



PERÚ

Ministerio
de Educación

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

IESTP “Nasca”



2021



PERÚ

Ministerio
de Educación

I. INTRODUCCIÓN:

En el marco del proceso de licenciamiento de Instituciones de educación superior tecnológica y las disposiciones del MINEDU se elaboran los Documentos de Gestión institucional actualizados para el desarrollo de las actividades previstas durante el periodo académico 2021.

La estructura del Plan Anual de trabajo comprende los siguientes aspectos:

- Estudio Situacional
 - Gestión estratégica
 - Estructura organizativa
 - Proceso del régimen académico
 - Registro de información académica
 - Bienestar estudiantil y atención básica de emergencias
- Alineamiento del PAT con los objetivos estratégicos del PEI
- Metas
- Presupuesto
- Seguimiento y control

En este documento se plasman las acciones y/o actividades propuestas por la Dirección General y en permanente coordinación con todas las unidades orgánicas y áreas de la Institución, desarrolladas durante cada año académico, para el mejoramiento del servicio educativo y dinamizar la gestión en la institución.

Este documento de gestión es un instrumento de ejecución del planeamiento estratégico, que tiene como finalidad desarrollar de manera coordinada las actividades curriculares y extracurriculares del IESTP Nasca. durante el presente año lectivo 2021; planificándose acciones que la institución tomará en cuenta, para el cumplimiento de su misión y el logro de su visión, en concordancia el enfoque por competencias y los lineamientos académicos generales que viene implementando el MINEDU.

Con el trabajo coordinado de toda la comunidad educativa y en concordancia con los lineamientos estratégicos del PEI se elabora el documento denominado Plan Anual de Trabajo 2021.

El presente Plan anual de Trabajo del IESTP "NASCA"-2021, 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 esperen. 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 es producto de nuestra realidad institucional, y tiene



PERÚ

Ministerio
de Educación

como objetivo principal cumplir procesos de optimización, licenciamiento y acreditación de todos sus programas de estudio.

SIGLAS:

AVA: Ambientes Virtuales de Aprendizaje

LMS: Learning Management System

PAT: Plan anual de trabajo

CBC: Condiciones básicas de calidad

PCM: Presidencia del consejo de ministros

RM: Resolución Ministerial

RVM: Resolución viceministerial

I+D+i: Investigación, Desarrollo e innovación

NTICs: Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación

COVID-19: Coronavirus

DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces

IEST: Instituto de Educación Superior Tecnológica

EFSRT: Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

RVM: Resolución viceministerial

RSG: Resolución de Secretaria General

II. IDENTIFICACIÓN DEL IES:

2.1 Base normativa

- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 30797.- Ley que promueve la educación inclusiva, modifica el artículo 52 el 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.
- ✓ LEY N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ 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.
- ✓ 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



PERÚ

Ministerio
de Educación

sobre modalidades formativas laborales, incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley 28044, Ley General de Educación

- ✓ D.S. N° 010-2017-MINEDU. Reglamento de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- ✓ RM N° 110-84-ED. De cambio de ESEP a IST; creación del IESTP NASCA.
- ✓ 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.341-2017 – MINEDU, Se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED).
- ✓ 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.M. 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 RM. No.145-2018 – PCM, Aprueban la estrategia de implementación del Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ R.V.M No 178-2018. Lineamientos Académicos generales.
- ✓ R.V.M. 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”
- ✓ RVM-N° 064-2019-MINEDU Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica.
- ✓ R.V.M. N° 277-2019-MINEDU. Modificatoria de Lineamientos Académicos Generales para IES.
- ✓ RVM N 177 2021 MINEDU. Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”,
- ✓ RSG N° 040-2017-MINEDU. Norma Técnica que regula el Concurso público de contratación docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos.

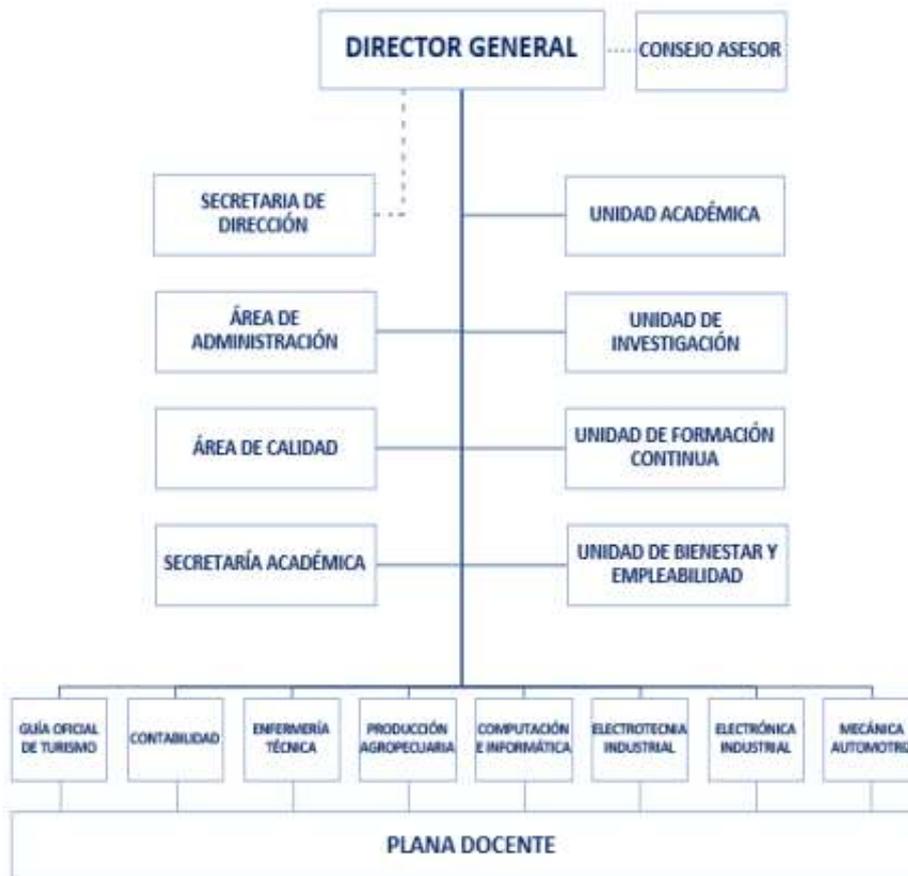
2.2 Datos generales de la institución.

2.2.1 Información general del IESTP “Nasca”

- ✓ DENOMINACIÓN: Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “NASCA”
- ✓ RESOLUCIÓN DE CREACIÓN como ESEP: RM Nro 010 - 1980
- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE REVALIDACIÓN RM N° 110-84-ED como IST
- ✓ CÓDIGO MODULAR: 1116557
- ✓ CÓDIGO DE LOCALES COLAR: 216825

- ✓ RUC: 20452803659
- ✓ NIVEL Y MODALIDAD: Superior Tecnológico – Modular
- ✓ JURISDICCIÓN EDUCATIVA: DRE ICA
- ✓ Teléfono: 056-522681
- ✓ Web institucional: <https://istpnasca.edu.pe/>
- ✓ Email: mesapartes2020@istpnasca.edu.pe

ORGANIGRAMA



2.2.2 Ubicación política

- Distrito: Nasca
- Provincia: Nasca
- Dirección: Carretera. Panamericana sur s/n km 449 – Nasca

2.2.3 Características del local

- ✓ Infraestructura: Ambientes asignados a cada programa de estudio y utilizados por las áreas administrativas, áreas comunes, áreas verdes entre otros, de acuerdo al siguiente cuadro resumen,



PERÚ

Ministerio
de Educación

PROGRAMA/ÁREA	Jefatura / Local	Aula pedagógica	Laboratorio	Taller	Otros(especificar)
Dirección general	1				SSHH
Administración	1				
Tesorería	1				
Jefatura de producción/ JUA	1				
Sala de docentes	1				SSHH
Auditorio	1				SSHH
1. Agropecuaria	1	3	1	1	6 has. campo agrícola
2. Computación	1	3	2	1	
3. Contabilidad	1	3	1		
4. Electrotecnia	1	3	1	2	
5. Electrónica		3	1	1	
6. Enfermería		3	1	1	Lactario Tópico
7. Mecánica		3		1	
8. Turismo	1	3			Deposito
Centro de idiomas	1				
Biblioteca	1				
Cafetín	2				
Reservorio	1				
Áreas deportivas	1				
Patios	2				
Áreas verdes	5				
Batería de SS HH	2				
Portachuelo					X
Nueva Villa					X
Total ambientes					

✓ Equipamiento

Ver anexo 1. Inventario inicial 2021.

2.2.4 Personal docente en el nivel superior

	DOCENTES NOMBRADOS				DOCENTES CONTRATADOS			Total
	Nombrado sin Título	Con Título	Con Maestría	Con Doctorado	Con Título	Con Maestría	Con Doctorado	
Personal docente								

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							



PERÚ

Ministerio
de Educación

2.2.6 Oferta educativa

PROGRAMA DE ESTUDIOS	DURACIÓN (AÑOS)	AUTORIZACIÓN	REVALIDACIÓN
Mecánica automotriz	3	RM. 8799 – 84 - ED	RD. 033 – 2008 - ED
Producción Agropecuaria	3	RM. 1704 – 87 - ED	RD. 033 – 2008 - ED
Electrotecnia industrial	3	RM. 8799 – 84 - ED	RD. 164 – 2010 - ED
Enfermería Técnica	3	RD. 391 – 98 - ED	RD. 336 – 2009 - ED
Contabilidad	3	RD. 3273 – 83 - ED	RD. 164 - 2010 - ED
Computación e Informática	3	RM. 391 – 98 - ED	RD. 033 – 2008 -ED
Guía oficial de turismo	3	RD. 391 – 98 - ED	RD. 033 – 2008 - ED
Electrónica industrial	3	RM. 391 – 98 - ED	RD. 033 – 2008 - ED

**2.2.7 Meta de atención****5.1.1 Metas de atención por programa de estudio y periodo lectivo 2021 I y 2021 II (Inicio de periodo)**

METAS DE ATENCION POR PROGRAMA DE ESTUDIOS									
Programa de estudios	I (matriculados)	II (meta)	III (matriculados)	IV (meta)	V (matriculados)	VI (meta)	META DE DESERCION	DESERCION ESTIMADA	POBLACION TOTAL
Computación e Informática	40	32	35	26	22	18	21	22	97
Contabilidad	40	32	41	38	33	30	14	10	114
Electrónica Industrial	40	30	22	20	17	15	14	25	79
Electrotecnia Industrial	40	36	27	25	22	21	7	19	89
Enfermería Técnica	40	34	40	37	23	23	9	17	103
Guía Oficial de Turismo	40	35	32	25	26	20	18	20	98
Mecánica Automotriz	40	37	29	29	26	27	2	13	95
Producción Agropecuaria	40	35	31	28	20	20	8	20	91
TOTAL	320	271	257	228	189	174	93	146	766

DESERCION ESTUDIANTIL 2021 (%)

Programa de estudios	I	II (desercion)	III	IV (desercion)	V	IV (desercion)	META	TOTAL
Computación e Informática	40	20%		26%		18%	53%	55%
Contabilidad	40	20%		7%		9%	35%	25%
Electrónica Industrial	40	25%		9%		12%	35%	63%
Electrotecnia Industrial	40	10%		7%		5%	18%	48%
Enfermería Técnica	40	15%		8%		0%	23%	43%
Guía Oficial de Turismo	40	13%		22%		23%	45%	50%
Mecánica Automotriz	40	8%		0%		-4%	5%	33%
Producción Agropecuaria	40	13%		10%		0%	20%	50%
TOTAL	320	15%		11%		8%	29%	46%

2.3 Misión.

Brindar un servicio educativo, formando profesionales de excelencia académica con estándares de calidad promoviendo el emprendimiento, innovación e investigación, de esta manera, mejorar la empleabilidad para contribuir con los sectores productivos y el progreso socioeconómico del País.

Visión.

Al 2025, ser una Institución líder en la enseñanza tecnológica en su formación académica con profesionales competitivos, líderes y emprendedores de acuerdo a la exigencia científica, tecnológica con alta cultura de paz y medioambiental.

2.4 Valores.

El IESTP “Nasca” forma profesionales técnicos con valores y principios éticos que se basa en:

Responsabilidad: Académica, social, cultural y ética.

Integridad: Haciendo todo lo correcto, bien y con firmeza; sin afectar los intereses de los demás.

Honestidad: Personas con calidad humana, que sepan comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad según sus valores de verdad y justicia.

Emprendimiento: Con capacidades de diseñar, lanzar y poner en marcha cualquier proyecto de innovación, abriendo una línea empresarial o abriendo puertas a otros empresarios.

Respeto: Con sentimientos basados en la cortesía y la amabilidad practicando el lema “Como te gustaría que te trataran”

Confianza: Personas con credibilidad de uno mismo, basada en los valores propios, con el lema “Crear para ver”.

Puntualidad: Disciplina importante de ser consciente y comprometidos consigo mismo en bienestar del profesionalismo.

Solidaridad: Personas con responsabilidad social a partir del trabajo colectivo con sus semejantes.

Tolerancia: Respetar las ideas, actitudes, empáticos, saber escuchar y aceptar las diferencias como parte de la vida.

Justicia: Se desarrolla cuando actuamos razonablemente y equitativamente a cada quien lo que le corresponde buscando el bien propio y de la sociedad.

Mejora Continua: Práctica frecuente de procesos de evaluación interna y buscar nuevas tendencias en mejorar, potenciar la eficiencia y eficacia de resultados.

Empatía: Compartir sentimientos y emociones durante el proceso formativo del estudiante y la comunidad educativa.

