



PLAN ANUAL DE TRABAJO CHANCAY

2024



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Chancay"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009 - 2024 - IESTP “CHANCAY”

Chancay, 20 de marzo del 2024

Visto:

Los documentos de gestión institucional y la necesidad de su revisión del Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Chancay del año 2024.

Considerando:

Que, mediante R.M. N° 327-96-E.D, se crea el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “CHANCAY”, dependiente en la actualidad de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias; institución que oferta los programas de estudio de Contabilidad y Desarrollo de Sistemas de Información, autorizadas mediante R.M. N° 327-96-E.D y RM N° 227-2002-ED, revalidada mediante RM N° 709-2006-ED.

Que, es política de la Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Chancay” garantizar el normal desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas, administrativas y de gestión para cautelar la buena marcha institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente.

Que, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; corresponde al Estado coordinar la política educativa y formular los lineamientos generales de los planes de estudio, así como los requisitos mínimos de la organización del Instituto.

Que, asimismo el Artículo 40 de la Ley 28044, modificado por el Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1375, establece que la Educación Técnico-Productiva es una modalidad que articula las dos etapas del sistema educativo, orientada a la adquisición de competencias laborales y de emprendimiento en una perspectiva de desarrollo sostenible y competitivo, con énfasis en las necesidades productivas a nivel regional y local.

Que, a través de Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera Pública de sus Docentes, se regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los IEES públicos y privados; así como el desarrollo de la carrera pública docente en los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Públicos;

Que, el Artículo 8 de la Ley de institutos, indica que cuentan con autonomía académica, administrativa y económica, dichas decisiones se encuentran enmarcadas dentro de los parámetros establecidos en la presente ley y su Reglamento enmarcados en el Art. 10 (D.S. N° 010-2017-MINEDU). La autonomía no exime de la supervisión y fiscalización de las autoridades competentes de la aplicación de las sanciones que correspondan ni de las responsabilidades a que hubiera lugar de acuerdo a ley.

Que, es necesario que el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Chancay” cuente con documentos normativos que orienten y conduzcan el buen desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas, y es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa; así como revisar y actualizar algunos documentos de gestión para el presente año 2024; debido a que el Ministerio de Educación (DIGESUTPA) ha emitido nuevas normas con relación a la Educación Superior Tecnológica;

Que, mediante acuerdo suscrito en acta de fecha 01 de marzo del 2024, se aprobó la actualización de los documentos de gestión institucional entre ellos el Plan Anual de Trabajo para

el presente año 2024, con el objetivo de orientar la gestión pedagógica, administrativa e institucional a corto plazo; constituyéndose en un documento de planteamiento estratégico que permita integrar orgánicamente las acciones a fin de lograr una visión coherente con la realidad de la Institución Educativa en función a las aspiraciones de sus integrantes, y es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa;

| De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley 26510, el Reglamento de Organización y Funciones del MINEDU, aprobado por D.S. N° 001-2015-MINEDU, Ley N° 30512 “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes”, el Reglamento de la Ley aprobado mediante D.S. N° 010-2017-MINEDU, RVM. N° 049-2022-MINEDU de fecha 3 de mayo de 2022 que dispone actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, y en uso de las facultades otorgadas al Director General mediante R.D. N° 0019-2024-DRELP del 10 de enero del 2024, sobre encargatura de Dirección para el periodo 2024;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- El Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Chancay”, que tendrá vigencia durante el año 2024, cuyo texto forma parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°.- Hacer de conocimiento, de las diferentes jefaturas, Áreas, coordinaciones, así como del personal docente, y alumnado en general de nuestra casa superior de estudios para la aplicación de acuerdo a ley.

Artículo 3° . Encargar al Jefe del Área de Administración del IESTP Chancay, el fiel cumplimiento para que en coordinación con las demás Unidades Académicas, velar por el normal cumplimiento de lo normado en la presente Resolución y proponer la evaluación anual y mejoras respecto del presente Plan de acuerdo a nuestras necesidades institucionales; debiendo informar de lo actuado.

Artículo 4°.- Disponer, la publicación de la presente norma en el portal web de la Institución www.iestpchancay.edu.pe

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase



Firmado digitalmente por:
GUEVARA PEREZ Jose
Melecio FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/03/2024 18:51:09-0500

CONTENIDO

I PRESENTACION

II MARCO TEORICO

- 2.1. Bases Legales
- 2.2. Visión
- 2.3. Misión
- 2.4. Valores institucionales

III DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

- 3.1 Identificación de la institución
- 3.2 Entorno
- 3.3 Características del local
- 3.4 Perfil real de los alumnos
- 3.5 Perfil ideal del docente
- 3.6 Perfil ideal del personal administrativo
- 3.7 Perfil ideal del director
- 3.8 Organización del cuadro de personal
- 3.9 Proceso pedagógico y curricular
 - 3.9.1 Programa curricular
 - 3.9.2 Metodología
 - 3.9.3 Evaluación
 - 3.9.4 Trabajo docente
 - 3.9.5 Supervisión del trabajo docente
 - 3.9.6 Cuadro de horas
- 3.10 Estructura Organizativa
- 3.11 Análisis situacional (FODA)
- 3.12 Estrategias

