ 2,000.00
1.3.23.17.6	Reserva de Matricula (5xS/10)	S/ 50.00		S/ 50.00
1.3.23.17.7	Licencia de Estudios (5xS/10)	S/ 50.00		S/ 50.00
1.3.23.17.8	Reincorporación de Estudios (5xS/10)	S/ 50.00		S/ 50.00
1.3.23.18	Traslados y Convalidaciones	S/ 640.00		S/ 640.00
1.3.23.18.1	Traslados	S/ 500.00		S/ 500.00
1.3.23.18.1.1	Traslados Interno (1xS/100)	S/ 100.00		S/ 100.00
1.3.23.18.1.2	Traslados Externos (2xS/200)	S/ 400.00		S/ 400.00
1.3.23.18.2	Convalidaciones	S/ 140.00		S/ 140.00
1.3.23.18.2.1	Convalidaciones de U.D. por periodo Académico (2xS/50)	S/ 100.00		S/ 100.00
1.3.23.18.2.2	Convalidación del Idioma Extranjero o lengua Nativa (2xS/20)	S/ 40.00		S/ 40.00
1.3.23.1.99	Otros derechos administrativos de educación	S/ 2,930.00		S/ 2,930.00
1.3.23.1.99.1	Derecho de Trámite de documentos (100xS/2.00)	S/ 200.00		S/ 200.00
1.3.23.1.99.2	Repitencia de unidad didáctica (5xS/40.00)	S/ 200.00		S/ 200.00

1.3.23.1.99.3	Repitencia de periodo académico (2xS/50)	S/ 100.00		S/ 100.00
1.3.23.1.99.4	Derecho de Subsanación y/o Extraordinaria (2xS/50)	S/ 100.00		S/ 100.00
1.3.23.1.99.5	Resolución Directoral de Expedito (15xS/20)	S/ 300.00		S/ 300.00
1.3.23.1.99.6	Derecho de trámite de Titulación (10xS/30.00)	S/ 300.00		S/ 300.00

1.2.23.1.99.7	Carpeta de Práctica Pre Profesionales:	S/ 1,500.00		S/ 1,500.00
1.2.23.1.99.7.1	Carpeta de Práctica Pre Profesionales I Modulo (10xS/50)	S/ 500.00		S/ 500.00
1.2.23.1.99.7.2	Carpeta de Práctica Pre Profesionales II Modulo (10xS/50)	S/ 500.00		S/ 500.00
1.2.23.1.99.7.3	Carpeta de Práctica Pre Profesionales III, IV Y V Modulo (10xS/50)	S/ 500.00		S/ 500.00
1.2.23.1.99.8	Examen de Suficiencia Académica Idioma Extranjero - INGLES (2xS/50)	S/ 100.00		S/ 100.00
1.3.23.1.99.9	Sílabos (10xS/10)	S/ 100.00		S/ 100.00
1.3.23.1.99.10	Duplicado de recibo de caja (5xS/2.00)	S/ 10.00		S/ 10.00
1.3.23.1.99.11	Duplicado de Consolidado de Notas (2xS/7.00)	S/ 14.00		S/ 14.00
1.3.23.1.99.12	Rectificación de Nombres y Apellidos (1xS/5.00)	S/ 5.00		S/ 5.00
1.3.23.1.99.13	Copia simple de documento por hoja (5xS/0.20)	S/ 1.00		S/ 1.00
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS	S/ 3,100.00		S/ 3,100.00
1.3.33	SERVICIOS DE EDUCACION, RECREACION Y CULTURA	S/ 500.00		S/ 500.00
1.3.33.1	SERVICIOS EDUCATIVOS	S/ 500.00		S/ 500.00
1.3.33.1.2	Servicio de Capacitación	S/ 500.00		S/ 500.00
1.3.33.1.2.1	Capacitación básica en computación	S/ 500.00		S/ 500.00
1.3.35	INGRESOS POR ALQUILERES	S/ 2,600.00		S/ 2,600.00
1.35.1	Inmuebles y Terrenos	S/ 300.00		S/ 300.00
1.35.1.1	Edificios e instalaciones	S/ 300.00		S/ 300.00
1.35.1.1.1	Alquiler de laboratorio de Computo (2xS/100)	S/ 200.00		S/ 200.00
1.35.1.1.2	Alquiler de Cafetín (2xS/50)	S/ 100.00		S/ 100.00
1.3.35.2	Vehículos, Maquinaria y Equipos	S/ 2,000.00		S/ 2,000.00
1.3.35.2.2	Maquinarias y Equipos	S/ 2,000.00		S/ 2,000.00
1.3.35.2.2.1	Alquiler de motobomba (5xS/60)	S/ 300.00		S/ 300.00