III. ESTUDIO SITUACIONAL - 1. GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESOS	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
<p>RÉGIMEN ACADÉMICO</p> <p>REGISTRO DE INFORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>F1: Nuestros programas de estudios incluyen: los perfiles de ingreso y egreso, los objetivos educacionales, el plan de estudios, los criterios y estrategias de enseñanza aprendizaje, de evaluación y titulación.</p> <p>F2: Los sílabos están alineados con el perfil de competencias del egresado y son coherentes con el plan curricular y el sector productivo.</p> <p>F3: Durante el semestre se desarrollan actividades artísticas, culturales, deportivas o de fomento de la innovación durante el semestre académico, donde se reconoce la participación de los estudiantes.</p>	<p>D1: Los Programa de estudios diagnostican las necesidades locales y regionales, pero no de manera constante, que permita actualizar los contenidos cada periodo académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Carencia de una planificación para ejecución de diagnósticos de los requerimientos de personal del sector productivo de manera constante. 	<ul style="list-style-type: none"> o Interactuar continuamente con el sector productivo brindando asesoramiento técnico y obtener la retroalimentación para recoger las necesidades y requerimientos del sector productivo. o Actualizar las competencias profesionales que estén acorde a las necesidades, del mercado productivo local.
		<p>D2: No todos los Programas de estudios mantienen actualizadas una base de datos con los responsables de las empresas del sector productivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Falta de comunicación constante y planificada con el sector productivo por parte de algunos programas de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> o Gestionar y potencializar las relaciones con el sector productivo e interesados.
		<p>D3: La falta de experiencia en la utilización de aplicativos digitales en época de COVID dificulta la aplicación de las estrategias de enseñanza aprendizaje, de evaluación del logro de competencias y criterios para la obtención del grado o título.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Carencia de comunicación efectiva relacionado a la problemática sobre aspectos pedagógicos en educación virtual entre áreas jerárquicas con los docentes. o Docentes no se informan sobre los mecanismos para la obtención del título Profesional técnico 	<ul style="list-style-type: none"> o Planificar y ejecutar reuniones de coordinación de forma periódica para abordar y solucionar de manera consensuada las dificultades sobre estrategias de aprendizaje y evaluación utilizando herramientas virtuales. o Informar de manera clara sobre los requisitos para la obtención del título profesional técnico.
		<p>D4: No existen mecanismos de evaluación periódica del Programa de estudios.</p> <p>D5: No se evalúa el currículo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o La Jefatura o coordinación no planificar y ejecuta un sistema de evaluación del documento curricular del programa de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> o Capacitar a JUA y coordinadores sobre un sistema de evaluación que permita mejorar el documento curricular de su programa de estudios.
	<p>F1: Planes de estudio con estructuras definidas por el MINEDU, según normatividad.</p>	<p>D1: Falta de revisión periódica del Plan de estudios orientado a cumplir con las nuevas tendencias pedagógicas y tecnológicas.</p> <p>D2: El Plan de estudios no tiene un sistema de evaluación por resultados y no se toman acciones para la mejora continua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Falta de previsión en la planificación de la revisión periódica de los planes de estudios, las necesidades del entorno y orientado a las nuevas tendencias pedagógicas y tecnológicas. o La comunidad de estudios del programa no cuenta con un sistema de evaluación por 	<ul style="list-style-type: none"> o Planificar y ejecutar la revisión periódica de los planes de estudios orientado a las necesidades del entorno y el empleo del nuevo enfoque pedagógico por competencias acorde a las expectativas tecnológicas.

			resultados y no se toman acciones para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> o Capacitar a toda la comunidad educativa del programa en una evaluación por resultados que permita tomar acciones para la mejora continua.
		D3: El Plan de estudios desarrolla de manera parcial actividades de I+D+i orientada a resultados.	<ul style="list-style-type: none"> o Limitada participación de la comunidad educativa en actividades de I+D+i. 	<ul style="list-style-type: none"> o Concientizar a la comunidad educativa de cada programa de estudio en la mayor participación en I+D+i.
F1: Unidades didácticas ofertadas por el MINEDU.	<p>D1: Algunos docentes desconocen de forma parcial las estrategias y actividades que sean coherentes con los aprendizajes esperados.</p> <p>D2: Insuficiente supervisión de Unidades didácticas para que estén articuladas acorde a las competencias propuestas y no guardan coherencia con sus indicadores de evaluación.</p>		<ul style="list-style-type: none"> o Deficiente manejo en estrategias y actividades de aprendizaje. que sean coherentes con las unidades didácticas. o Limitada supervisión de parte de JUA y los coordinadores, académicos. 	<ul style="list-style-type: none"> o Capacitar a la plana docente en estrategias, metodologías y actividades académicas. o Acompañamiento a los docentes en el proceso de enseñanza – aprendizaje. o Monitorear que los docentes articulen las unidades didácticas con las competencias del perfil profesional.
F1: Sistema de evaluación por competencias que se aplica en las unidades didácticas.	D1: Los docentes tienen dificultades en el diseño de instrumentos de evaluación por competencias.		<ul style="list-style-type: none"> o Bajo conocimiento del uso de los instrumentos de evaluación por competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> o Capacitación o talleres en la aplicación de los instrumentos de evaluación por competencias.

	<p>F1: Normas y directivas emitidas por el MINEDU, avalan la realización de las EFSRT.</p> <p>F2: Participación activa del sector productivo en la evaluación de los estudiantes en las EFSRT.</p>	<p>D1: El IESTP "NASCA", cuenta con regular cantidad de convenios vigentes u otros mecanismos para la realización EFSRT.</p> <p>D2: Bajo compromiso de acompañamiento y monitoreo a los estudiantes desde los primeros años de formación.</p> <p>D3: El IESTP "NASCA" realiza un regular nivel de supervisión del desempeño de los practicantes y de sus docentes o responsables del monitoreo in situ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Insuficiente participación activa por parte de los directivos, personal jerárquico y docentes para actualizar y conseguir convenios con diversas organizaciones e instituciones. ○ Bajo nivel de comunicación con el sector productivo. ○ Se cumple de manera parcial el plan de acompañamiento y monitoreo a los estudiantes desde los primeros años de su formación profesional. ○ Insuficiente seguimiento del plan de trabajo de supervisión del desempeño de los practicantes y de sus docentes o responsables del monitoreo in situ. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestionar e invertir en pasantías para la comunidad educativa en el sector productivo. ○ Fortalecer y concretizar convenios con los grupos de interés en todos los programas de estudios. ○ Aplicar el plan de acompañamiento y monitoreo a los estudiantes desde los primeros años de su formación profesional. ○ Ejecutar periódicamente la supervisión del desempeño de los practicantes y de sus docentes o responsables del monitoreo in situ.
	<p>F1: El IESTP NASCA, aplica el procedimiento de reclutamiento para la selección del personal docente y administrativo, en cumpliendo de las normas legales vigentes.</p> <p>F2: Docentes con carga horaria de acuerdo a su formación y experiencia profesional</p>	<p>D1: Escasa participación de los profesionales destacados a postular a una plaza docente.</p> <p>D2: Bajo cumplimiento de las horas no lectivas</p> <p>D3: Descontento en algunos programas de estudio por las fichas de evaluación en la renovación automática de contratos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bajo nivel remunerativo. ○ Deficiente difusión del concurso de contrato docente. ○ Los docentes tienen bajo conocimiento de las normas y su aplicación durante el proceso de contratación. ○ Débil gestión en la supervisión de horas no lectivas por parte del JUA y coordinadores. ○ Bajo nivel de transparencia en la calificación de fichas de evaluación por el personal jerárquico. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Invitar a profesionales destacados a ocupar una plaza docente. ○ La Dirección general y la Jefatura de Unidad Académica debe promover la capacitación en normativa de contrataciones durante el año 2021. ○ Supervisar las horas lectivas y no lectivas del personal docente a cargo del Jefatura de Unidad Académica y coordinadores académicos. ○ Implementar sistema de evaluación continua y mantener informado a los docentes sobre su calificación.
		<p>D4: Los programas de estudios no contemplan la formación dual en su formación profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desinterés en asumir un sistema de formación dual en la formación profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Promover y potencializar un sistema de formación profesional que permita tanto al docente como al alumno trabajar en el sector productivo.

<p>F1: El IESTP NASCA cumple con la aplicación de las normas legales vigentes. F2: El programa de estudios cuenta con docentes que poseen los grados académicos exigidos por norma.</p>	<p>D1: Incumplimiento por algunos profesionales en su jornada laboral. D2: Deficiencia en algunos programas en cuanto a docentes que cumplen con los criterios de evaluación exigidos por la normativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Desconocimiento parcial de algunas normas legales vigentes. o Poco interés de docentes con grado en postular a plazas por el bajo nivel remunerativo. 	<ul style="list-style-type: none"> o Capacitación y entrega de archivos virtuales sobre las normas legales vigentes. o Publicar con anticipación las plazas vacantes para que postulen docentes que cumplan en grado y experiencia con los criterios establecidos por la norma de contrataciones.
<p>F1: Planes de estudios aprobados por el MINEDU.</p>	<p>D2: Plan de estudios aprobado en 2020 aún no se aplica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Por falta de resolución por parte del MINEDU aún no se aplica el plan de estudios aprobado el 2020 	<ul style="list-style-type: none"> o Planificar la implementación de los nuevos planes de estudio para el 2022.
<p>F1: Programa de estudios, debidamente autorizados para su funcionamiento con normas.</p>	<p>D1: Algunos programas de estudio que han cambiado denominación no formalizan el nuevo nombre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Falta de la resolución de autorización por parte del Ministerio de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> o Ejecutar el proceso de admisión 2022 con las nuevas denominaciones.
<p>F1: EL IESTP NASCA realiza el seguimiento de egresados.</p>	<p>D1: El IESTP Nasca cuenta con un registro de egresados desactualizado en algunos programas de estudio. D2: La actualización de los datos de los egresados no se evalúa y no se mejora continuamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Dificultad de hacer seguimiento de la información por la variación de datos de los egresados. 	<ul style="list-style-type: none"> o Elaborar un registro de egresados actualizado de cada programa de estudios de los cuatro últimos años, con información acerca de los cargos desempeñados. o Realizar el seguimiento del cumplimiento del registro de egresados por parte de JUA.
<p>F1: Participación de todos los programas de estudio en actividades extracurriculares: culturales, cívicas, deportivas, científicas, etc.</p>	<p>D1: Regular nivel de compromiso de algunos docentes de algunos programas de estudio sobre las actividades extracurriculares. D2: No se registra los resultados de las actividades extracurriculares realizadas para las felicitaciones respectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Regular nivel de planificación de actividades al inicio de cada periodo. o No se ha elaborado un sistema de evaluación que permita mejorar las actividades extracurriculares. 	<ul style="list-style-type: none"> o Socializar el calendario de actividades extracurriculares al inicio de cada periodo. o Desarrollar un sistema de evaluación por programa de estudios que permita mejorar las actividades extracurriculares.

	<p>F1: El ISTP Nasca cuenta con repositorio, de los trabajos de grado y biblioteca virtual.</p>	<p>D1: Los programas de estudios, no mantienen actualizados sus repositorios de información. D2: Bajo nivel de acceso al repositorio institucional y biblioteca virtual por parte de los estudiantes. D3. Las bibliografías de los sílabos de las unidades didácticas no se encuentran actualizados en la biblioteca virtual. D2: No se cuenta con un registro de proyectos vinculados con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) perteneciente aCONCYTEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Falta de actualización de claves de acceso a la plataforma del repositorio y biblioteca virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> o Brindar capacitación sobre el uso y gestión de la plataforma del repositorio y biblioteca virtual. o Los docentes deben cargar la totalidad de bibliografía en la biblioteca virtual
	<ul style="list-style-type: none"> o F1: La institución cuenta con local propio, infraestructura y terrenos o F2: Directivos, administrativos y docentes presupuestados por el MINEDU. o F3 Avance para el cumplimiento de las CBC o o El GORE ICA está implementando con equipamiento programas de estudio. o y PMSUT está equipando algún programa de estudio 	<ul style="list-style-type: none"> o D1: Bajo nivel de avance en la formalización y construcción en los terrenos limita los ambientes necesarios. o D2. Deficiente cantidad de laboratorios y talleres ralentiza el desarrollo de las competencias o D3: Cuadro NEXUS revisado a último momento cada periodo. o D4. Lento nivel de avance para el cumplimiento de las CBC o o Relativa Desorganización en la distribución e instalación de equipamiento o Falta de espacio 	<ul style="list-style-type: none"> o Bajo nivel de compromiso para realizar seguimiento sobre la titulación y construcción de terrenos por parte de los docentes en pleno. o Falta de planificación sobre la necesidad de talleres y laboratorios afines a cada módulo de cada programa de estudios. o Falta de planificación en la formulación del cuadro NEXUS en las fechas establecidas. o Bajo nivel de conocimiento de algunos docentes sobre la normativa de CBC, Cronograma y plazos establecidos de acuerdo a norma o Falta de coordinación entre el personal encargado, falta ambientes y poca claridad de las características 	<ul style="list-style-type: none"> o Conformar un equipo de trabajo que realice las coordinaciones con los gobiernos locales para la titulación y construcción de los terrenos. o Realizar gestiones para la construcción de nuevos ambientes para laboratorios y talleres. o Comunicación oportuna sobre las plazas vacantes de cada programa al encargado del cuadro NEXUS. o Planificar sobre el Cronograma y plazos establecidos de acuerdo a norma de CBC. o Solicitar el licenciamiento institucional cuando se cumpla con los requisitos de las CBC o Coordinar con el GORE Ica la identificación de y encargar un personal capacitado para llevar la contabilidad de los bienes



				entregados.
	o F2: El IESTP NASCA cuenta con infraestructura y Docentes capacitados en prevención del COVID para el retorno al sistema semipresencial.	o D2: La IE cuenta con protocolos en etapa de implementación para el retorno a la presencialidad.	o Falta planificación de actividades en prevención de retorno a la presencialidad	o Elaborar políticas y procedimientos que permitan mejorar las condiciones de prevención para el 2022 teniendo en cuenta la normativa. o Planificación de las prácticas de manera presencial de acuerdo a las normativas vigentes.
		D1: La institución cuenta con políticas definidas para brindar asistencia social a sus estudiantes.	o El programa de estudios planifica en su presupuesto invertir en servicios o programas de bienestar asistencial para toda la comunidad educativa.	o Invertir en programas de bienestar asistencial para toda la comunidad educativa.