IV MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

- 4.1 Cuadro de matriz de involucrados
- 4.2 Descripción de los involucrados
- 4.3 Definición del problema central causas y efectos
- 4.4 Definición del objetivo del plan, medios y fines
- 4.5 Planteamiento de alternativas de solución

V OBJETIVOS

- 5.1 Objetivos Institucionales
- 5.2 Objetivo General (fin)
- 5.3 Objetivos estratégicos
- 5.4 Resultados e indicadores

VI METAS 2023 - 2024

- 6.1 De atención
- 6.2 Egresados
- 6.3 Titulados
- 6.4 De infraestructura
- 6.5 De personal
- 6.6 Requerimiento de plazas
- 6.7 De capacitación
- 6.8 De supervisión
- 6.9 De Promoción educativa comunal

- 6.10 Acciones administrativas
- 6.11 Fichas de actividad
- 6.12 Presupuesto operativo institucional

VII POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

- 7.1 Propuesta pedagógica
- 7.2 Sistema de evaluación pedagógica
- 7.3 Relación Instituto – Comunidad
- 7.4 Propuesta de gestión institucional
- 7.5 Gerencia

VIII EVALUACIÓN SUPERVISIÓN Y MONITOREO

- 8.1 Monitoreo
- 8.2 Supervisión
- 8.3 Evaluación
- 8.4 Secuencia lógica del plan anual de trabajo

I. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo 2024 es un instrumento de gestión del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Chancay” de la Región Lima Provincias, de corto y mediano plazo, en el que se plantean acciones y/o actividades que la comunidad educativa debe realizar para hacer posible que las propuestas planteadas en el Proyecto Educativo Institucional 2024 - 2024 se hagan realidad progresivamente.

El Plan Anual de Trabajo 2024 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Chancay”, en adelante IEST”CH”, ha considerado desarrollar los objetivos estratégicos e institucionales en las 4 dimensiones de la gestión educativa: La dimensión Institucional, la dimensión Administrativa, la dimensión Pedagógica y la dimensión Comunitaria, utilizando los principios de excelencia para: Lograr resultados equilibrados, Liderar con visión, inspiración e integridad; Gestionar por objetivos; Alcanzar el éxito mediante las personas; Favorecer la creatividad y la innovación; Desarrollar alianzas; Asumir la responsabilidad de un futuro sostenible.

Considerando la escasa disponibilidad de recursos económicos para atender la solución del problema institucional se ha priorizado acciones en los aspectos más relevantes como son:

- Capacitación docente y administrativa en aspectos técnico pedagógico.
- Mantenimiento de la infraestructura
- Mantenimiento de mobiliario y equipo.
- Implementación de laboratorio de cómputo para la carrera profesional Técnica de Desarrollo de Sistemas de Información.
- Implementación de laboratorio de cómputo para la carrera profesional Técnica de Contabilidad.
- Implementación del taller de ensamblaje
- Proyectos de extensión a la comunidad diversos.

Resume el análisis principal de la problemática de IESTP “Chancay”, en aspectos académicos y administrativos y planeamiento de actividades, proyectos y acciones propuesto para la solución correspondiente.

La Evaluación del Plan Anual de Trabajo será anual, estando sujeta a la reprogramación el mismo que abordará los siguientes ítems: Datos Informativos, Misión, Visión Institucional, Diagnóstico (FODA), Objetivos, Metas, Problemática Educativa, Cronograma de Actividades, Calendario Cívico Escolar, Recursos y Financiamiento, Proyectos entre otros.

Eco. José Melecio Guevara Pérez

DIRECTOR GENERAL

IESTP “Chancay”

II. MARCO TEÓRICO

2.1 Base legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas y su Reglamento DS N° 07-2005-TR
- D. S. N° 010-2017-MINEDU. Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. N° 018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- D.S. N° 028-2007-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- R.M. N° 0025-2010-ED, “Normas para la Organización y Ejecución del Proceso de Admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- R.M. N° 023-2010-ED “Plan de Adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a lo dispuesto en la ley N° 29394.
- R.M. N° 02-DIGEST. Aprueba normas que regulan la evaluación Teórico Práctico en los Institutos Superiores Tecnológicos.
- R.V.M. N° 193-88-ED. Reglamento de Evaluación Académica.
- R.V.M. N° 070-2016-MINEDU. Modifica el numeral 4.2 del Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica, aprobado por la Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU.
- R.V. N° 073-2015-MINEDU. Aprueban el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Superior Tecnológica, aprueban la Norma técnica para el procedimiento de registro y visación de títulos de educación superior tecnológica.
- R.S. N° 322-2017-MINEDU. Aprueba la norma técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior.
- R.S. N° 001-2007-ED. Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos para el Perú.
- R.S. N° 311-2017-MINEDU. Aprueba los “Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior”
- R.D. N° 313-2005-ED. Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.
- R.D. N° 0056-2008-ED. Aprueba la Directiva N° 030-2008-DIGESUTP-DESTP, Normas para la implementación y funcionamiento del sistema de seguimiento de egresados de los IESTP.
- RM N° 153-2017-MINEDU “Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025” –

PNIE del Ministerio de Educación.