1.3.35.2.2.2	Alquiler de tractor (10xS/80)	S/ 800.00		S/ 800.00
1.3.35.2.2.3	Alquiler de equipo topográfico (5xS/70)	S/ 350.00		S/ 350.00
1.3.35.2.2.4	Alquiler de Nivel (5xS/70)	S/ 350.00		S/ 350.00
1.3.35.2.2.5	Alquiler Mochila fumigadora (20xS/10)	S/ 200.00		S/ 200.00
1.3.35.3	Otros Alquileres	S/ 300.00		S/ 300.00
1.3.35.3.1	Equipos de Cómputo y Periféricos	S/ 300.00		S/ 300.00

1.3.35.3.1.1	Alquiler de proyector multimedia (20xS/15)	S/ 300.00		S/ 300.00
1.5	OTROS INGRESOS	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
1.5.5	INGRESOS DIVERSOS	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
1.5.5.1	Ingresos Diversos – Proyectos	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
1.5.5.1.4	Otros Ingresos Diversos – Proyectos	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
1.5.5.1.4.99	Otros Ingresos Diversos – Proyectos	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
1.9	SALDOS DE BALANCE	S/ 12,619.00		
1.9.11	SALDOS DE BALANCE	S/ 12,619.00		
1.9.11.11	SALDOS DE BALANCE	S/ 12,619.00		
	TOTALES	S/ 35,449.00	S/ 1,500.00	S/ 33,949.00

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO – AUCARÁ	
SECTOR	: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PLIEGO	: REGIÓN AYACUCHO
PROGRAMA	: 0029
DIR.REG	: DIRECCIÓN REGIONAL AYACUCHO
SUB PROGRAMA	: NO UNIVERSITARIA
I.E.S.T.P	: "AUCARÁ"

PRESUPUESTO INICIAL DE GASTOS PARA EL EJERCICIO 2024				
Código Presupuestal	DETALLE	IMPORTE TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
			ADMISIÓN	Recursos Directamente Recaudados
2	GASTOS PRESUPUESTARIOS	S/ 35,449.00	S/ 1,500.00	S/ 33,949.00
2.3	BIENES Y SERVICIOS	S/ 28,649.00	S/ 1,500.00	S/ 27,149.00
2.3.1	COMPRAS DE BIENES	S/ 17,750.00	S/ 900.00	S/ 16,850.00
2.3.11	ALIMENTOS Y BEBIDAS	S/ 4,300.00	S/ 300.00	S/ 4,000.00
2.3.11.11	Alimentos y Bebidas para Consumo Humano	S/ 2,300.00	S/ 300.00	S/ 2,000.00
2.3.11.11.1	Alimentos y Bebidas en Reuniones de Trabajo	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.11.11.2	Alimentos y Bebidas Comisión de Servicios Docente y Administrativos	S/ 800.00		S/ 800.00
2.3.11.11.3	Alimentos y Bebidas en Participación en Actos Oficiales y Celebraciones	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.11.11.4	Alimentos y Bebidas en Proceso de Admisión	S/ 300.00	S/ 300.00	
2.3.11.11.5	Alimentos y Bebidas – Capacitaciones	S/ 700.00		S/ 700.00
2.3.1.12	ALIMENTOS PARA CONSUMO ANIMAL	S/ 2,000.00		S/ 2,000.00
2.3.13	COMB., CARB., LUBRICANTES Y AFINES	S/ 1,400.00		S/ 1,400.00
2.3.13.1	COMB., CARB., LUBRICANTES Y AFINES	S/ 1,400.00		
2.3.13.11	Combustibles y Carburantes	S/ 700.00		
2.3.13.13	Lubricantes, Grasa, Afines	S/ 700.00		
2.3.15	MATERIALES UTILES	S/ 3,850.00	S/ 600.00	S/ 3,250.00
2.3.15.1	De oficina	S/ 1,000.00	S/ 600.00	
2.3.15.12	Papelería en General, Útiles y materiales de oficina áreas	S/ 1,000.00	S/ 600.00	

2.3.15.2	Agropecuario Ganadero y de Jardinería	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
2.3.15.21	Agropecuario Ganadero y de Jardinería	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00