BIENESTAR ESTUDIANTIL Y ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS

o Bienestar y empleabilidad	F1: EL IESTP NASCA cuenta con el área de Bienestar estudiantil. F2. EL IESTP NASCA cuenta con el área de Psicología F3. EL IESTP NASCA cuenta con área de Asistencia Social,	o D1: Dificultad en la obtención de los datos exactos de los egresados para hacer un seguimiento riguroso o D2. Dificultad al enviar la encuesta de seguimiento por falta de data de los egresados. o D3. Pocos estudiantes ingresan a las sesiones virtuales en talleres de emprendimiento programados o D4. El área de psicología tiene dificultad de obtener las nóminas, actualizadas de los programas de estudio. o D5. Dificultad de obtener el número de contacto de los estudiantes de algunos programas de estudio.	o o Los egresados no mantienen comunicación continua o Falta de sensibilización de los docentes hacia los alumnos o Bajo nivel de coordinación entre las áreas de secretaria académica, y psicología. o Las derivaciones de estudiantes con problemas académicos son muy tardías	o Presentación Plan de trabajo institucional del área de bienestar donde se plantean propuestas para resolver estas dificultades o Talleres o reuniones virtuales con alumnos que están en seto semestre, capacitándolos en emprendimiento, e de inserción laboral o Promover la participación de los estudiantes en programas de capacitación para obtener certificados para el curriculum vitae. o Programar Talleres de habilidades blandas para estudiantes o Socializar el cronograma de actividades de cada área al inicio
-----------------------------	--	--	--	--



		o D6. Se observan casos de deserción estudiantil por falta de soporte emocional y deficiencia en el proceso de aprendizaje		de cada periodo académico. o Brindar casos de estudiantes con problemas académicos a la cuarta semana y con anticipación. o Preparación para el examen psicológico antes de postular al sector productivo o Realización de taller de técnicas de entrevista personal
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA o Gestión Institucional	o F1: El IESTP Nasca cuenta con los cargos jerárquicos presupuestados de acuerdo a las normas legales vigentes.	o D1: Regular nivel de coordinación entre los integrantes de los cargos jerárquicos para el alcance de los objetivos.	o Regular nivel de planificación y monitores en relación a los objetivos y metas propuestos. o Carencia de presupuesto a nivel de la DREI para contratar personal administrativo y de servicios en áreas necesarias.	o Gestionar ante los órganos respectivos el presupuesto correspondiente a las plazas presupuestadas. o Comunicación constante entre los integrantes de cargos para el alcance de los objetivos. o Gestionar ante los órganos competentes el presupuesto para personal administrativo y de servicio idóneo.
Gestión de Proyectos productivos	F2: El IESTP NASCA cuenta con la Jefatura de Producción.	D1: Bajo nivel de planificación y monitoreo de los proyectos de investigación aplicada, de acuerdo a las necesidades locales, regionales y/o nacionales	o Algunos docentes de especialidad no se capacitan en la elaboración de Proyectos Productivos y de investigación aplicada.	o Promover la capacitación de la plana docente de todos los programas de estudios en la elaboración de Proyectos Productivos y de investigación aplicada.
		D2: Se cuenta con bajo nivel de financiamiento para la implementación de proyectos productivos	Algunos programas de estudios no solicitan presupuesto anual para la implementación de proyectos productivos	o Socializar al inicio de cada periodo académico la ejecución del presupuesto anual para promover la implementación de proyectos productivos por cada programa de estudios.



		D3: Carencia de Infraestructura y de equipamiento para el desarrollo de la investigación científica y tecnológica acorde al avance tecnológico.	o No se ha planificado los elementos necesarios para mejorar la Infraestructura y el equipamiento necesario para el desarrollo de la investigación científica y tecnológica acorde al tiempo.	Potencializar la gestión referente al proyecto integral de infraestructura y de equipamiento en todos sus programas de estudios permitiendo desarrollar investigación científica y tecnológica acorde al tiempo.
Investigación e innovación	F1: El IESTP NASCA cuenta con un área de investigación y desarrollo	D1: Los programas de estudios, mantienen desactualizados sus repositorios de información referentes al campo de la tecnología, ciencia e innovación. Bajo nivel de participación de algunos programas de estudio en Ferias de ciencia y tecnología	En proceso de implementación el repositorio de información tecnológica, ciencia e innovación. Poca difusión de encuentros científicos organizados por CONCYTEC entre otras instituciones	Capacitar e informar a toda la plana docentes en la elaboración de repositorios de información referentes al campo de la tecnología, ciencia e innovación. Establecer presupuesto al inicio de cada periodo académico para la participación de los programas de estudio en actividades científicas.
	F1: Gerencia general brindada por el MINEDU. F2: Jefe de Producción, presupuestado por el MINEDU. F3: Local propio.	D1: Se planifican pocos proyectos de investigación aplicada, de acuerdo a las necesidades locales,	Escasa investigación aplicada en algunos docentes de algunos de programas de estudios. Poco nivel de participación en proyectos promovidos por los gobiernos locales y regionales.	o Considerar en el Presupuesto anual año 2022 la Capacitación y actualización de los docentes en investigación aplicada acorde al contexto social, económico y productivo de nuestro distrito y alrededores.
	F4: Los programas de estudios tienen docentes que monitorean el avance de los proyectos de investigación aplicada.	D1: Dificultad de los estudiantes para realizar un trabajo de investigación aplicada	o La falta de recursos económicos y tecnológicos para realizar la investigación por parte de los estudiantes. Desinterés en potencializar el área de investigación o innovación tecnológica dentro de la estructura organizacional.	Orientar desde los primeros semestres el tema de investigación aplicada. Gestionar y potencializar el área de investigación o innovación tecnológica.



	<p>F4: Los programas de estudios tienen docentes que monitorean el avance de los proyectos de investigación aplicada.</p>	<p>D2: No se cuenta con presupuesto para crear o innovar productos, procesos o métodos a lo largo de su especialidad.</p> <p>D3: No se incorpora las mejoras o creaciones de los estudiantes a las unidades didácticas respectivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Carenza de presupuesto y apoyo del MINEDU para crear o innovar los productos, procesos o métodos a lo largo de su formación profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> o Planificar sobre el presupuesto al inicio de cada periodo académico
		<p>D7: Bajo nivel de promoción de actividades de investigación en la página web.y redes sociales</p>	<p>Bajo material enviado por los programas de estudio para actualizar la web institucional y redes sociales.</p>	<p>o Fomentar las actividades de investigación a través de la WEB institucional y las redes sociales.</p>
		<p>D8: No Se cuenta con una videoteca con contenido técnico o científico</p>	<p>No hubo preocupación en tener una videoteca al alcance de los estudiantes.</p>	<p>o Planificar la implementación de una videoteca.</p>
<p>Infraestructura</p>	<p>F1: El IESTP NASCA cuenta con infraestructura acorde a las normas que cumplen con las CBC</p> <p>F2: La institución cuenta con equipos básicos y soporte técnico.</p> <p>F3: La institución genera recursos Directamente Recaudados.</p>	<p>D1: Los programas de estudio cuentan con un local insuficiente para los talleres y laboratorios acorde con las normas del Ministerio de Educación.</p>	<p>No se han concretado las iniciativas de proyectos de un local más amplio acorde con las normas del MINEDU,</p>	<p>Gestionar el avance del desarrollo del proyecto integral de infraestructura institucional, acorde a las CBC que exigen los procesos de optimización, licenciamiento y acreditación</p> <p>Gestionar ante el órgano competente los Proyectos de los nuevos locales de Nueva Villa y Portachuelo</p>
		<p>D2: La institución/carrera profesional, cuenta con laboratorios insuficientes acorde con la modernización y los talleres se encuentran en proceso de implementación con la tecnología necesaria.</p>	<p>o No se ha completado la inversión en construcción de laboratorios básicos acorde con las normas y en el equipamiento de talleres con la tecnología necesaria para la formación de los estudiantes.</p>	<p>Gestionar ante los gobiernos locales y regionales la construcción de nuevos ambientes.</p>
		<p>D4: La institución/carrera profesional, cuenta con infraestructura adecuada de servicios higiénicos que requieren mantenimiento, en relación a la cantidad de alumnos en que cuenta la institución y estudiantes con discapacidad</p>	<p>Los servicios higiénicos requieren ser modernizados, acorde a las CBC.</p>	<p>Asignar presupuesto para el mejoramiento de los SSHH que cumplan con las CBC</p>



		D5: La institución/carrera profesional, cuenta con un plan de mantenimiento desactualizado para infraestructura y mobiliario	o Se carece de un plan de mantenimiento preventivo, y de procedimientos para las acciones correctivas que puedan existir en los procesos de mejora.	o Presupuestar la Inversión en elaboración de un plan de mantenimiento preventivo y en manuales de procedimientos para mantener la infraestructura
		D6: La institución/carrera profesional tiene interferencia sonora entre los ambientes.	o No se consideró ambientes adecuados y espacios durante la construcción de las aulas la interferencia sonora entre estos ambientes por estar muy juntos.	o Sugerir al responsable del Proyecto que se construyan aulas sin interferencia sonora, que cumplan con Defensa Civil y las CBC
		D7: La institución/carrera profesional, cuenta con políticas de protección ambiental.	o Se carece de políticas de protección ambiental en cada programa de estudios.	o Elaborar políticas de protección ambiental en cada programa de estudios.
		D8: El mobiliario de la institución/carrera profesional se pierde o no tiene mantenimiento preventivo.	o Se pierde mobiliario adecuado para el dictado de clases por falta de mantenimiento.	o Organizar de manera eficiente el mobiliario y en relación a la cantidad de estudiantes.
Soporte Tecnológico	F1: Se cuenta con personal encargado de soporte tecnológico	D1: El personal no se da abasto para la cantidad de procesos pendientes	Son muchos procesos pendientes que dependen del soporte tecnológico	Priorizar actividades a realizar y compartir funciones con docentes comprometidos por especialidad.

2.5 OBJETIVOS DEL PEI

ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS DEL PAT CON OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS DEL PEI		
OBJETIVO GENERAL DEL PAT – AÑO 2021	OBJETIVOS INSTITUCIONALES - PEI	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS -PEI
<p>1. Planificar, programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades pedagógicas, administrativas e institucionales en el presente año lectivo 2021, respetando la normativa y los objetivos estratégicos propuesto en el diagnóstico, permitiéndonos brindar un servicio educativo orientado al cumplimiento de las CBC a toda la comunidad educativa del IESTP “NASCA”.</p>	<p>1. Brindar una educación de calidad a los estudiantes de los programas de estudios del IESTP “NASCA”, con una base sólida humanística y tecnológica.</p> <p>2. Planificar y ejecutar la actualización y capacitación continua de toda la comunidad del IESTP “NASCA”.</p> <p>3. Promover y proyectar la investigación e innovación tecnológica al contexto social cultural y económico del distrito de Nasca y sus alrededores.</p>	<p>DIMENSIONES</p> <p>I. Gestión Estratégica</p> <p>1. Actualizar los documentos de gestión institucional de acuerdo a normativa vigente para lograr el licenciamiento institucional.</p> <p>2. Gestionar partidas presupuestales para implementar infraestructura de laboratorios y talleres, en mejoramiento del servicio educativo.</p> <p>II. Formación Integral</p> <p>3. Fortalecer la pertinencia de los programas de estudios en insertar a los egresados al campo laboral.</p> <p>4. Asegurar la sostenibilidad de una formación integral acorde al avance tecnológico y científico con valores éticos y emprendedores a la exigencia del sector productivo</p> <p>5. Fortalecer las acciones de consejería y tutoría en los ejes; personal académico y social</p> <p>III. Soporte Institucional</p> <p>6. Optimizar la capacitación continua a docentes en alcanzar la calidad educativa con aprendizajes significativos con el uso efectivo de tics.</p> <p>7. Promover la participación responsable de la comunidad educativa involucrados en lograr la calidad educativa y el licenciamiento.</p> <p>8. Facilitar flexibilidad en horarios de especialización a docentes comprometidos en mejorar la calidad educativa</p> <p>9. Promover un clima organizacional con liderazgo y trabajo en equipo para alcanzar la excelencia académica</p> <p>IV. Resultados</p> <p>10. Consolidar la imagen institucional para el reconocimiento social del instituto para impulsar la competitividad en la región</p>

IV. METAS



5.1. METAS DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (ACADÉMICOS, PRODUCTIVOS, DE INVESTIGACIÓN APLICADA, ENTRE OTROS) – ALINEADO AL PEI DEL IESTP “NASCA”

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

DIMENSIÓN N° 01: GESTIÓN ESTRATÉGICA				
OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 01 y 02:				
1. Actualizar los documentos de gestión institucional de acuerdo a normativa vigente para lograr el licenciamiento institucional.				
2. Gestionar partidas presupuestales para implementar infraestructura de laboratorios y talleres, en mejoramiento del servicio educativo.				
FACTOR	RESULTADOS	POLITICAS (Objetivos operacionales)	INDICADORES	METAS INSTITUCIONALES
DOCUMENTOS DE GESTIÓN	1. Documentos de gestión PEI del IESTP NASCA aprobados con R.D.	<ul style="list-style-type: none"> Apoya la elaboración y actualización del PEI y demás documentos de gestión; alineados al PEI. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de elaboración de PEI del IESTP “NASCA” PEI del IESTP “NASCA” socializado 	<ul style="list-style-type: none"> PEI elaborado al 100% R.D. de aprobación del PEI.
	2. Documento de gestión reglamento Institucional del IESTP NASCA aprobado con RD	<ul style="list-style-type: none"> Apoya la realización y actualización del RI 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de elaboración de RI del IESTP “NASCA” RI del IESTP “NASCA” socializado 	<ul style="list-style-type: none"> RI elaborado al 100% RD de aprobación del RI
	3. Otros documentos de gestión aprobados con R.D.	<ul style="list-style-type: none"> Apoya la realización de los documentos de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de elaboración todos los documentos de gestión del IESTP “NASCA” Documentos de gestión socializados 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos de gestión elaborado al 100% RD de aprobación todos los documentos de gestión
	4. PAT del IESTP “NASCA” y de todos los programas de estudios han sido culminados, ejecutados y alineados con el PEI.	<ul style="list-style-type: none"> Apoya la elaboración del PAT de la Institución, por parte del personal jerárquico de la institución. Empleo del PEI durante la Elaboración del PAT del IESTP “NASCA”. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de avance en la elaboración del PAT Institucional. Grado de empleo del PEI, en la elaboración del PAT Institucional. Grado de cumplimiento del PAT del IESTP “NASCA”. 	<ul style="list-style-type: none"> PAT concluido en un 100% PAT aprobado con RD
	5. Planes de estudio vigentes de todos los programas con opinión favorable del MINEDU	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de planes de estudio 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 100% del plan de estudios en cada programa de estudios. Adecuación de las nuevas denominaciones de cada programa de estudios según corresponda



	6. Cumplimiento del cronograma de actividades lectivas y no lectivas de cada periodo	<ul style="list-style-type: none">Promover la socialización y acompañamiento del cronograma de actividades lectivas y no lectivas de cada periodo.	<ul style="list-style-type: none">54 docentes que cumplen el calendario de actividades lectivas y no lectivas	<ul style="list-style-type: none">Cumplimiento al 100% de las fechas de entrega según el cronograma de actividades de horas lectivas y no lectivas.
	7. Cumplimiento del cronograma de actividades extracurriculares de cada periodo académico.	<ul style="list-style-type: none">Promover mediante acompañamiento, la participación activa de la comunidad educativa para el cumplimiento del cronograma de actividades extracurriculares.	<ul style="list-style-type: none">54 docentes que cumplen el calendario de actividades extracurriculares.	<ul style="list-style-type: none">Participación al 100% de la participación de docentes en las actividades extracurriculares.
LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL	8. Auditoria interna de cumplimiento de CBC para licenciamiento.	<ul style="list-style-type: none">Conformar comité de revisión de cumplimiento de CBCElaborar instrumentos para medir el cumplimiento de CBC	<ul style="list-style-type: none">Evaluación de todos los aspectos y dimensiones para el licenciamiento.	<ul style="list-style-type: none">Informe del Comité de revisión sobre cumplimiento de CBC para licenciamiento.