- Decreto de Urgencia N° 026-2024, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Legislativo N° 1465, 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 Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Resolución Ministerial N° 729-2003-SA/DM, que aprueba el Modelo de Atención Integral de Salud.
- Resolución Ministerial N° 084-2024/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Resolución de Secretaría General N° 075-2017-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos Nacionales para el desarrollo del Proceso de Admisión 2017 en Instituciones de Formación Inicial Docente públicas y privadas, en carreras revalidadas y/o autorizadas con posterioridad a la culminación del Proceso de Revalidación”.

2.2 Visión Institucional

Ser un instituto de Educación Superior Tecnológico Público licenciado con todas sus carreras profesionales y debidamente acreditadas, formando profesionales Técnicos competitivos e investigadores con presencia en el mercado nacional; con calidad humana y comprometida con el medio ambiente.

2.3 Misión institucional

“Somos un instituto de Educación Superior Tecnológico Público comprometido con el mejoramiento del servicio educativo para iniciar el proceso de Licenciamiento y Acreditación de sus Programas de estudios, articulando a las exigencias del mercado, protegiendo el medio ambiente, desarrollando una práctica de valores éticos y excelencia profesional.”

2.4 Valores Institucionales

Considerando que los valores son aquellos principios previos que orientan y dan significado a la existencia del ser humano, nuestro instituto promueve y vivencia los siguientes valores como componentes esenciales del proceso de educación integral de nuestros estudiantes.

El instituto de Educación Superior Tecnológico Público preserva los valores de:

VALORES	ACTITUDES
RESPECTO	Aceptar las diferencias individuales y grupales sin querer imponer nuestra opinión como la única válida
INTEGRIDAD	Cumplir con lo que decimos que vamos a hacer obrando con sinceridad, transparencia y calidad humana.
SERVICIO	Satisfacer las necesidades de los demás sin esperar una recompensa a cambio y dentro del tiempo establecido
TRABAJO EN EQUIPO	Planificar y desarrollar soluciones con el resto de los compañeros de la organización que garanticen el cumplimiento de objetivos comunes.
INNOVACIÓN	Generar de forma creativa propuestas de mejora para la gestión académica, organizacional y tecnológica que conduzcan al crecimiento y desarrollo institucional.
EFICIENCIA	Hacer bien las cosas a la primera.
SOLIDARIDAD	Entender las necesidades y los problemas de los demás facilitando la ayuda para solucionarlos
LEALTAD	Reconocer y cumplir el compromiso que mantenemos con las personas, la comunidad y la institución.
EQUIDAD	Dar trato justo sin discriminación de género, raza, religión, ideología, orientación sexual, condición socioeconómica y capacidades especiales.
HONESTIDAD	Es el valor de decir la verdad, ser decente, recatado, razonable y justo, consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente, proceder con rectitud e integridad.

2.4.1. Valores Personales

VALORES	ACTITUDES
AUTOESTIMA	La autoestima es la valoración que tienen los estudiantes en persè. Recepcionamos la opinión emocional que los individuos tienen de sí mismos y que supera en sus causas la racionalización y la lógica.
HONESTIDAD	Es el reconocimiento de la decencia, decoro, humildad, que encierra respetar lo ajeno. El estudiante honesto es aquel que nunca toma algo que no le pertenece.
SOLIDARIDAD	Se propugna la colaboración entre alumnos frente a una necesidad conjunta y a nivel relación dual.
JUSTICIA	Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde.

VERACIDAD	Condición de veraz. Todo estudiante, docente, debe andar siempre con la verdad.
PERSEVERANCIA	Firmeza y constancia en la manera de ser o de obrar. El estudiante debe perseverar en sus ideales, en sus virtudes
RESPONSABILIDAD	El grado de cumplimiento es vital en la vida de los hombres. El estudiante debe ser responsable y cumplir los mandatos y/o órdenes impartidas Agotando todos los medios para satisfacer. Lo que se quiere “Resultados,” pre - requisito para ser evaluado por desempeño.
DISCIPLINA	Principio consagrado en la administración Científica. Fayolismo. Es el cumplimiento de todas las reglas de conductas, las normas administrativas y fiel respetuoso de su protocolo, MF, ROF, RIT y otros ordenamientos que contenga el marco jurídico inherente.

2.4.2. Valores Ocupacionales

VALORES	ACTITUDES
PUNTUALIDAD	En el aspecto laboral la disciplina de los servidores públicos e inclusive de los administrativos, deben cumplir con todo el RIT, así como las emanadas de las disposiciones laborales en que se encuentran inmerso. Ley 30512., Ley 1057.
SUPERACIÓN	El trabajador, docente y administrativo, más allá del apoyo que concierne a la institucionalidad. Deben superarse individualmente, concurriendo a cursos de capacitación, para el desempeño de superación calificada en el ente educativo.
LABORIOSIDAD	La comunidad educativa debe abrazar perseverancia, el aguante, agotar los medios por encima de los habituales y reglamentarios.
RESPONSABILIDAD	Hay un principio administrativo que debemos respetar, que la responsabilidad es un corolario de la autoridad, donde existe un jefe y un subordinado, quien tiene la responsabilidad de obedecer.