2.3.15.3	Aseo, Limpieza y Cocina	S/ 400.00		S/ 400.00
2.3.15.31	Aseo, Limpieza y Tocador	S/ 400.00		S/ 400.00
2.3.15.4	Electricidad, Iluminación y Electrónica	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.15.41	Electricidad, Iluminación y Electrónica	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.15.99	Otros	S/ 950.00		S/ 950.00
2.3.15.99.99	Otros	S/ 950.00		S/ 950.00
2.3.15.99.99.1	Material Impreso (Certificado de Estudios, Titulo, Nominas, Actas)	S/ 150.00		S/ 150.00
2.3.15.99.99.2	Soporte Informático (USB, teclados, tóner, mouse, cintas, CD, etc.)	S/ 700.00		S/ 700.00
2.3.15.99.99.3	Otros de uso no duradero (carnet postulante, etc)	S/ 100.00		S/ 100.00
2.3.16	RESPUESTOS Y ACCESORIOS	S/ 4,500.00		S/ 4,500.00
2.3.16.1	Repuestos y Accesorios	S/ 4,500.00		S/ 4,500.00
2.3.16.13	De Construcción y Máquinas	S/ 4,500.00		S/ 4,500.00
2.3.16.13.1	Materiales de Construcción	S/ 2,000.00		S/ 2,000.00
2.3.16.13.2	Accesorios y Repuestos Maquinaria y/o Equipo Taller Mecánica	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
2.3.16.13.3	Accesorios y Repuestos Maquicentro y/o Equipo de Cómputo (teclados, mouse, parlantes)	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
2.3.16.13.4	Accesorios y Repuestos Servicios Higiénicos, cisternas y otros	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.16.13.5	Otros accesorios y repuestos (batería, reloj, pilas, etc)	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.17	ENSERES	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.17.11	Enseres (de poca cuantía: Baldes, Recipientes, Art. Decorativos, maceteros)	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.18	SUMINISTROS MEDICOS	S/ 700.00		S/ 700.00
2.3.18.1	PRODUCTOS FARMACEUTICOS	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.18.12	Medicamentos – Botiquín	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.18.2	MATERIALES, INSUMOS, INSTRUM. Y ACCESORIOS MED. QUIR Y DE LAB.	S/ 400.00		S/ 400.00
2.3.18.21	Material, Insumos, Instrumental y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos (Laboratorio de Ciencias)	S/ 400.00		S/ 400.00
2.3.19	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA	S/ 500.00		S/ 500.00

2.3.19.1	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.19.12	Material Didáctico, Accesorios y Útiles de Enseñanza (Plumones, motas, etc)	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.19.199	Otros Materiales Diversos de Enseñanza	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.19.1.99.01	Material Deportivo	S/ 200.00		S/ 200.00

2.3.110	SUMIN, PARA USO AGROP, FORESTAL Y VETER.	S/ 1,300.00		S/ 1,300.00
2.3.110.1.4	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares	S/ 800.00		S/ 800.00
2.3.110.1.6	Productos Farmacéuticos para Uso Animal	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.1.11	SUMIN. PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION	S/ 400.00		S/ 400.00
2.3.1 11.1	Suministros para Mantenimiento y Reparación	S/ 400.00		S/ 400.00
2.3.11.1.13	Para Mobiliario y Similares (Carpetas, mesas, sillas)	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.11.1.14	Para Maquinarias y Equipos	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.199	COMPRA DE OTROS BIENES	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.199.1	Compra de Otros Bienes	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.199.199	Compra de Otros Bienes: Actividades Productivas	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.199.199.2	Otras Actividades Productivas	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.2	CONTRATACION DE SERVICIOS	S/ 10,899.00	S/ 600.00	S/ 10,299.00
2.3.21	Viajes	S/ 2,380.00	S/ 200.00	S/ 2,180.00
2.3.21.21	Pasaje y gastos de transportes	S/ 1,700.00	S/ 200.00	S/ 1,500.00
2.3.21.21.1	Pasajes y Movilidad Local Director (Incluye Movilidad Local Comisión de Servicios)	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.21.21.2	Pasajes y Movilidad Local Administrativo	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.21.21.3	Pasajes y Movilidad Local Personal Jerárquicos, Docentes y Administrativos	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.21.21.4	Pasajes y Movilidad Local Por Capacitación	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.21.21.5	Pasaje y Movilidad local Difusión de Carreras	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.21.21.6	Pasajes y Movilidad Local Proceso Admisión	S/ 200.00	S/ 200.00	
2.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIOS	S/ 680.00		S/ 680.00
2.3.21.22.1	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios Dirección	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.21.22.2	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios Administración	S/ 100.00		S/ 100.00
2.3.21.22.3	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios Personal Jerárquico, Docentes y Adm.	S/ 180.00		S/ 180.00