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 ESTRATÉGICO N° 03 04 Y 05: 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 TICs y metodologías activas (contenido), que permitan ofertar un servicio formativo de calidad a los estudiantes del IESTP "NASCA" 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 y global (estrategias).

3. Fortalecer la pertinencia de los programas de estudios en insertar a los egresados al campo laboral.

4. Asegurar la sostenibilidad de una formación integral acorde al avance tecnológico y científico con valores éticos y emprendedores a la exigencia del sector productivo

5. Fortalecer las acciones de consejería y tutoría en los ejes; personal académico y social

FACTOR	RESULTADOS	POLITICAS (Objetivos operacionales)	INDICADORES	METAS INSTITUCIONALES
PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	9. Gestión que asegure la evaluación y actualización periódica de los planes de estudio	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar competencias de los egresados que de acuerdo al sector productivo 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de construcción del plan de estudios de cada programa de estudios. Cumplimiento de compromiso adquirido para establecer competencias del perfil de egreso 	<ul style="list-style-type: none"> Planes de estudios actualizados 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"> Grado de Cumplimiento de LAG 177 2021 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de Cumplimiento de LAG 177 2021 	<ul style="list-style-type: none"> Documento curricular revisado al 100% cada tres años y participativamente.

	<p>10. Planes de estudios, registro académico acorde al sector productivo y las normativas legales vigentes.</p>	<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 preprofesionales, I+D+i). ▪ Incluir contenido de I+D+i en los planes de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel en que se ha implementado el registro académico en cada programa de estudios. ▪ Grado en que el plan de estudios involucra la I+D+i (Investigación+ Desarrollo+ innovación). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro académico implementado en un 100% en cada programa de estudios de acuerdo a las normas legales vigentes. ▪ El plan de estudios involucra a la I+D+i en un 100 % de los módulos de estudio.
	<p>11. Unidades didácticas coherentes con la progresión del logro de las competencias formuladas en el plan de estudios.</p>	<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 con la comunidad educativa para contextualizar las UD respecto a 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.
	<p>12. Sistema de evaluación del aprendizaje que monitoree el logro de las competencias a lo largo de la formación.</p>	<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.
	<p>13. Prácticas pre profesionales realizadas en situaciones reales de trabajo.</p>	<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"> ▪ 100% de estudiantes realizan sus prácticas en situaciones reales de trabajo.
	<p>14. Reglamento para las practicas bajo el sistema dual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impulsar las prácticas de los estudiantes en empresas bajo el sistema de régimen de trabajo definido por la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los programas de estudio tengan convenios bajo el sistema de formación dual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% de los programas de estudio tienen algunos de sus estudiantes realizando prácticas bajo el sistema de formación dual.



PERÚ

Ministerio de Educación

	15. 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 practicas 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"> Todos los programas de estudio cuentan con convenios firmados.
GESTIÓN DE LOS DOCENTES	16. Capacita y actualiza al personal docente para asegurar su idoneidad con lo requerido en el documento curricular.	<ul style="list-style-type: none"> La dirección y los coordinadores buscan convenios o alianzas estratégicas que puedan apoyar en la capacitación de los docentes. Conseguir financiamiento de profesionales para capacitar a los docentes. Asignar un presupuesto para la capacitación de los docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de docentes calificados y actualizados. 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.
	17. 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. Aplica y evalúa las normas vigentes en la selección de docentes considerando que su perfil profesional sea lo requerido por el programa de estudios al que postula. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de normas docentes. Nivel de aplicación de normas en la selección docente considerando el perfil profesional requerido. 	<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"> 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%
	18. 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. 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"> 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. Efectividad del plan de desarrollo para fundamentar la motivación y reconocimiento del logro 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.
SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES	19. Prospectos de admisión conteniendo los criterios en	<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. Grado de 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



	<p>concordancia con el perfil de ingreso cada programa de estudios.</p>	<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. 	<p>usuarios.</p>
	<p>20. Realiza seguimiento al desempeño de los estudiantes a lo largo del programa de estudios y les ofrece el apoyo necesario para</p>	<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. ▪ Aplicar una ficha psicopedagógica a los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% de estudiantes de los diferentes programas encuestados sobre Evaluación diagnóstica para detectar problemas. ▪ 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.
	<p>lograr el avance esperado.</p>	<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. ▪ Evalúa resultados de las actividades de reforzamiento y nivelación de estudiantes para asegurar el logro de las competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eficiencia de la tutoría y del apoyo pedagógico que asegure la permanencia y la titulación de los estudiantes. ▪ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% de estudiantes egresados expeditos para titularse.
	<p>21. Mantiene actualizada los datos y su conectividad de los estudiantes desde el ingreso, egreso y la titulación en todos los programas de estudios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener un registro completo desde el ingreso (para conocer su conectividad) 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"> ▪ Grado de Registro de información por programa de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de información actualizado de todos los programas de estudio
	<p>22. Participación de estudiantes en actividades extracurriculares que van a contribuir en su formación.</p>	<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. ▪ Evalúa resultados de las actividades extracurriculares para establecer mejoras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ % de estudiantes que participan de las actividades extracurriculares. ▪ Estadísticas actualizadas de participación y satisfacción de los estudiantes en actividades extracurriculares. ▪ Eficiencia de las actividades extracurriculares en mejora formativa de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estadísticas actualizadas concluidas de la participación y satisfacción de los estudiantes en actividades extracurriculares.



INVESTIGACIÓN APLICADA. DESARROLLO TECNOLÓGICO/INNOVACIÓN	23. Toma decisiones considerando la información actualizada y global sobre ciencia, tecnología e innovación para anticiparse a los cambios que pueda haber en cada programa de estudios.	<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"> 100% 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 moderna y renovada sobre los avances en cada programa de estudios.
	24. Participación de los docentes y estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación aplicada fomentando la rigurosidad, pertinencia y calidad de los mismos.	<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. Elabora los proyectos que están reflejados en el PAT. Gestiona el financiamiento o presupuesto para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada. 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"> 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. Grado de cumplimiento en el desarrollo de Proyectos según cronograma del PAT. Monto de financiamientos para ejecución de Proyectos de investigación aplicada. Apertura de un Registro de proyectos de investigación en un repositorio digital Número de proyectos de investigación e innovación tecnológica. 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de estudiantes de todos los programas de estudios desarrollan proyectos de investigación aplicada durante su formación profesional. Desarrollo de todos los proyectos de aplicación reflejados en el PAT. Todos los proyectos de investigación aplicada reflejados en el PAT cuentan con financiamiento Registro concluido de proyectos de investigación en un repositorio digital vinculado a ALICIA perteneciente a CONCYTEC.
25. Conocimientos técnicos que respondan a las necesidades concretas locales, regionales y	<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"> 100% de eficacia de los planes de trabajo para elaborar los productos, servicios o sistemas acorde a las necesidades locales, regionales y nacionales. 	



	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"> 100% 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.
	26. Designar asesores para el 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"> 100% de los estudiantes son asesorados para para crear o mejorar productos, procesos o métodos a lo largo de su formación profesional. 100% 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. 	
RESPONSABILIDAD SOCIAL	27. 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 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"> 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>28. Implementa políticas ambientales, y monitorea el cumplimiento de medidas de prevención de salud en COVID</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conoce e implementa los estándares establecidos sobre seguridad ambiental dispuestos por los órganos competentes (MINAM, MINEDU y otros). 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de aplicar los estándares establecidos sobre seguridad ambiental dispuestos por los órganos competentes (MINAM, MINEDU y otros) en nuestra I.E. Grado de culminación de un manual de estándares establecidos sobre COVID 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de los costos de los estándares establecidos sobre seguridad ambiental dispuestos por los órganos competentes (MINAM, MINEDU y otros) en nuestra I.E Culminación de un manual de estándares establecidos sobre prevención del COVID
---	---	---	---

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

DIMENSIÓN N° 03: SOPORTE INSTITUCIONAL				
<p>OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 06, 07, 08 y 09: 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 una tecnología adecuada, que se refleje en el eficiente mantenimiento de la infraestructura y equipos, promoviendo el bienestar del personal del IESTP "NASCA", acorde al PEI con alcance local, regional y nacional, respetando los estándares de protección al medio ambiente.</p> <p>6. Optimizar la capacitación continua a docentes en alcanzar la calidad educativa con aprendizajes significativos con el uso efectivo de tics.</p> <p>7. Promover la participación responsable de la comunidad educativa involucrados en lograr la calidad educativa y el licenciamiento.</p> <p>8. Facilitar flexibilidad en horarios de especialización a docentes comprometidos en mejorar la calidad educativa</p> <p>9. Promover un clima organizacional con liderazgo y trabajo en equipo para alcanzar la excelencia académica</p>				
FACTOR	RESULTADOS	POLITICAS (Objetivos operacionales)	INDICADORES	METAS INSTITUCIONALES
SERVICIOS DE BIENESTAR	29. 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 estudiantes, docentes y personal administrativo. Evalúa el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de los servicios de bienestar de estudiantes, docentes y administrativos. Impacto de los servicios de bienestar. Grado de satisfacción de los usuarios de los servicios de bienestar. 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de los costos de los servicios de bienestar de estudiantes, docentes y administrativos han sido presupuestados
	30. Programa de desarrollo considerando la	<ul style="list-style-type: none"> Elabora y aplica un programa de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de su infraestructura y equipamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Costo de un programa de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de los costos de los programas de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de su
INFRAESTRUCTURA Y	ampliación, el		seguridad de su infraestructura y equipamiento.	infraestructura y equipamiento, han sido presupuestados.



PERÚ

Ministerio de Educación

SOPORTE	mantenimiento, la renovación y la seguridad de la infraestructura y su equipamiento, garantizando su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> 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"> Número de equipos y máquinas en operatividad, con servicio de mantenimiento. Eficiencia de equipos y máquinas post mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> El 90% de los equipos y máquinas están operativas y cuentan con presupuesto de mantenimiento.
	31. Sistema de información y comunicación accesible, como apoyo a la gestión académica, de investigación en ciencia y tecnología y a 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 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.
ECURSOS HUMANOS	32. 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 100% de Personal administrativo y de servicios es presupuestado además de capacitado y actualizado. El registro académico del docente está 100% concluido 100% del personal administrativo es capacitado y actualizado para mejorar su eficiencia laboral.
		<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"> 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. 	

CUADRO N° 4: METAS INSTITUCIONALES REFERENTES A RESULTADOS: INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS.,

DIMENSIÓN N° 04: RESULTADOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 10: Potencializar la imagen institucional a través de los egresados, 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 "NASCA" a través de un sistema de evaluación de calidad que permita verificar los logros institucionales y la identificación de los estudiantes y egresados.