2.4.3. Valores Sociales

VALORES	ACTITUDES
SOLIDARIDAD	La institución, docentes, alumnos y Administrativos, deben participar en ideas De fortalecimiento social, como de sumarse a alguna lucha social que persiga intereses comunes
TOLERANCIA	El respeto a las ideas de otros, aun cuando no coincidan con las de la población general, es Justificar: dejar hacer, dejar pasar, por supuesto no puede coactar la voluntad humana.
RESPONSABILIDAD SOCIAL	La responsabilidad social es la teoría ética que tiene una institucionalidad; un compromiso de honor con la sociedad, cumplir con sus necesidades tiene una Responsabilidad hacia la sociedad. Esta responsabilidad puede ser “negativa”, significando que hay responsabilidad de abstenerse de actuar (actitud de “abstención”) o puede ser “positiva”, significando que hay una responsabilidad de actuar (Actitud proactiva).
EMPATÍA	La institucionalidad integral busca relaciones simpáticas Cordiales, corteses, no existe la envidia, sí el reconocimiento

III. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

3.1 Identificación de la institución

INSTITUCION EDUCATIVA	: IESTP “CHANCAY”
CREACION	: 31/12/1996
RESOLUCION DE CREACION	: RM. N° 327 ME – 96
	: RD. N° 227 ME – 02
RESOLUCION DE REVALIDACION	: RD N° 0709-06 ED-20/09/2006
DRELP	: LIMA PROVINCIAS
LOCALIZACION	: Av. La Marítima s/n
DISTRITO	: CHANCAY
PROVINCIA	: HUARAL
REGION	: LIMA PROVINCIAS
ZONA	: URBANA
GESTION	: ESTATAL
NIVEL Y MODALIDAD	: EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA
CARRERAS TECNICAS PROFESIONALES	: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTABILIDAD

3.2 Entorno

Entorno del medio ambiente

Las condiciones naturales y ambientales en la ciudad de Chancay orientaron al desarrollo de una economía basada fundamentalmente en la actividad agropecuaria al principio, y en la actualidad, como una ciudad de servicios y comercio, manteniendo la actividad agropecuaria importancia en su economía y generación de empleo.

Entorno educacional

Análisis de la demanda: A nivel de oferta universitaria en el Valle de Chancay, Huaral y Aucallama encontramos competidores estatales y privados, formales e informales, regulares e irregulares; como son las filiales de Universidades, institutos sin infraestructuras acordes con las normas.

En cuanto a la oferta local en el valle de Huaral, para poder cuantificar la oferta, se ha determinado a los Institutos Pedagógicos y Tecnológicos públicos y privados y algunos de ellos que vienen funcionando de manera irregular, formal e informal, con un número considerable y/o pocos alumnos como nos muestra el siguiente cuadro:

GESTIÓN	NIVEL	NOMBRE	DISTRITO
Estatal	IEST	Chancay	Chancay
Estatal	IEST	Huando	Huaral
Privado	IEST	José Santos Chocano	Huaral
Privado	IEST	Sergio Bernales	Huaral

Análisis de la demanda: El objetivo de este análisis es medir, explicar y pronosticar los probables usuarios de los servicios que brinda el Instituto de Educación Superior Tecnológico Huando, entonces para su mejor comprensión del macro mercado nacional de educación superior universitaria y no universitaria, se ha recurrido a estadísticas proporcionadas por las entidades respectivas.

Egresados de secundaria en relación con la población total a nivel nacional 2018-2022

AÑOS	POBLACIÓN TOTAL	EGRESADOS SECUNDARIA	ÍNDICE DE CRECIMIENTO
2018	23946779	256524	1.07
2019	24371043	263449	1.08
2024	24800768	270535	1.09
2021	25232226	324848	1.29
2022	25661690	333521	1.30

Segmentación del mercado:

Para esta segmentación se ha laborado básicamente con niveles socio demográficos y socio económicos.

En cuanto a secundaria, el gráfico 1.5 muestra, la tendencia poblacional decreciente de los alumnos de doce a dieciséis años de edad, pasando de 91,938 en 2009 a 89,502 en 2015, siendo la variación porcentual promedio de -0.4%, en tanto que la matrícula

aumenta en el ámbito privado y disminuye en el ámbito público en el mismo periodo. En el primer caso varía de 15,623 a 17,017 desde 2009 hasta 2015, mientras que para el segundo caso va de 66,615 a 57,373 para el mismo periodo.