2.3.21.22.4	Viáticos por Capacitación	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.22	SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIÓN, PUBLIC- Y DIFUSION	S/ 419.00	S/ 200.00	S/ 219.00
2.3.22.1	SERVICIO DE ENERGÍA ELECTRICA, AGUA Y GAS	S/ 0.00		
2.3.22.11	Servicio de Suministro de Energía Eléctrica	S/ 0.00		
2.3.22.12	Servicio de Agua y Desagüe	S/ 0.00		

2.3.22.2	SERVICIOS DE TELEFONIA E INTERNET	S/ 0.00		
2.3.22.21	Servicios de telefonía móvil	S/ 0.00		
2.3.22.23	Servicio de Internet	S/ 0.00		
2.3.22.4	SERVICIOS DE PUBLICIDAD, IMPRESIONES, DIFUS. E IMAGEN INST.	S/ 419.00	S/ 200.00	
2.3.22.41	Servicios de Publicidad	S/ 200.00	S/ 200.00	
2.3.22.41.1	Publicidad y Difusión - Admisión (Publicidad Radial)	S/ 100.00	S/ 100.00	
2.3.22.41.2	Impresiones, fotocopias, anillados y similares	S/ 100.00	S/ 100.00	
2.3.22.43	Servicio de Imagen Institucional	S/ 219.00		S/ 219.00
2.3.22.43.1	Servicio de Alojamiento y Pago de dominio	S/ 100.00		S/ 100.00
2.3.22.43.2	Otros Servicios de Imagen Institucional	S/ 119.00		S/ 119.00
2.3.24	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACONDICION. Y REPARAC.	S/ 6,900.00		S/ 6,900.00
2.3.24.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACONDICION. Y REPARAC.	S/ 6,900.00		S/ 6,900.00
2.3.24.11	De Edificaciones, Oficinas y Estructuras	S/ 4,600.00		S/ 4,600.00
2.3.24.11.1	Almacén bienes en desuso - protección lluvias	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.24.11.2	Mantenimiento de SS.HH	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.24.11.3	Mantenimiento de Tubería de Agua	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.24.11.4	Mantenimiento de Jardines Interiores	S/ 300.00		S/ 300.00
2.3.24.11.5	Pintado de Aulas	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.24.11.6	Acondicionamiento y modernización del Cafetín	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.24.11.7	Proyecto de cercado terreno Agropecuaria	S/ 2,000.00		S/ 2,000.00
2.3.24.14	De mobiliario y Similares	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.24.14.1	Puertas, ventanas, mesas, sillas, chapas	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.24.7	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	S/ 1,800.00		S/ 1,800.00

2.3.24.7.1	Tornos, esmeriles	S/ 800.00		S/ 800.00
2.3.24.7.2	Equipos de cómputo (computadoras, impresoras, proyectores, etc)	S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
2.3.27	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	S/ 1,200.00	S/ 200.00	S/ 1,000.00
2.3.27.3	Servicio de capacitación y perfeccionamiento	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.27.3.2	Realizado por Personas Naturales	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.27.3.21	Inscripción y/o Pago de Expositores de Seminarios, Charlas, Fórum, etc.	S/ 200.00		S/ 200.00

2.3.27.9	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	S/ 100.00		S/ 100.00
2.3.27.9.5	Organización de Eventos Culturales	S/ 100.00		S/ 100.00
2.3.27.10	SERVICIO DE ATENCIONES Y CELEBRACIONES	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.27.10.1	Seminarios, Talleres y Similares organizados por la Institución	S/ 200.00		S/ 200.00
2.3.27.11	OTROS SERVICIOS	S/ 700.00	S/ 200.00	S/ 500.00
2.3.27.11.99	Servicios Diversos	S/ 700.00		S/ 700.00
2.3.27.11.99.1	Actividades Productivas	S/ 500.00		S/ 500.00
2.3.27.11.99.2	Plla. De Pago Proceso de Admisión	S/ 200.00	S/ 200.00	
2.6	ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	S/ 6,800.00		S/ 6,800.00
2.6.3	ADQUISICION DE VEHICULOS. MAQUINARIAS Y OTROS	S/ 6,800.00		S/ 6,800.00
2.6.32	ADQUISICION DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS	S/ 6,800.00		S/ 6,800.00
2.6.32.1	PARA OFICINA	S/ 6,800.00		S/ 6,800.00
2.6.32.12	Mobiliario	S/ 6,800.00		S/ 6,800.00
2.6.32.12.1	Carpetas aulas de Enfermería 20x170	S/ 3,400.00		S/ 3,400.00
2.6.32.12.2	Carpetas aulas de Agropecuaria 20x170	S/ 3,400.00		S/ 3,400.00
	TOTALES	S/ 35,449.00	S/ 1,500.00	S/ 33,949.00

ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMA DE ESTUDIOS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

A.-SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONDICION Y REPARACION	PRESUPUESTO R.D.R
Proyecto de cercado Terreno Agropecuaria	S/ 2,000.00
TOTAL	S/ 2,000.00
B.-ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS POR PROGRAMA DE ESTUDIOS	
Carpetas aulas de Enfermería 20x170	S/ 3,400.00
Carpetas aulas de Agropecuaria 20x170	S/ 3,400.00
TOTAL	S/ 6,800.00
IMPORTE TOTAL (A+B)	S/ 8,800.00

VIII. SEGUIMIENTO DEL PAT (Utilizado para medir el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el PAT – AÑO 2024)

MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PAT IESTP “AUCARÁ” 2024 – APLICABLE AL 20/12/2024.

DIMENSIÓN	N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	EXCELENTE (10 puntos)	BUENO (9-8 puntos)	SATISFACTORIO (7-6 puntos)	INSUFICIENTE (5 a menos)	PUNTOS	%	TOTAL
GESTIÓN ESTRATÉGICA	01	Implementación de los Planes de Mejora y Gestión de Calidad	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	02	Elaboración y Ejecución del Presupuesto Anual	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	03	Elaboración del PAT y reformulación del Reglamento Institucional	Documento de planificación							
			Grado de avance							
FORMACIÓN INTEGRAL	04	Firma de convenios para el desarrollo de las EFSRT	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	05	Organización y monitoreo de las EFSRT	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	06	Talleres de fortalecimiento de capacidades en pedagogía y actividades productivas	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	07	Monitoreo y acompañamiento docente	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	08	Implementación del Taller de Danza y Música	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	09	Implementación del Área de Educación Física y Deportes, y organización de las Olimpiadas 2022	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	10	Implementación de la Brigada de Primeros Auxilios	Documento de planificación							
			Grado de avance							

DIMEN SIÓN	N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	EXCELENTE (10 puntos)	BUENO (9-8 puntos)	SATISFACTORIO (7-6 puntos)	INSUFICIENTE (5 a menos)	PUNTOS	%	TOTAL	
	11	Implementación de actividades de emprendimiento en cada aula.	Documento de planificación								
			Grado de avance								
	12	Implementación del Área de Innovación e Investigación Tecnológica, y organización de un concurso en el aniversario institucional.	Documento de planificación								
			Grado de avance								
	13	Programación de actividades de reforzamiento y nivelación académica	Documento de planificación								
			Grado de avance								
SOPORTE INSTITUCIONAL	14	Formulación y ejecución de proyectos productivos	Documento de planificación								
			Grado de avance								
	15	Mejoramiento de los ambientes del Establecimiento de Salud	Documento de planificación								
			Grado de avance								
	16	Implementación de la Biblioteca Virtual	Documento de planificación								
			Grado de avance								
	17	Equipamiento y/o renovación de equipos del Centro de Cómputo	Documento de planificación								
			Grado de avance								
	18	Construcción y mejoramiento de los módulos didácticos de animales mayores y menores	Documento de planificación								
			Grado de avance								
	19	Construcción del Auditorio y Residencia Estudiantil	Documento de planificación								
			Grado de avance								
	RESULTADOS DE IMPACTO	20	Implementación de la Oficina de Bienestar y Tutoría (Mejoramiento de atención de los servicios de Comedor y Residencia Estudiantil)	Documento de planificación							
				Grado de avance							
21		Organización de Seminarios o talleres de capacitación para productores y público en general.	Documento de planificación								
			Grado de avance								
22		Organización de pasantías	Documento de planificación								
			Grado de avance								

DIMEN SIÓN	N°	ACTIVIDADES	INDICADOR	EXCELENTE (10 puntos)	BUENO (9-8 puntos)	SATISFACTORIO (7-6 puntos)	INSUFICIENTE (5 a menos)	PUNTOS	%	TOTAL
	23	Organización de actividades de Proyección Social	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	24	Organización de Ferias agropecuarias y servicios de salud	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	25	Implementación de una Oficina de Seguimiento de Egresados e Inserción Laboral	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	26	Edición de una revista institucional	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	27	Emisión de un Programa Radial	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	28	Organización de actividades extracurriculares (Herranza, aniversario institucional, fiesta del agua, juegos deportivos, concursos, etc.)	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	29	Implementación de uniformes para estudiantes y trabajadores	Documento de planificación							
			Grado de avance							
	30	Mejoramiento de las áreas verdes	Documento de planificación							
			Grado de avance							
			Grado de avance							