10. Consolidar la imagen institucional para el reconocimiento social del instituto para impulsar la competitividad en la región

FACTOR	RESULTADOS	POLITICAS (Objetivos operacionales)	INDICADORES	METAS INSTITUCIONALES
--------	------------	-------------------------------------	-------------	-----------------------



INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS	33. Sector productivo evalúa las competencias definidas en el perfil del egresado	<ul style="list-style-type: none"> El sector productivo evalúa el avance en el logro de las competencias a lo largo de la formación de los estudiantes. Establece, define y aplica mecanismos de evaluación del logro de las competencias definidas en el perfil de egreso. 	<ul style="list-style-type: none"> Impacto del sistema de evaluación del sector productivo 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"> El sector productivo evalúa al 100% de egresados.
	34. Mantiene un registro actualizado de sus egresados y establece	<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"> % de egresados que laboral en área afín al programa de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de egresados laboran en actividad relacionada al programa de estudios

	Un vínculo permanente con ellos monitoreando su inserción laboral y el logro de los objetivos educacionales.	<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 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.Nasca. 	<ul style="list-style-type: none"> Culminación al 100% del registro actualizado de sus egresados y establecer un vínculo permanente con ellos monitoreando su inserción laboral y el logro de los objetivos educacionales. 100% de los egresados son certificados y registrados en la dirección del IESTP Nasca
IMAGEN INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD	35 La comunidad educativa, la infraestructura, fachada, áreas verdes, la página WEB, muestra una imagen coherente con un instituto de primer nivel y los integrantes tienen un buen nivel de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar el plan de mantenimiento orientado a mantener en buenas condiciones la infraestructura, las áreas verdes y la publicidad del IESTP. Gestionar la página WEB donde se resalte el logro de los estudiantes y egresados Promover que los docentes y los estudiantes usan uniforme que los representan. Promover que los estudiantes usan la vestimenta apropiada con el logotipo del IESTP NASCA en la realización de actividades en el sector productivo Gestionar el mantenimiento del frontis del IESTP NASCA ante las instancias 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad educativa utiliza vestimenta acorde a la actividad que realiza. Frontis con un nivel de cuidado acorde a un instituto de primer nivel. Los integrantes de la comunidad educativa transitan con un buen nivel de seguridad en el puente peatonal del ingreso del IESTP NASCA Cantidad de cámaras de seguridad suficientes para prevenir inseguridad de la comunidad educativa Señalización de zona educativa, giba rompe muelle o semáforo en zona permitida. 	<ul style="list-style-type: none"> 100% de la comunidad educativa usan vestimenta acorde con la actividad que realizan con el logotipo del IESTP NASCA y el logotipo del programa de estudios Nivel Muy bueno de cuidado del frontis del IESTP NASCA El 100% de la comunidad educativa que transita por el puente peatonal tiene un buen nivel de seguridad El IESTP NASCA cuenta con cámaras de seguridad Instalación de señalización, un rompe muelle o semáforo en



PERÚ

Ministerio de Educación

		respectivas <ul style="list-style-type: none"> Gestionar un buen nivel de seguridad constante para la comunidad educativa del IESTP NASCA en el puente peatonal en horas críticas Gestionar antes las instancias respectivas el mantenimiento e instalación de cámaras de seguridad alrededor del IESTP NASCA Gestionar ante las instancias respectivas sobre aviso peatonal. Zona educativa, una giba rompe muelle o semáforo para reducir la velocidad de los vehículos en zonas de alto tránsito de peatones del IESTP NASCA para prevenir accidentes. 		zonas autorizadas
--	--	--	--	-------------------

PLAN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Para cada proceso identificado)

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

N°	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	CRONOGRAMA 2021												PRESUPUESTO
						ENE	FEB	MZ	ABR	MY	JUN	JUL	AG	SET	OCT	NOV	DIC	IMPORTES (S/.)
01	Elaborar y aprobar el PEI del IESTP NASCA	PEI elaborado y culminado al 100%	Grado de elaboración de PEI del IESTP "NASCA"	<ul style="list-style-type: none"> Actas, R.D de aprobación del PEI. Documentos en la plataforma institucional. Registro de entrega del PEI 	<ul style="list-style-type: none"> Director General Comisión elaboración PEI 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100
02	Elaborar y aprobar el reglamento Institucional del IESTP NASCA	RI elaborado y culminado al 100%	Grado de elaboración de RI del IESTP "NASCA"	<ul style="list-style-type: none"> RD de aprobación del RI Documentos en la plataforma institucional. Registro de distribución del RI 	<ul style="list-style-type: none"> Director General Comisión elaboración RI 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100
03	Elaborar y aprobar los otros documentos de gestión	Documentos de gestión elaborados y culminados a 100%	Grado de elaboración todos los documentos de gestión del IESTP "NASCA"	<ul style="list-style-type: none"> RD de aprobación todos los documentos de gestión Registro de distribución 	<ul style="list-style-type: none"> Director General Comisiones correspondientes. 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	400



				documentos de gestión.															
04	Elaborar y aprobar PAT del IESTP "NASCA" alineados con el PEI.	<ul style="list-style-type: none"> PAT concluido en un 100% 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de avance en la elaboración del PAT Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> PAT aprobado con RD Acta de entrega del PAT. Registro de distribución documentos de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Director General 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			100
05	Aplicar los Planes de estudio vigentes de todos los programas con opinión favorable del MINEDU	<ul style="list-style-type: none"> Culminación en un 100% del plan de estudios en cada programa de estudios. 	<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"> Actas, Informes R.D. de implementación Documentos en la plataforma institucional. Registro de distribución documentos de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Director General Administrador Jefatura de Unidad Académica JUA Coordinadores de programas de estudio 												x	X	100
06	Supervisar el cumplimiento del cronograma de actividades lectivas y no lectivas de cada periodo	Cumplimiento al 100% de las fechas de entrega según el cronograma de actividades de horas lectivas y no lectivas.	<ul style="list-style-type: none"> Docentes que cumplen el calendario de actividades lectivas y no lectivas 	Actas, informes	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Jefatura de Unidad Académica Coordinadores y docentes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	100
07	Supervisar el cumplimiento del cronograma de actividades extracurriculares de cada periodo académico.	Participación del 100% de la comunidad educativa en las actividades extracurriculares.	<ul style="list-style-type: none"> % de la comunidad educativa que cumple el calendario de actividades extracurriculares. 	Actas, Informes de supervisión	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Plana Jerárquica Docentes Administrativos Estudiantes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
08	Realizar auditoria interna de cumplimiento de CBC para licenciamiento.	Informe del Comité de revisión sobre cumplimiento de CBC para licenciamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de todos los aspectos y dimensiones para el licenciamiento. 	Actas, Informes.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Comité de calidad 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100



09	Actualizar periódicamente los planes de estudio,	Planes de estudios actualizados en un 100%	<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"> Actas, Informes, 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Docentes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
10	Actualizar los planes de estudios, registro académico acorde al sector productivo y las normativas legales vigentes.	Elaboración del análisis de pertinencia.	<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"> Actas, Informes 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Jefe de empleabilidad Coordinadores Programas Docentes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
11	Verificar que las unidades didácticas son coherentes con la progresión del logro de las competencias formuladas en el plan de estudios.	100% de las UD. Contextualizadas, actualizadas y articuladas con las competencias del plan de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Grado de articulación de las UD con las competencias establecidas en el plan de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum. Ficha de supervisión, Informes 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores de los programas de estudios. 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
12	Desarrollar un sistema de evaluación del aprendizaje que monitoree el logro de las competencias a lo largo de la formación.	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"> Ficha de monitoreo Lista de cotejo 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Plana Jerárquica Docentes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
13	Supervisar las Prácticas pre profesionales realizadas en EFSRT	100% de estudiantes realizan sus prácticas en EFSRT	Número de estudiantes de cada programa de estudios que realizan prácticas en EFSRT	<ul style="list-style-type: none"> Informes Ficha de seguimiento Cuadernillo de practicas Constancia de practicas 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores Programas de estudio Docentes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
14	Analizar la pertinencia de un sistema de formación	100% de los programas de estudio cuenta con un análisis de pertinencia de formación dual.	Todos los programas de estudio tengan convenios bajo el	<ul style="list-style-type: none"> Convenios con empresas bajo el sistema Dual 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Plana Jerárquica Docentes Administrativos 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100



	dual en el IESTP Nasca.		sistema de formación dual.																
15	Realizar convenios con los sectores productivos	100% de programas de estudios cuentan con convenios actualizados	<ul style="list-style-type: none"> Número de convenios firmados con empresas Privadas e instituciones Públicas en EFSRT 	<ul style="list-style-type: none"> Convenios actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores de programas de estudio Docentes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
16	Capacitar y actualizar al personal docente y administrativo para asegurar su idoneidad con lo requerido en el documento curricular.	100% de docentes y administrativos capacitados y actualizados en los criterios requeridos por el documento curricular.	<ul style="list-style-type: none"> Número de docentes y administrativos calificados y actualizados. Número de docentes y administrativos con diplomas de estudios de post grados concluidos. 	Libro de registro de formación continua legalizado.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Comité de capacitación continua Coordinadores de programas Docentes Administrativos 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3,000
17	Asegurar una plana docente adecuada e idónea y que guarde coherencia con el propósito y complejidad del programa.	Aplicación de normas emanadas por el MINEDU en la idónea selección y evaluación docente considerando el perfil profesional requerido.	Nivel de aplicación de normas en la selección docente considerando el perfil profesional requerido.	Registro actualizado	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Comité de evaluación. 	x	x										x	x	100
18	Elaborar un plan de desarrollo académico de estímulo dirigido a los docentes para que desarrollen sus capacidades y optimizar su	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"> Plan de desarrollo académico cumple en motivar las capacidades de los docentes y las optimiza. 	Plan de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Plana Jerárquica Docentes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100



	quehacer.																		
19	Elaborar los Prospectos de admisión conteniendo los criterios en concordancia con el perfil de ingreso cada programa de estudios	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. 	Prospecto de admisión	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Comité de admisión 	x	x												1000
20	Realizar 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"> 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"> 100% de estudiantes de los diferentes programas encuestados sobre Evaluación diagnóstica para detectar problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de encuestas, fichas (ficha psicopedagógica) y ficha socioeconómica 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores Área de psicología Área de asistencia social, 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
21	Mantener actualizado la ficha de registro estudiantil, durante el proceso de formación en su programa de estudio.	Todos los estudiantes cuentan con fichas de registro actualizado.	% de Registro de fichas de información por programa de estudio.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de datos de estudiantes Plataforma Moodle 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores de programas. Áreas de servicio estudiantil: psicología, asistencia social. Soporte tecnológico 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100



22	Participar en conjunto en actividades extracurriculares	Mejorar nuestra imagen institucional a través de la participación y satisfacción de los estudiantes en actividades extracurriculares de la provincia.	<ul style="list-style-type: none"> % de estudiantes que participan de las actividades extracurriculares. 	Programación la actividad, procesamiento estadístico e informe	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Plana Jerárquica Docentes Administrativos Estudiantes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
23	Diseñar el repositorio institucional	100% de los Repositorios de información referentes al campo de la tecnología, ciencia e innovación, en cada programa de estudios se encuentran actualizados.	<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 	Página web institucional	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores de Programas Soporte tecnológico 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
24	Desarrollar proyectos de investigación aplicada fomentando la rigurosidad, pertinencia y calidad de los mismos.	100% de estudiantes de todos los programas de estudios desarrollan proyectos de investigación aplicada durante su formación profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Impacto de los proyectos frente a la solución de problemas locales, regionales y nacionales en concordancia con su especialidad de los estudiantes. 	Trabajos de investigación aplicada	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores de programa Docentes asesores 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
25	Desarrollar proyectos que respondan a las necesidades concretas locales, regionales y nacionales.	100% 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.	<ul style="list-style-type: none"> % de estudiantes que aplican sus nuevos conocimientos recibidos en la producción de materiales, productos, métodos, procesos mejorados 	<ul style="list-style-type: none"> Informes, Publicaciones. Ficha de participación en la semana técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores Docentes asesores 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1000



26	Seleccionar y programar docentes como asesores para el desarrollo de los trabajos de aplicación profesional	100% de los estudiantes son asesorados para la producción de un bien y/o servicio.	% de estudiantes asesorados para la producción de un bien o servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Perfil de proyectos Informe final de proyecto. Trabajos en el repositorio 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores Docentes asesores Estudiantes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
27	Desarrollar acciones de responsabilidad social articuladas con la formación integral de los estudiantes.	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. 	<ul style="list-style-type: none"> Programación por actividad. Videos y fotos. Informe 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General JUA Coordinadores Tutores Estudiantes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
28	Implementar políticas ambientales, y monitorear el cumplimiento de medidas de prevención de salud en COVID	Disponer de un manual de estándares establecidos sobre prevención del COVID Elaborar un manual institucional sobre políticas de medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> Manual de estándares establecidos sobre COVID Grado de cumplimiento de la RVM 177-2021 Grado de elaboración del manual sobre políticas de medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Manual interno de prevención del COVID Manual de política medio ambientales 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Comunidad educativa. 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
29	Potenciar el servicio de bienestar de los Estudiantes, docentes y personal administrativo para mejorar su desempeño y formación, asimismo, evalúa el impacto de dichos servicios	100% de los costos de los servicios de bienestar de estudiantes, docentes y administrativos han sido presupuestados	Grado de satisfacción de los usuarios de los servicios de bienestar.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de encuestas de satisfacción 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Área de bienestar. Asistencia social Psicología Docentes Administrativos Estudiantes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100



30	Elaborar un Programa de mantenimiento y renovación de la infraestructura, garantizando su funcionamiento.	100% del presupuesto ejecutado en el mantenimiento y renovación de la infraestructura.	Infraestructura que requiere mantenimiento y renovación.	<ul style="list-style-type: none"> Programa de mantenimiento o Fotos y videos de los ambientes y el equipamiento Proformas Facturas. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Administración Comisión de mantenimiento de infraestructura. Docentes Administrativos Estudiantes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20,000
31	Elaborar un Programa de desarrollo para mejorar la seguridad y el equipamiento de los talleres y laboratorios.	Todos los talleres y laboratorios cuentan con cámaras de seguridad y están debidamente equipados.	Numero de talleres y laboratorios que dispone el IESTP NASCA.	<ul style="list-style-type: none"> Programa de desarrollo Requerimiento de cada programa de estudio. Proformas Facturas. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Administración Comité de adquisiciones y mantenimiento de infraestructura. Docentes Administrativos Estudiantes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5,000
32	Diseñar un Sistema de información (Intranet) accesible, como apoyo a la gestión académica, de investigación en ciencia y tecnología y a la gestión administrativa.	El 100% del sistema es accesible y eficiente brindando información académica con datos actualizados para su aplicación en la gestión académica; de investigación y administrativa.	Personal y administrativo que ingresa al sistema de información.	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de información BITRIX24. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Soporte tecnológico Docentes Administrativos Estudiantes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
33	Elaborar el cuadro de necesidades por parte de la Dirección general del IESTP NASCA para gestionar su desarrollo de capacidades y el fortalecimiento institucional	El 100% de Personal requerido es considerado en el cuadro de necesidades en todas las Áreas.	<ul style="list-style-type: none"> Personal necesario para optimizar el funcionamiento del IESTP NASCA Eficiencia en gestionar recursos humanos acorde al perfil del puesto requerido. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de programas de estudio Cuadro de necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Plana Jerárquica Docentes Administrativos 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100