Distribución de la población de las principales ciudades según nivel Socio económico 2023

Población total por área urbana, rural y sexo según distrito

DISTRITO	URBANA	RURAL	TOTAL
Huaral	54,199	14,572	68,771
Atavillos A	1,063	635	1698
Atavillos B	1620	187	1807
Aucallama	3,248	9,023	12,271
Chancay	23,500	9,284	32,784
Ihuari	1,140	2,095	3,235
Lampian	643	132	775
Pacaraos	1,568	33	1,601
San Miguel	457	323	780
Andamarca	619	298	917
Sumbilca	1,251	326	1,577
27 Nov	695	96	791

Fuente MPHuaral

Perfil del estudiante por sexo

SEXO	%
Masculino	49
Femenino	51

Perfil del estudiante por lugar de residencia

Lugar de Residencia	%
Chancay	83.50
Huaral	08.50
Aucallama	05.00
Lima	00.50
Otros	02.50

EVOLUCIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

Desarrollo de Sistemas de Información y Contabilidad IESTP Chancay año 2021-2023

AÑO LECTIVO	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CONTABILIDAD	TOTAL
2021	129	135	264
2022	126	127	253
2023	123	118	241

PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE IESTP Chancay año 2024

GRADOS Y TITULOS	TIEMPO COMPLETO	TIEMPO PARCIAL	TOTAL
DOCTOR	2	-	2
MAGISTER	8	-	8
TITULO PROFESIONAL	5	4	9
BACHILLER	-	-	-
TOTAL	15	4	19

PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE IESTP POR CONDICIÓN LABORAL año 2024

GRADOS Y TITULOS	NOMBRADO	CONTRATADO	TOTAL
DOCTOR	2		2
MAGISTER	2	6	8
TITULO PROFESIONAL	1	8	9
BACHILLER			
TOTAL	5	14	19

PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL IESTP Chancay año 2024

CARGO	TOTAL	SEXO	
		VARONES	MUJERES
SECRETARIA	1	0	1
TECNICO TESORERIA	1	0	1
OFICINISTA	1	0	1
GUARDIAN VIGILANTE	3	3	0
PERSONAL SERVICIO	1	0	1
ASISTENTE TALLER	1	1	0
TOTAL	8	5	3

3.3. Características del local

- Cuenta con la carrera profesional técnico de Desarrollo de Sistemas de Información y Contabilidad funciona con 03 ciclos en el turno tarde y 03 ciclos turno noche.
- Cuenta con un área de 29,679 m² y un área construida de 1,200.97 m². Registrados en SUNARP.
- Infraestructura construida de 3 niveles, sin embargo la infraestructura es inadecuada. Ya que no cuenta con un fácil acceso a personas con discapacidad.
- Cuenta con dos laboratorios de cómputo para el programa de estudios de Desarrollo de Sistemas de Información.
- Cuenta con un laboratorio de cómputo para el programa de estudios de Contabilidad.
- Se tiene personal para soporte técnico de dichos laboratorios.
- Se cuenta con 2 ambientes destinados a servicios higiénicos para alumnos, 1 para docentes y personal administrativo los cuales se encuentran en buen estado.
- Se cuenta con un ambiente acondicionado como auditorio suficiente para 60 personas.

3.4 Perfil ideal de los alumnos

CARACTERISTICA	PERFIL IDEAL
Creativo e innovador	Es creativo innovador, promueve la producción de innovación; busca alternativas de solución y estrategias originales a los problemas que enfrenta, orientándolas hacia el bien común e individual libremente.
Investigador	Busca, maneja y organiza información significativa diversa y actualizada, siendo capaz de analizarla, compararla y construir nuevos conocimientos a partir de ella.
Emprendedor	Emprende nuevos proyectos y retos e ir más allá de donde ha llegado en el marco de la empleabilidad.
Organizado	Planifica la información, su tiempo y actividades, compatibilizando diversos aspectos de su vida personal y social, anticipando su actuar con el fin de tomar decisiones oportunas.
Comunicativo	Expresa con libertad lo que piensa y siente, comprende mensajes e ideas diversas siendo dialogante y capaz de escuchar a otros.
Crítico y reflexivo	Tiene pensamiento crítico entendido como la capacidad de discrepar, cuestionar, argumentar y afirmar sus opiniones.
Proactivo	Afronta con seguridad y energía ante sucesos diversos conjugando variables y factores para llegar a soluciones adecuadas, adelantándose a los hechos, siendo diligente, independiente y con iniciativa.

Responsable	Conoce sus derechos y deberes y cumple con la realización de sus deberes así como con los compromisos asumidos.
Democrático	Genera consensos y toma decisiones con criterio, es respetuoso de las reglas de convivencia y asume una participación democrática y responsable en todos los espacios participativos.
Ético y moral	Emite juicios de valor de manera reflexiva a la luz de los valores universales y actúa conforme a ellos con actitud positiva frente a las diferencias culturales, ideológicas y filosóficas.
Puntual	Tiene la virtud de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente comprometido o hecho a otra persona.
Solidario	Toma conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar para su satisfacción
Respeto	Es la consideración especial que como alumno tiene a alguien o incluso a algo, al que se le reconoce valor social o especial.
Identidad	Se identifica con su institución; Tiene rasgos propios que lo hacen diferente a los demás.