34	Asignar presupuesto para el seguimiento de prácticas con el Sector productivo que evaluara las competencias definidas en el perfil del egresado	El sector productivo evalúa al 100% de egresados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impacto del sistema de evaluación del sector productivo para evaluar los logros de las competencias de los estudiantes a lo largo de su formación técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presupuesto asignado ▪ Fichas de seguimiento de supervisión de EFSRT 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección General ▪ JUA ▪ Coordinadores ▪ Docentes 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2400
----	---	---	--	---	---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------



35	Mantener un registro actualizado de sus egresados y establece Un vínculo permanente con ellos monitoreando su inserción laboral y el logro de los objetivos educacionales	100% de egresados laboran en actividad relacionada al programa de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ % de egresados que laboran en área afín al programa de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de datos de egresados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección General ▪ Plana Jerárquica ▪ Docentes ▪ Administrativos 			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
36	Mejorar la imagen y seguridad de la comunidad educativa, la infraestructura, fachada, áreas verdes, la página WEB, muestra una imagen coherente con un instituto de primer nivel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% de la comunidad educativa usan vestimenta acorde con la actividad que realizan con el logotipo del IESTP NASCA y el logotipo del programa de estudios ▪ Nivel Muy bueno de cuidado del frontis del IESTP NASCA ▪ El 100% de la comunidad educativa que transita por el puente peatonal tiene un buen nivel de seguridad ▪ El IESTP NASCA cuenta con cámaras de seguridad ▪ Instalación de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunidad educativa utiliza vestimenta acorde a la actividad que realiza. ▪ Frontis con un nivel de cuidado acorde a un instituto de primer nivel. ▪ Los integrantes de la comunidad educativa transitan con un buen nivel de seguridad en el puente peatonal del ingreso del IESTP NASCA ▪ Cantidad de cámaras de seguridad suficientes para prevenir inseguridad de la comunidad educativa ▪ Señalización de zona educativa, giba rompe muelle o semáforo en zona permitida. 	Reporte de evaluación de imagen institucional y nivel de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección General ▪ Plana Jerárquica ▪ Docentes ▪ Administrativos ▪ Estudiantes 	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1000



PERÚ

Ministerio de Educación

		señalización, un rompe muelle o semáforo en zonas autorizadas																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PERÚ

Ministerio de Educación

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

EL Presupuesto del IESTP “NASCA” 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
- 3.- Por Actividades productivas y Empresariales (De acuerdo al Decreto Supremo N° 028-2007 ED).

Nos reciben Transferencias del estado, a excepción de los servicios básicos (Energía Eléctrica, Agua y teléfono) que los paga directamente la GORE ICA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “NASCA”					
SECTOR	: 0025 MINISTERIO DE EDUCACIÓN				
PLIEGO	: 010 REGIÓN ICA				
PROGRAMA	0029				
DIR.REG	: DIRECCIÓN REGIONAL ICA				
SUBPROGRAMA	: NO UNIVERSITARIA				
I.E.S.T.P.	: “NASCA”				
PRESUPUESTO INICIAL DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2021					
Código Presupuestal	DETALLE	IMPORTE TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
			ADMISION	CTA. CTE. RDR	CTA. CTE. A.P
1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS				
1.3	VENTA DE BIENES Y SERV. Y DERECHOS ADMINIST.				
1.3.1	VENTA DE BIENES.				
1.3.15	Venta de productos de educación				

² Ley 30512, Artículo 3. Funciones del director general de IES y EES públicos. Literal c.



PERÚ

Ministerio
de Educación

1.3.15.1	Venta de productos de educación				
1.3.15.12	Material Técnico Pedagógicos				
1.3.15.12.1	Formato de Título				
1.3.19	Venta de otros Bienes				-
1.3.19.1	Venta de otros Bienes				
1.3.19.1.2	Venta de Bases para Licitación Pública, Concursos y Otros				
1.3.2	DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS				
1.3.23	Derechos administrativos. De educación				
1.3.23.1	Derechos administrativos. De educación				
1.3.23.11	<i>Carnets</i>				
1.3.23.11.3	Carnets de Biblioteca				
1.3.23.12	<i>Derecho de Examen de Admisión - Carpeta y Prospecto</i>				
1.3.23.13	<i>Grados y Títulos</i>				
1.3.23.13.1	<i>Grados</i>				
1.3.23.13.1.1	Examen de Suficiencia Profesional (Grado)				
1.3.23.13.1.2	Examen de Suficiencia Profesional de otros Institutos (Grado)				
1.3.23.13.2	Títulos				
1.3.23.13.2.1	Título Profesional de Egresado en nuestro Instituto				
1.3.23.13.2.2	Título Profesional de Egresado de otro Instituto				
1.3.23.13.2.3	Duplicado de Título				
1.3.23.13.2.4	Autorización para titularse en otro Instituto				
1.3.23.14	<i>Constancias y Certificados</i>				
1.3.23.14.1	<i>Constancias</i>				
1.3.23.14.1.1	<i>Constancia de Notas</i>				
1.3.23.14.1.2	Constancia de Estudios				
1.3.23.14.1.3	Constancia de Matricula				
1.3.23.14.1.4	Constancia de orden de mérito / constancia de egresado				



PERÚ

Ministerio
de Educación

1.3.23.14.1.5	Constancia de Solvencia				
1.3.23.14.1.6	Constancia de Título en trámite				
1.3.23.14.1.7	Constancia del tercio Superior o Conducta				
1.3.23.14.1.8	Constancia de Formulación de Trabajo de Aplicación Profesional (Proyectos)				
1.3.23.14.1.9	Constancia de Prácticas Profesionales				
1.3.23.14.2	Certificados				
1.3.23.14.2.1	Certificados de Estudios por Periodo Académico				
1.3.23.14.2.2	Expedición de Certificados de Estudios por 6 Periodo Académico				
1.3.23.14.2.3	Certificado por módulo de cada programa de estudios				
1.3.23.15	<i>Derechos de Inscripción-Admisión</i>				
1.3.23.17	<i>Matrículas</i>				
1.3.23.17.1	Matrículas de Ingresantes				
1.3.23.17.2	Matrículas Extemporánea				
1.3.23.17.3	Matricula Traslado Externo				
1.3.23.17.4	Ratificación de Matricula				
1.3.23.17.5	Reserva de Matricula				
1.3.23.17.6	Licencia de Estudios				
1.3.23.17.7	Reincorporación de Estudios				
1.3.23.17.8	Cobranza de Matriculas Años Anteriores				
1.3.23.18	<i>Traslados y Convalidaciones</i>				
1.3.23.18.1	<i>Traslados</i>				
1.3.23.18.1.1	Traslados Interno				
1.3.23.18.1.2	Traslados Externo				
1.3.23.18.2	Convalidaciones				
1.3.23.18.2.1	Convalidaciones de U.D. por periodo Académico				
1.3.23.18.2.2	Convalidación del Idioma extranjero o lengua Nativa				



PERÚ

Ministerio
de Educación

1.3.23.199	Otros derechos administrativos de educación				
1.3.23.1.99.1	Derecho de Trámite de Documentos				
1.3.23.1.99.2	Repitencia de unidad didáctica				
1.3.23.1.99.3	Repitencia de periodo académico				
1.3.23.1.99.4	Derecho de Subsanción Y/O Extraordinaria				
1.3.23.1.99.5	Resolución Directoral de Expedito.				
1.3.23.1.99.6	Derecho de Trámite de Titulación				
1.3.23.1.99.7	Carpeta de Practica Pre Profesionales:				
1.3.23.1.99.7.1	Carpeta de Practica Pre Profesionales I Módulo				
1.3.23.1.99.7.2	Carpeta de Practica Pre Profesionales II Módulo				
1.3.23.1.99.7.3	Carpeta de Practica Pre Profesionales III, IV y V				
1.3.23.1.99.8	Examen de Suficiencia Académica Idioma extranjero - INGLES.				
1.3.23.1.99.9	Sílabos				
1.3.23.1.99.10	Duplicado de Recibo de Caja				
1.3.23.1.99.11	Duplicado de Consolidado de Notas				
1.3.23.1.99.12	Rectificación de Nombres y Apellidos				
1.3.23.1.99.13	Copia simple por documento por hoja				
1.3.23.1.99.14	Fotocheck Institucional				
1.3.23.1.99.15	Duplicado de Fotocheck Institucional				
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS				
1.3.33	SERVICIOS DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y CULTURA				
1.3.33.1	SERVICIOS EDUCATIVOS				
1.3.33.1.2	Servicio de capacitación				
1.3.33.1.2.1	Capacitación básica para adultos				
1.3.33.1.2.2	Implementación de comprobantes electrónicos				
1.3.33.1.5	Servicios Académicos (CEPRETEC)				
1.3.35	INGRESOS POR ALQUILERES				



PERÚ

Ministerio
de Educación

1.3.35.1	Inmuebles y Terrenos				
1.3.35.1.1	Edificios e Instalaciones				
1.3.35.1.1.1	Alquiler de Aula				
1.3.35.1.1.2					
1.3.35.1.1.3	Alquiler de Cafetín				
1.3.35.1.1.4	Concesión de Fotocopias				
1.3.35.1.1.5	Alquiler de Aula				
1.3.35.3	Otros Alquileres				
1.3.35.3.1	Equipos de Cómputo -				
1.3.35.3.99	Alquiler de togas				
1.5	OTROS INGRESOS				
1.5.5	INGRESOS DIVERSOS				
1.5.5.1	Ingresos Diversos- Proyectos				
1.5.5.1.4	Otros Ingresos Diversos-Proyectos				
1.5.5.1.4.99	Otros Ingresos Diversos -Proyectos				
1.5.5.1.4.99.1	Venta de Corbatines y corbatas				
1.5.5.1.4.99.2	Venta de Canguros y Chaquetas				
1.5.5.1.4.99.3	Curso de Computación Básica				
1.9	SALDOS DE BALANCE				
1.9.11	SALDOS DE BALANCE				
1.9.11.11	SALDOS DE BALANCE				
	TOTALES				

**INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS IESTP NASCA ENERO A JULIO 2021**

CONCEPTO	CANT	TOTAL
Total ACTAS DE EVALUACIÓN	1	3.00
Total CALIGRAFIADO DE TITULO	2	20.00
Total CAPACITACIÓN EN EL CENTRO DE PREPARACIÓN TECNOLÓGICA (CEPRE)	174	17,400.00
Total CERTIFICACIÓN MODULAR	86	2,580.00
Total CONSTANCIA	25	125.00
Total CONVALIDACION DE ESTUDIOS	13	390.00
Total DERECHO DE ALMACENAJE DE DOCUMENTOS CON DEVOLUCIÓN PARA TR	1	10.00
Total DERECHO DE TITULACIÓN	3	180.00
Total EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	1	40.00
Total EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS x 4 semestre	1	60.00
Total EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS x 6 semestre	20	1,800.00
Total EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE SÍLABOSx3 años	6	180.00
Total FICHA DE REGISTRO DE TÍTULO	2	4.00
Total FICHAS DE EVALUACIÓN	1	3.00
Total FORMATO DE TITULO A NOMBRE DE LA NACIÓN	2	40.00
Total INGRESOS VARIOS POR IDENTIFICAR	9	940.00
Total INSCRIPCION DEL POSTULANTE ORDINARIO PARA EXAMEN DE ADMISIÓN	550	87,806.00
Total INSCRIPCION DEL POSTULANTE PROFESIONAL PARA EXAMEN DE ADMISIÓN	8	1,440.00
Total MATRÍCULA SEMESTRAL	523	41,840.00
Total MATRICULA SEMESTRAL SEMIBECA	26	1,040.00
Total REINGRESO O LICENCIA	3	60.00
Total REPITENCIA DE SEMESTRE	19	760.00
Total REPITENCIA DE UNIDAD DIDÁCTICA	38	1,140.00
Total SUSTENTACION	1	46.00
Total TRASLADO EXTERNO A OTRO IEST	1	50.00
Total VENTA DE CARNERO	1	440.00
Total VENTA DE LIMÓN	1	50.00
Total general		158,447.00



PERÚ

Ministerio de Educación

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO - NASCA

SECTOR	: 0025 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PLIEGO	: 010 REGIÓN ICA
PROGRAMA	: 0029
DIR.REG	: DIRECCIÓN REGIONAL ICA
SUB PROGRAMA	: NO UNIVERSITARIA
I.E.S.T.P.	: "NASCA"

PRESUPUESTO INICIAL DE GASTOS PARA EL EJERCICIO 2021

Código Presupuestal	DETALLE	IMPORTE TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
			ADMISIÓN	CTA. CTE.	CTA. CTE. A.	P
2	GASTOS PRESUPUESTARIOS					
2.3	BIENES Y SERVICIOS					
2.3.1	COMPRAS DE BIENES					
2.3.11	ALIMENTOS Y BEBIDAS					
2.3.11.11	Alimentos y Bebidas Para Consumo Humano					
2.3.11.11.1	Alimentos y Bebidas Dirección					
2.3.11.11.2	Alimentos y Bebidas Administración					
2.3.11.11.3	Alimentos y Bebidas en Reuniones de Trabajo					
2.3.11.11.4	Alimentos y Bebidas Comisión de Servicios Docente y Administrativos					
2.3.11.11.5	Alimentos y Bebidas en Participación en Actos Oficiales y Celebraciones					
2.3.11.11.6	Alimentos y Bebidas en Proceso Admisión					
2.3.11.11.7	Alimentos y Bebidas- Capacitaciones					
2.3.11.11.8	Alimentos y Bebidas-Equipo de Deporte 12x10x6)					
2.3.1.1.12	ALIMENTOS PARA CONSUMO ANIMAL (Can Institución)					