3.4 Perfil ideal del docente del IESTP chancay

PERFIL IDEAL	
DOMINIO I PREPARACION PARA EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES Planifica el trabajo pedagógico definiendo competencias profesionales y personales pertinentes a las características de los estudiantes y sus contextos con dominio pedagógico y técnico de la especialidad, en el marco de un enfoque intercultural inclusivo y pertinente al mundo del trabajo.	COMPETENCIA 1 Planifica la enseñanza en interacción con sus pares, garantizando la coherencia de las competencias a ser logradas, las estrategias y contenidos curriculares, la evaluación y los recursos con el contexto productivo y laboral. COMPETENCIA 2 Diseña la enseñanza orientada al logro de competencias profesionales vigentes y a una ética ciudadana y del trabajo, basándose en la comprensión de las características de los estudiantes y sus contextos, el manejo de su especialidad y de los enfoques y procesos pedagógicos de la educación profesional.

DOMINIO II ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES Conduce el proceso de enseñanza con un enfoque que valora la inclusión, la diversidad en sus distintas expresiones, el emprendimiento y la conciencia ecológica, utilizando diversas estrategias de enseñanza, evaluación y un clima favorable de aprendizaje.	COMPETENCIA 3 Conduce el proceso de enseñanza con dominio actualizado de su especialidad, el uso de estrategias, métodos y recursos pertinentes al contexto e intereses de sus estudiantes, para que todos aprendan en situaciones prácticas del quehacer laboral y de3 manera reflexiva, crítica y autónoma. COMPETENCIA 4 Crea un clima propicio para el aprendizaje basado en la convivencia democrática, el respeto de la diversidad en todas sus expresiones y la afirmación personal y colectiva con miras a formar profesionales críticos, interculturales e innovadores COMPETENCIA 5 Evalúa el desarrollo de competencias de sus estudiantes considerando las demandas del mundo laboral, las diferencias individuales y los contextos culturales a fin de retroalimentarlos y generar compromisos en torno a propuestas de mejora.
DOMINIO III PARTICIPACION EN LA GESTIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ARTICULADA AL ENTORNO PRODUCTIVO – LABORAL Participa en la gestión de un proyecto educativo institucional vinculado a las necesidades vigentes del mundo productivo y laboral, el desarrollo sostenible, la diversidad cultural, los valores democráticos y la investigación e innovación tecnológica	COMPETENCIA 6 Participa con actitud democrática, crítica y colaborativa, en el planeamiento, implementación, evaluación y mejora continua del Proyecto Educativo Institucional, promoviendo su vinculación con las necesidades actuales del mundo del trabajo. COMPETENCIA 7 Participa en la elaboración y desarrollo de proyectos de investigación, innovación tecnológica y de emprendimiento productivo en el marco del PEI. COMPETENCIA 8 Establece relaciones de respeto y colaboración con el sector productivo, instituciones del Estado y la sociedad civil para incorporar sus aportes en los procesos y la mejora de la formación técnica.
DOMINIO IV DESARROLLO DE LA PROFESIONALIDAD Y LA IDENTIDAD DOCENTE. Mejora de manera autónoma sus capacidades profesionales a través de la reflexión sistemática de su experiencia docente, participando en actividades formativas que garanticen su actualización profesional permanente y que evidencien una ética de compromiso con los estudiantes y con el	COMPETENCIA 9 Reflexiona de manera autónoma sobre su práctica docente y el saber actualizado de su especialidad para construir y afirmar su identidad profesional. COMPETENCIA 10 Toma decisiones asumiendo como prioridad los derechos del estudiante, su responsabilidad con la sociedad, la promoción del desarrollo sostenible del país y la conciencia ecológica.

desarrollo sostenible del país.	
---------------------------------	--

3.5 Perfil ideal personal administrativo del IESTP Chancay

PERFIL REAL	PERFIL IDEAL
✓ Funciones no definidas	• Asignación de funciones específicas.
✓ Con escasa identificación institucional.	• Mayor identificación. • Mejorado el trabajo en equipo • Capacitados en diversas funciones que realizan • Motivados • Con mayor calidez

3.6 Perfil ideal del director del IESTP Chancay

DOMINIO	COMPETENCIA	DESEMPEÑO
DOMINIO 1: GESTION INSTITUCIONAL: Conduce la institución hacia determinadas metas a partir de una planificación educativa, cuyas acciones deberán estar destinadas a influir positivamente en la institución y en las condiciones de enseñanza y aprendizaje que en ella imperan, para lo cual es necesario conocer el medio sobre el que se va a operar y las prácticas y mecanismos que deben utilizarse para el mejor desarrollo de las	Competencias 1 Genera y posiciona en el medio una oferta formativa institucional basada en las necesidades del mercado laboral y las actividades que generan mayor empleabilidad y /o y mayores ingresos económicos a la zona donde se desarrolla la institución, tomando en cuenta las oportunidades y riesgos posibles, así como los requerimientos propios de las organizaciones; logrando la sostenibilidad de la institución y el aporte de la misma al desarrollo económico de la zona.	Desempeño 1: Elabora un plan estratégico institucional en base al análisis de la organización tomando en cuenta su situación real del entorno, recursos y posibles cambios, reconociendo oportunidades de mejora, fortalezas y posibles riesgos, definiendo objetivos, metas e indicadores de medición de cumplimiento.
		Desempeño 2: Diseña e implementa una estrategia de posicionamiento de la institución basada en la calidad educativa, la oferta formativa y el aporte a la comunidad, que genere mayor número de estudiantes matriculados.
		Desempeño 3: Implementa una oferta formativa de calidad académica (teórica/práctica) de carreras técnicas a través de una plana docente calificada, una estructura adecuada y una gama de

tareas educativas.		servicios de soporte al estudiante, que garanticen el desarrollo de competencias en los estudiantes (técnicas y de empleabilidad) según los requerimientos del sector productivo, y a su vez garanticen su permanencia en la institución hasta la culminación de la carrera.
	Competencia 2: Fortalece las relaciones con los gobiernos locales y regionales, así como con las empresas privadas a través de alianzas estratégicas destinadas al crecimiento y mejora de las habilidades de los estudiantes, la performance de la institución y al desarrollo de la comunidad y su entorno.	Desempeño 4: Realiza acuerdos de cooperación con entidades locales, regionales, públicas o privadas que permita mejorar infraestructura, equipamiento, gestión educativa y administrativa de la institución, así como generación de proyectos productivos (que permitan a los estudiantes formarse en situaciones reales de trabajo), en aras de brindar una mejor oferta educativa a los estudiantes y una oferta de profesionales competitivos al sector productivo.
		Desempeño 5: Realiza diferentes tipos de convenios con empresas y organizaciones privadas, así como con organizaciones públicas para el desarrollo de pasantías, prácticas, etc. que permitan asegurar el desarrollo formativo práctico de los estudiantes y favorezca posteriormente la inserción de los mismos al mercado laboral y le desarrollo de la comunidad
	Competencia 3: Desarrolla procesos de mejora e innovación permanente en las áreas administrativa y académica, optimizando los resultados de la gestión de la institución, manteniendo una	Desempeño 6: Evalúa periódicamente a través de un sistema de evaluación integrado de indicadores de eficiencia, los procesos académicos y pedagógicos de la institución para generar cambios que mejoren la propuesta formativa en beneficio de los estudiantes.

	visión estratégica y de negocio que asegure la calidad educativa y sostenibilidad de la institución.	Desempeño 7: Dirige la implementación de mejoras a nivel académico y administrativo, la promoción de proyectos de investigación educativa, innovación pedagógica y actividades productivas, que coadyuven al desarrollo de habilidades técnicas y de empleabilidad de los estudiantes que le permitan competir en el mercado.
	Competencia 4: Asegura el cumplimiento de la normativa legal vigente asociada a los procesos académicos y administrativos de la institución, salvaguardando la institucionalidad y el buen funcionamiento de la organización.	Desempeño 8: Aplica las normativas legales vigentes de EES y de los IES en el ejercicio de sus funciones, con compromiso y convicción de ejecutarlas para el buen manejo y control de la gestión. Desempeño 9: Asegura se cumplan todas las normativas legales, reglamentos y lineamientos vigentes para la gestión de los procesos tanto académicos como administrativos, a través de la difusión de las normas y la aplicación de medidas preventivas y correctivas.
DOMINIO 2 GESTION DEL CAPITAL HUMANO Conforma y dirige equipos de trabajo calificados y comprometidos con sus funciones, objetivos, metas y cultura institucional, que cumplan con los estándares de desempeño esperados dentro de un clima de trabajo armonioso, donde se fomente las buenas relaciones y la comunicación permanente	Competencia 5: Organiza y supervisa los procesos de recursos humanos de la institución con la finalidad de atraer, contratar y mantener personal idóneo con habilidades técnicas y características personales, que permita evaluar objetivamente su desempeño e implementar programas de capacitación y desarrollo para potenciar su perfil.	Desempeño 10: Asegura la implementación de herramientas de gestión de desarrollo de personas: orientadas a la selección, evaluación de permanencia, evaluación de promoción, desarrollo y reconocimiento de personal, a través de políticas y procedimientos, que permita gestionar el potencial del equipo de trabajo de manera objetiva y adecuarlo a los estándares exigidos por el mercado. Desempeño 11: Establece prioridades para la implementación de programas de capacitación, desarrollo y reconocimientos por desempeño, de acuerdo con las estrategias institucionales, reforzando el alto rendimiento, compromiso con la misión y valores de la institución y logro de los objetivos institucionales.