2.3.12	VESTUARIOS Y TEXTILES				
2.3.12.1	Vestuario, Zapatería y Accesorios, Talabartería y Materiales Textiles				
2.3.12.12	Textiles y Acabados Textiles: Cortinas Aulas				
2.3.13	COMB., CARB., LUBRICANTES Y AFINES				
2.3.13.1	COMB., CARB., LUBRICANTES Y AFINES				
2.3.13.11	Combustible y Carburantes (Motor eléctrico y otros)				
2.3.13.12	Gases y otros				
2.3.13.13	Lubricantes, Grasa, Afines				
2.3.15	MATERIALES Y UTILES				
2.3.15.1	De oficina				
2.3.15.12	Papelería en General, Útiles y materiales de oficina áreas				
3.1.5.2	Agropecuario Ganadero y de Jardinería				
2.3.15.21	Agropecuario Ganadero y de Jardinería				
2.3.15.3	Aseo Limpieza y Cocina				
2.3.15.31	Aseo, Limpieza y Tocado				
2.3.15.4	Electricidad, Iluminación y Electrónica				
2.3.15.41	Electricidad, Iluminación y Electrónica				
2.3.15.99	Otros				
2.3.15.99.99	Otros				
2.3.15.99.99.1	Material Impreso (Certificado .de Estudios. Título, Nominas., Actas)				
2.3.15.99.99.2	Soporte Informático (USB, teclados Tóner, mouse, cintas, CD, etc.)				
2.3.15.99.99.3	Otros de uso no duradero (carnet postulante, etc.)				
2.3.16	RESPUESTOS Y ACCESORIOS				
2.3.16.1	Repuestos y Accesorios				
2.3.16.13	De Construcción y Máquinas				
2.3.16.13.1	Materiales de Construcción				
2.3.16.13.2	Accesorios y Repuestos Maquinaria y/o Equipo Taller Mecánica				



2.3.16.13.3	Accesorios y Repuestos Maquicentro y/o Equipo de Cómputo (teclados, mouse, parlantes)				
2.3.16.13.4	Accesorios y Repuestos Pozo Artesanal				
2.3.16.13.5	Accesorios y Repuestos Servicios Higiénicos, cisternas y otros				
2.3.16.13.6	Otros accesorios y repuestos (batería reloj, pilas, etc.)				
2.3.17	ENSERES				
2.3.17.11	Enseres (de poca cuantía: Baldes, Recipientes, Art. Decorativos, maceteros				
2.3.18	SUMINISTROS MEDICOS				
2.3.18.1	PRODUCTOS FARMACEUTICOS				
2.3.18.12	Medicamentos- Botiquín				
2.3.18.2	MATERIALES, INSUMOS, INSTRUM.Y ACCESORIOS MED. QUIR Y DE LAB.				
2.3.18.21	Material, Insumos, instrumental y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos (Laboratorio de ciencias)				
2.3.19	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA				
2.3.19.1	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA				
2.3.19.12	Material Didáctico, Accesorios y Útiles de Enseñanza (Plumones, motas, etc.)				
2.3.19.199	Otros Materiales Diversos de Enseñanza				
2.3.19.1.99.01	Material Deportivo				
2.3.110	SUMIN. PARA USO AGROP., FORESTAL Y VETER.				
2.3.110.1.4	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares				
2.3.110.1.6	Productos Farmacéuticos para Uso Animal				
2.3.111	SUMIN. PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION				
2.3.111.1	Suministros Para Mantenimiento y Reparación				
2.3.111.1.13	Para Mobiliario y Similares (Carpetas, mesas, sillas)				
2.3.111.1.14	Para Maquinarias y Equipos				
2.3.111.1.15	Otros Materiales de Mantenimiento				
2.3.111.1.16	Otros Materiales de Acondicionamiento				



PERÚ

Ministerio
de Educación

2.3.199	COMPRA DE OTROS BIENES				
2.3.199.1	Compra de Otros Bienes				
2.3.199.199	Compra de Otros Bienes: Actividades Productivas				
2.3.1.99.1.99.1	Corbatas, Corbatines				
2.3.1.99.1.99.2	Otras Actividades Productivas				
2.3.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS				
2.3.21	VIAJES				
2.3.21.21	Pasaje y gastos de transportes				
2.3.21.21.1	Pasajes y Movilidad Local Director (Incluye Movilidad Local Comisión de Servicios)				
2.3.21.21.2	Pasajes y Movilidad Local Administración				
2.3.21.21.3	Pasajes y Movilidad Local Personal Jerárquicos, Docentes y Administrativos				
2.3.21.21.4	Pasajes y Movilidad Local Por Capacitación				
2.3.21.21.5	Pasajes y movilidad local- Difusión Carreras)				
2.3.21.21.6	Pasajes y movilidad local Proceso Admisión				
2.3.21.21.7	Pasajes y movilidad local- Equipo de Deporte				
2.3.21.22	VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISIÓN DE SERVICIOS				
2.3.21.22.1	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios Dirección				
2.3.21.22.2	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios Administración				
2.3.21.22.3	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios Personal Jerárquico, Docentes y Administrativos.				
2.3.21.22.4	Viáticos por Capacitación				
2.3.22	SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN. PUBLIC. Y DIFUSIÓN				
2.3.22.1	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA Y GAS				
2.3.22.11	Servicio de Suministro de Energía Eléctrica (Electrodunas)				
2.3.22.12	Servicio de Agua y Desagüe (EMAPAVIGSA)				
2.3.22.2	SERVICIOS DE TELEFONÍA E INTERNET				
2.3.22.21	Servicios de telefonía móvil				



PERÚ

Ministerio
de Educación

2.3.22.22	Servicio de Telefonía Fija				
2.3.22.23	Servicio de Internet				
2.3.22.3	SERVICIOS DE MENSAJERÍA, TELECOM. Y OTROS AFINES				
32.3.22.3.1	Correos y Servicios de Mensajería				
2.3.22.4	SERVICIOS DE PUBLICIDAD, IMPRESIONES, DIFUS. E IMAGEN INST				
2.3.22.41.	Servicios de Publicidad				
2.3.22.41.1	Publicidad y Difusión - Admisión (Publicidad Radial, TV)				
2.3.22.41.2	Impresiones, fotocopias, anillados y similares				
2.3.22.43	Servicio de Imagen Institucional				
2.3.22.43.1	Servicio de Alojamiento y Pago de dominio.				
2.3.22.43.2	Otros Servicios de Imagen Institucional				
2.3.24	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACONDICION.Y REPARAC.				
2.3.24.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACONDICION.Y REPARAC.				
2.3.24.11	De Edificaciones, Oficinas y Estructuras				
2.3.24.11.1	Almacén bienes en desuso - protección lluvias				
2.3.24.11.2	Mantenimiento pozo ciego Artesanal				
2.3.24.11.3	Mantenimiento de SS. HH				
2.3.24.11.4	Mantenimiento de Tubería de Agua -arreglo de piso)				
2.3.24.11.5	Mantenimiento de Jardines interiores				
2.3.24.11.6	Mantenimiento de cámaras de seguridad				
2.3.24.11.7	Pintado de aulas				
2.3.24.11.8	Acondicionamiento y modernización del Cafetín				
2.3.24.11.9	Proyecto de cercado terrenos				
2.3.24.14	De Mobiliario y Similares				
2.3.24.14.1	Puertas, ventanas, mesas, sillas, chapas.				
2.3.24.15	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS				
2.3.24.15.1	Tornos, esmeriles				



2.3.24.15.2	Equipos de cómputo (computadoras, Impresoras proyectores, etc.)				
2.3.24.199	De Otros bienes y Activos				
2.3.26	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS				
2.3.26.1	Servicios Administrativos				
2.3.26.11	Gastos Legales y Judiciales (Abogado)				
2.3.26.12	Gastos Notariales				
2.3.26.2	Servicios Financieros				
2.3.26.21	Cargos Bancarios Cta. Cte.				
2.3.27	SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS				
2.3.27.3	Realizado por Personas Naturales				
2.3.27.32	Inscripción y/o Pago de Expositores de Seminarios, Charlas, Fórum, etc.				
2.3.27.4	SERVICIOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS E INFORMÁTICA				
2.3.27.43	Soporte Técnico (aire acondicionado, laptops, etc.)				
2.3.27.5	PRACTICANTES Y SIMILARES				
2.3.27.52	propinas para practicantes (Apoyo Área Administrativa y otros)				
2.3.27.9	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS				
2.3.27.9.5	Organización de Eventos Culturales				
2.3.27.10	SERVICIO DE ATENCIONES Y CELEBRACIONES				
2.3.27.10.1	Seminarios, Talleres y Similares organizados por la Institución				
2.3.27.10.2	Atenciones Oficiales y celebraciones Institucionales				
2.3.27.11	OTROS SERVICIOS				
2.3.27.11.2	Transporte y Traslado de Carga, Bienes y Materiales				
2.3.27.11.99	Servicios Diversos				
2.3.27.11.99.1	Supervisión de Prácticas Iniciales- Modulo I				
2.3.27.11.99.2	Supervisión de Prácticas Intermedias Módulo II				
2.3.27.11.99.3	Supervisión de Prácticas Finales - Módulo III, IV, V				



2.3.27.11.99.4	Jurado Calificador de Examen de Grado y Evaluación Extraordinaria, Recuperación				
2.3.27.11.99.5	Personal temporal y Locación de Servicios				
2.3.27.11.99.6	Psicólogo				
2.3.27.11.99.7	Actividades Productivas:				
2.3.27.11.99.7.2	Curso de Computación Básica				
2.3.27.11.99.7.3	Curso Comprobantes Electrónicos				
2.3.27.11.99.7.4	Alquiler de Aulas				
2.3.27.11.99.7.5	Academia CEPRETEC				
2.3.27.11.99.7.6	Venta de Corbatines y corbatas (Confección)				
2.3.27.11.99.8	Planilla de Pago Proceso de Admisión				
2.3.27.11.99.9	Otros (lavados cortinas, manteles, trab de desmonte, Inventarios y otros)				
2.5	OTROS GASTOS				
2.5.4	PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS GUBERNAM.				
2.5.43	AL GOBIERNO LOCAL				
2.5.43.2	Derechos Administrativos				
2.5.43.21	Derechos Administrativos - Arbitrios				
2.6	ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS				
2.6.2	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS				
2.6.2.2	EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES				
2.6.22.2	INSTALACIONES EDUCATIVAS				
2.6.22.2.4	Construcción Caseta para guardianía				
2.6.3	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS				
2.6.32	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS.				
2.6.32.1	PARA OFICINA				
2.6.32.11	Maquinaria y Equipo				
2.6.32.11.2					



PERÚ

Ministerio
de Educación

2.6.32. 12	Mobiliario				
2.6.32. 12.1	Carpetas aulas de Enfermería				
2.6.32. 12.2	Carpetas aulas de Contabilidad				
2.6.32. 12.3	Carpetas aulas de Computación				
2.6.32. 12.4	Carpetas aulas de Producción Agropecuaria				
2.6.32. 12.5	Carpetas Mecánica Automotriz				
2.6.32. 12.6	Carpetas aulas en Electricidad				
2.6.32. 12.7	Carpetas aulas en Turismo				
2.6.32. 12.8	Carpetas aulas en Electrónica				
2.6.32.2	Para Instalaciones Educativas				
2.6.32.2.1	Máquinas y Equipos				
2.6.32.2.1.1	Laboratorio de Computo				
2.6.32.2.1.2	Centro de Computo II				
2.6.32.2.1.3	Centro de Computo III				
2.6.32.2.1.6	(02 proyectores)				
2.6.32.2.1.7	01 computadora)				
2.6.32.2.1.8	Biblioteca				
2.6.32.2.1.8	Secretaria Académica (01 Impresora)				
2.6.6.	ADQUISICIÓN DE OTROS ACTIVOS FIJOS				
2.6.6.1	ADQUISICIÓN DE OTROS ACTIVOS FIJOS				
2.6.6.1.3	Activos Intangibles				
2.6.6.1.3.2	Softwares Contable				
	TOTALES				



PERÚ

Ministerio
de Educación

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

A.- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO. Y REPARACIÓN		
Mantenimiento de local institucional		
Titulación de Terreno Nueva Villa		
Titulación de terreno Portachuelo		
TOTAL S/.		
B.- ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS POR PROGRAMA DE ESTUDIOS		
Computación e Informática		
Contabilidad		
Enfermería Técnica		
Electrotecnia Industrial		
Guía Oficial de Turismo		
Mecánica Automotriz		
Producción Agropecuaria		
Electrónica Industrial		
TOTAL		
IMPORTE TOTAL (A + B)		

II. SEGUIMIENTO DEL PAT (Utilizado para medir el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el PAT – AÑO 2021)

8.1. MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PAT IESTP “NASCA” 2021 – APLICABLE EL 20/12/2021

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACTIVIDADES PRIORIZADAS PARA SU EJECUCIÓN	INDICADORES	EXCELENTE (20puntos)	BUENO (19-17 puntos)	SATISFACTORIO (16-13 puntos)	INSUFICIENTE (12 a menos)	PUNTOS	%	TOTAL
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 “NASCA” (sujeto) a través de la implementación de un CBC que promueva el cumplimiento de planes de mejora aprovechando la administración eficiente de los recursos económicos de la Institución (estrategia (s)).	1. Elaboración y actualización del PEI y el Plan Estratégico	▪ Grado de construcción de PEI del IESTP “NASCA”							
		▪ PEI del IESTP “NASCA” formalizado con RD.							
		▪ Grado de Elaboración del Plan Estratégico del IESTP “NASCA”.							
	2. Diseño y construcción de la web Institucional	▪ Grado de operatividad de la página web del IESTP “NASCA”.							
		▪ Porcentaje de sugerencias del grupo de interés para mejorar la Web del IESTP “NASCA”.							
	3. Elaboración del PAT	▪ Grado de participación en la elaboración del PAT Institucional.							
		▪ Grado de empleo del PEI, en la elaboración del PAT Institucional.							
		▪ PAT del IESTP “NASCA” formalizado							
	4. Ejecuta el Presupuesto Institucional de manera Estratégica	▪ Grado de atención de las diversas áreas en términos de actividad (unidades didácticas, materiales, servicios equipamiento y docentes capacitados							
	5. Desarrollo de Proyectos o actividades curriculares	▪ Número de proyectos y actividades sostenidos fomentando el desarrollo curricular.							



	por programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Número de proyectos financiados que promueven la participación de los grupos de interés interno. 							
	6. Definición de competencias del Perfil profesional técnico que demandan las empresas e instituciones del sector productivo	<ul style="list-style-type: none"> Numero de las competencias de ingreso y egreso de los estudiantes de cada programa de estudios 							
	7. Elaboración y culminación del Perfil del egresado en cada programa de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Grado en que las competencias declaradas en el perfil de egreso se cumplen. 							
		<ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de Competencias 							
	8. Diseño y elaboración de un CBC Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> CBC institucional formalizado con una RD. 							
		<ul style="list-style-type: none"> Evolución anual de la mejora del CBC del IESTP "NASCA". 							
	9. Ejecución de Planes de mejora Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Grado de cumplimiento de los planes de mejora institucionales 							
	10. Diseña y ejecuta el proceso de admisión considerando lo establecido en el perfil de ingreso.	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Admisión y Plan de Admisión formalizado. 							
		<ul style="list-style-type: none"> % de Ingresantes a los diversos Programas de Estudios 							
	11. Elaboración del documento curricular	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de avance de cada documento curricular. 							
		<ul style="list-style-type: none"> Grado de participación en la elaboración de cada documento curricular 							



12. Supervisión periódica del documento curricular en 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								
13. Elaboración actualizada del Registro Académico 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.								
14. Adecuación y actualización del Plan de Estudios en cada programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none">▪ Nivel de compromiso para la contextualización de las UD con las competencias del plan de estudios.								
	<ul style="list-style-type: none">▪ Grado de articulación de las UD con las competencias establecidas en el plan de estudios.								
15. Capacitación y actualización docente en evaluación por competencias	<ul style="list-style-type: none">▪ Numero de capacitaciones y actualizaciones del personal docente en Evaluación por Competencias.								
	<ul style="list-style-type: none">▪ % del personal docente capacitado y actualizado.								
16. Firma de convenios y alianzas estratégicas con grupos de interés en todos los programas de estudios.	<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.								
17. Realización de Prácticas Pre profesionales 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.								



18. Elaboración de Proyectos y actividades extracurriculares	<ul style="list-style-type: none">Número de proyectos y actividades interdisciplinarias realizados en la institución.								
19. Diseño y elaboración del Prospecto de admisión con información técnica pedagógica requerida por el usuario.	<ul style="list-style-type: none">Costo del prospecto de admisión.Eficiencia informativa del prospecto de admisión.Grado de difusión del prospecto de admisión.								
20. Ejecución de planes de trabajo para elaborar 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.								
21. Capacitación y asesoramiento a 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.								
22. Elaboración de Proyectos de innovación en el desarrollo de las UD.	<ul style="list-style-type: none">% de Culminación de proyectos de innovación.								
	<ul style="list-style-type: none">Número de docentes que incorporan a su desempeño los resultados y hallazgos de los proyectos de innovación.								
	<ul style="list-style-type: none">Número de acciones de responsabilidad social que generan un cambio positivo en la sociedad.								



	23. Desarrollo de acciones sociales en cada programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Grado de aplicación de los valores institucionales durante la formación profesional de los estudiantes. 						
	24. Realización de servicios de bienestar de estudiantes, docentes y administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> Costo de los servicios de bienestar de estudiantes, docentes y administrativos. 						
		<ul style="list-style-type: none"> Grado de satisfacción de los usuarios de los servicios, Programas y actividades de bienestar. 						
	25. Elaboración de programas de desarrollo ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de la infraestructura y equipamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Costo de un programa de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de su infraestructura y equipamiento. 						
		<ul style="list-style-type: none"> Número de equipos y maquinas operativos. 						
	26. Mantenimiento eficiente del sistema de información y comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> Grado de eficiencia del sistema de información y comunicación, determinando sus procedimientos y registros 						
	27. Bibliotecas físicas y virtuales operativas.	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de disponibilidad de bibliotecas físicas/ virtuales acorde a las necesidades de los programas de estudios. 						
	28. Capacitación y actualización de personal administrativo y de servicios.	<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"> % del personal administrativo capacitado y actualizado. 						



	29. Elaboración del Sistema de evaluación del 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.							
	30. Desarrollo del registro actualizado de egresados permitiendo revisar y actualizar el perfil del egresado y los objetivos educacionales.	▪ 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.							

IX ANEXOS

	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 (PAT) Anexo: Resolución Directoral N°	Código: PAT
		Versión: 2021
		Fecha: 29/03/2021
		Página 1 de 73

IX ANEXOS

Fichas de actividades de cada programa de estudios



	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 (PAT) Anexo: Resolución Directoral N°	Código: PAT
		Versión: 2021
		Fecha: 29/03/2021
		Página 2 de 73

FICHA DE ACTIVIDAD																
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: PROGRAMA DE ESTUDIO: CONTABILIDAD																
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAR LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ESTUDIOS QUE GARANTICE LA FORMACIÓN INTEGRAL QUE SUPERE LOS ESTANDARES DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD EN EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE NASCA																
OBJETIVOS PEI 2019 - 2021																
OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO PLANIFICA, ORGANIZA, VERIFICA, Y REGISTRA LAS OPERACIONES ECONOMICAS Y FINANCIERAS DE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN FUNCION A SUS ACTIVIDADES DE ACUERDO AL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE																
N°	Actividad/cronograma	Meta	Unidad de Medida	EJECUCIÓN 2020												Responsables
				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	ELABORACION DE LA PROGRAMACION DE ESTUDIO ANUAL		Unidad	X	X					X	X					DOCENTES DEL PROGRAMA
2	ELABORACION DE LOS SILABOS POR SEMESTRE		Unidad	X	X					X	X					DOCENTES DEL PROGRAMA
3	ELABORACION DE LA ACTIVIDADES DE APRENDIZAJES		Unidad	X	X					X	X					
4	ELABORACION EL PLAN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES		Unidad	X	X					X	X					DOCENTES RESPONSABLE
5	EJECUCION DE MONITOREO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES		Unidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DOCENTES RESPONSABLE
6	ELABORACION EL PLAN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOD		Unidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DOCENTES RESPONSABLE
7	ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS PEDAGOGICOS		Unidad	X	X	X				X	X	X				DOCENTES DEL PROGRAMA
8	SUPERVISION A DOCENTES -CUMPLIMIENTO SE PROGRAMACION		Unidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	ELABORACION NUEVO PLAN DE ESTUDIOS PARA EL PROGRAMA		Unidad	X	X											JEFE AREA ACADEMICA
10	ELBARACION DEL PLAN DE TUTORIA DEL PROGRAMA		Unidad	X	X					X	X					DOCENTES DEL PROGRAMA
11	SUPERVISION Y RECEPCION DE LAS HORAS NO LECTIVAS -SEGÚN PROGRAMACION		Unidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	GESTIONAR REQUERIMIENTOS AL AREA DE ADMINISTRACION SEGÚN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA LABORATORIOS AULAS DE CLASES Y OTROS		Unidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE AREA ACADEMICA
13	REALIZAR CONVENIOS CON EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS		Unidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DOCENTES DEL PROGRAMA
14	CONSOLIDAR LOS REGISTROS EL FINAL DE CADA SEMESTRE ACADEMICO		Unidad													JEFE AREA ACADEMICA
15	RECEPCIONAR LA DOCUMENTACION AL FINALIZAR EL SEMESTRE ACADEMICO DEL PROGRAMA		Unidad					X	X				X	X		DOCENTES DEL PROGRAMA
16	LA GESTION Y TITULACION DE LA PROMOCION DE ESTUDIANTES AL FINALIZAR EL AÑO ACADEMICO		Unidad										X	X	X	JEFE AREA ACADEMICA
17	IMPLEMENTAR MEJORAS ENTRE EL RENDIMIENTO Y EVALUACION DE APRENDIZAJE EN LOS ESTUDIANTES		Unidad			X	X	X		X	X	X				DOCENTES TUTORES
17	PROGRAMAR LAS CELEBRACIONES DE ACTIVIDADES OFICIALES EL EL AÑO ESCOLAR		Unidad			X	X	X	X	X	X	X				JEFE AREA ACADEMICA
13																
REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO VALIDADO POR EL AREA DE ADMINISTRACION)																
Especificación de Gasto											Costo S/.					
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EL CONSUMO HUMANO																
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ANIMALES																
VESTUARIO, ACCESORIOS																
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES																
REPUESTOS Y ACCESORIOS																
PAPELERIA EN GENERAL, UTILES																
AGROPECUARIO GANADERO																
MEDICAMENTOS USO HUMANO																
MATERIAL DIDÁCTICO																
OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA																
SUMINISTROS DE USO ZOOTÉCNICO																
ANIMALES PARA ESTUDIO																
FERTILIZANTES, INSECTICIDAS																
PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE USO ANIMAL																
PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS																
PARA MOBILIARIO Y SIMILARES																
HERRAMIENTAS																
OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO																
PASAJES Y GASTOS DE MOVILIDAD LOCAL																
VIÁTICOS Y ASIGNACIÓN POR VIAJE																
SERVICIO DE PUBLICIDAD																
TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGAS Y BIENES																
SERVICIOS DIVERSOS																
MOBILIARIO																
EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS																
MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIO DE OTRAS INSTALACIONES																
OTROS																
Costo total de la Actividad											S/0.00					

	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 (PAT) Anexo: Resolución Directoral N°	Código: PAT
		Versión: 2021
		Fecha: 29/03/2021
		Página 3 de 73



	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 (PAT) Anexo: Resolución Directoral N°	Código: PAT
		Versión: 2021
		Fecha: 29/03/2021
		Página 4 de 73

FICHA DE ACTIVIDAD																
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:		CRIANZA TÉCNICA DE ANIMALES MENORES : CUYES Y CONEJOS														
PROGRAMA DE ESTUDIO:		PRODUCCION AGROPECUARIA														
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:		os, en la que se desarrollara la crianza en modulos de aniamles que compraran en la U														
OBJETIVOS PEI 2019 - 2021																
OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO		Instalar los modulos de crianza de animales menores de cuyes y conejos..														
N°	Actividad/cronograma	Meta	Unidad de Medida	EJECUCIÓN 2020												Responsables
				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Implementacion la crianza tecnica de aniamles menores de cuyes y conejos.	2	04 modulos										x	x	x	IMVZwaiter Intimayta S. Juan Cando Torres
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO VALIDADO POR EL AREA DE ADMINISTRACION)																
Especificación de Gasto																Costo S/.
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EL CONSUMO HUMANO																
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ANIMALES																500.00
VESTUARIO, ACCESORIOS																
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES																
REPUESTOS Y ACCESORIOS																
PAPELERIA EN GENERAL, UTILES																120.00
AGROPECUARIO GANADERO																
MEDICAMENTOS USO HUMANO																
MATERIAL DIDÁCTICO																
OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA																
SUMINISTROS DE USO ZOOTÉCNICO																
ANIMALES PARA ESTUDIO																650.00
FERTILIZANTES, INSECTICIDAS																
PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE USO ANIMAL																240.00
PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS																
PARA MOBILIARIO Y SIMILARES																450.00
HERRAMIENTAS																
OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO																
PASAJES Y GASTOS DE MOVILIDAD LOCAL																
VIÁTICOS Y ASIGNACION POR VIAJE																260.00
SERVICIO DE PUBLICIDAD																
TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGAS Y BIENES																120.00
SERVICIOS DIVERSOS																
MOBILIARIO																
EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS																
MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIO DE OTRAS INSTALACIONES																
OTROS																450.00
Costo total de la Actividad																2,790.00

	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 (PAT) Anexo: Resolución Directoral N°	Código: PAT
		Versión: 2021
		Fecha: 29/03/2021
		Página 5 de 73



	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 (PAT) Anexo: Resolución Directoral N°	Código: PAT
		Versión: 2021
		Fecha: 29/03/2021
		Página 6 de 73

FICHA DE ACTIVIDAD																		
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:		Crianza técnica de animales mayores: Vacunos, Ovinos y porcinos																
PROGRAMA DE ESTUDIO:		PRODUCCION AGROPECUARIA																
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:		inos, modulos que servira desarrollar las habilidades y destrezas de los estudiantes d																
OBJETIVOS PEI 2019 - 2021																		
OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO		tar a los estudiantes en al crianza de aniamles mayores como son Vcaunos, Ovinos y P																
N°	Actividad/cronograma	Meta	Unidad de Medida	EJECUCIÓN 2020												Responsables		
				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	Desarrollar habilidades y destrezas en los estudiantes en los sistemas de crianza de animales mayores de Vacunos, Ovinos y Porcinos, de acuerdo a los sistemas de crianza de grandes empresas agropecuarias.	88	Estudiantes											x	x	x	x	MVZ Walter Intimayta s. Juan José Conde Torres y Estudinates del II, IV Y VI SEM.
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO VALIDADO POR EL AREA DE ADMINISTRACION)																		
Especificación de Gasto											Costo S/.							
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EL CONSUMO HUMANO											200.00							
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ANIMALES											800.00							
VESTUARIO, ACCESORIOS																		
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES																		
REPUESTOS Y ACCESORIOS																		
PAPELERIA EN GENERAL, UTILES											120.00							
AGROPECUARIO GANADERO											450.00							
MEDICAMENTOS USO HUMANO																		
MATERIAL DIDACTICO																		
OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA																		
SUMINISTROS DE USO ZOOTÉCNICO																		
ANIMALES PARA ESTUDIO											2500.00							
FERTILIZANTES, INSECTICIDAS																		
PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE USO ANIMAL											380.00							
PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS																		
PARA MOBILIARIO Y SIMILARES																		
HERRAMIENTAS																		
OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO																		
PASAJES Y GASTOS DE MOVILIDAD LOCAL																		
VIATICOS Y ASIGNACION POR VIAJE																		
SERVICIO DE PUBLICIDAD																		
TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGAS Y BIENES																		
SERVICIOS DIVERSOS																		
MOBILIARIO																		
EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS																		
MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIO DE OTRAS INSTALACIONES																		
OTROS (Honorarios capacitador																		
Costo total de la Actividad											4,450.00.							

	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 (PAT) Anexo: Resolución Directoral N°	Código: PAT
		Versión: 2021
		Fecha: 29/03/2021
		Página 8 de 73