	Competencia 6: Fomenta ambientes de trabajo armoniosos entre el personal administrativo, académico, estudiantes y gremios, a través del desarrollo de relaciones cordiales, manejando asertiva y oportunamente los desacuerdos y conflictos interpersonales con una visión integradora de equipo que conlleve a un mayor compromiso con los objetivos y metas de la institución.	Desempeño 12: Formula y propone estrategias de gestión del clima laboral de la institución, identificando situaciones que puedan ser fuentes de conflicto y desacuerdos entre el personal administrativo, académico, gremios vinculados y estudiantes, que puedan impactar de forma negativa en la armonía del ambiente de trabajo; procurando que las partes afectadas encuentren una solución beneficiosa. Desempeño 13: Asegura la implementación de servicios complementarios para el estudiante que garanticen la reducción de los riesgos psicosociales, evitando la deserción y facilitando la inserción al mercado laboral
DOMINIO 3 GESTION ADMINISTRATIVA Administra todos los recursos de la institución con una visión integradora alineada a un plan estratégico y a los objetivos que busca alcanzar en su gestión y que permita desarrollar un óptimo trabajo académico y administrativo en beneficio de los estudiantes y comunidad	Competencia 7: Distribuye apropiadamente los recursos de la institución, ya sean derivados del presupuesto anual o generado por los ingresos propios de la institución, alineándose al plan anual de gastos, objetivos y metas que se busca alcanzar en su gestión	Desempeño 14: Elabora un plan anual de gastos, estableciendo prioridades sobre la ejecución de los mismos, incluyendo los ingresos derivados del presupuesto anual y de los ingresos generados como recursos propios para el desarrollo de su gestión, a través de la formulación y evaluación de PIP. Desempeño 15: Establece normas de control que permiten hacer seguimiento constante y oportuno de los ingresos que se generan en la institución como de los gastos mismos, mejorando la utilización de los recursos para generar ahorros sin poner en riesgo la calidad del servicio.
DOMINIO 3 GESTION ADMINISTRATIVA Administra todos los recursos de la institución con una visión integradora	Competencia 8: Gestiona los recursos que requiere la institución para desarrollar un trabajo óptimo	Desempeño 16: Implementa acciones para la mejora o provisión oportuna de, equipos tecnológicos y materiales de trabajo necesarios que permitan el desarrollo de la actividad académica y administrativa en condiciones

alineada a un plan estratégico y a los objetivos que busca alcanzar en su gestión y que permita desarrollar un óptimo trabajo académico y administrativo en beneficio de los estudiantes y comunidad	tanto a nivel administrativo como académico y vela por el mantenimiento y conservación de todo el equipamiento e infraestructura de la institución	adecuadas en beneficio del estudiante, ya sea por la gestión con el gobierno central, regional o local o por los proyectos de inversión propios de la institución, previa evaluación técnica de los requerimientos y prioridades Desempeño 17: Implementa acciones para la mejora y/o modernización de la infraestructura y equipamiento de la institución ya sea por la gestión con el gobierno central, regional o local o por los proyectos de inversión propios de la institución, previa evaluación técnica de los requerimientos y prioridades. Desempeño 18: Genera medios de control para el cuidado del patrimonio de la institución comprometiendo y sensibilizando al personal en el apoyo del mismo.
---	---	---

HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL PUESTO
• Visión estratégica de la Institución • Planificación y organización • Disposición al cambio • Innovación • Toma de decisiones • Liderazgo • Capacidad de conciliación y manejo de conflictos • Orientación a resultados y logros
CARACTERISTICAS PERSONALES
• Integridad • Seguridad y aplomo • Manejo de inteligencia emocional • Proactividad • Resolutivo • Iniciativa • Creatividad • Comunicación asertiva

✓

3.8 ORGANIZACIÓN DEL CUADRO DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DEL IESTP CHANCAY

a) Personal Directivo y jefes de Unidad, Área y coordinación Académica

DIRECCIÓN	Carrera Profesional
Dr. José Melecio Guevara Perez	Economista
ADMINISTRADOR	
Dr. Carlos Alberto García Palacios	Licenciado en Educación
SECRETARIA ACADEMICA	
Mg. Lizardo Soto Apolinario	Economista
JEFATURA DE UNIDAD ACADEMICA	
MBA. Luis Gonzaga Napan Chumpitaz	Licenciado en Administración
JEFATURA DE UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	
Mg. Víctor Araoz Montalvo	Ingeniero en Sistemas
JEFATURA DE UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	
Mg. Liliana Paty, Reyna Santibañez	
COORDINADOR ACADÉMICO DE CONTABILIDAD	
CPC. Mario Alejandro Artica Gonzales	Contador Público Colegiado
COORDINADOR ACADÉMICO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
Mg. Hernán Francisco, Peña carnero	Ingeniero en Sistemas

b) Personal docentes por carrera profesional y condición laboral - año 2021

DOCENTES AREA DE CONTABILIDAD

CPC Liliana Paty, Reyna Santibañez	40 horas
CPC Luis A. Carreño Chirito	40 horas
CPC Mario Alejandro Artica Gonzales	40 horas
CPC Luis Alberto Carreño Chirito	40 horas
Lic. Gerardo Jaramillo Padilla	20 horas

DOCENTES AREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Ing. Beder Meza Villanueva	40 horas
Ing. Victor Araoz Montalvo	40 horas
Ing. Hernan Peña Carnero	40 horas
Ing. Kevin Christhoper Huayamares Carbajal	40 horas
Ing. Miguel Angel Loza Peñaran	20 horas
Ing. Cesar Medina Osorio	20 horas

DOCENTES TRANSVERSALES

Lic. Adm. Luís Gonzaga Napán Ch.	40 horas *
Lic. Rosa Mery, Cuellar Segura	40 horas *
Lic. Carlos Alberto García palacios	40 horas *
Eco. José M. Guevara Pérez	40 Horas *
Lic. Carlos Antonio Cucho Vizarreta	30 horas *
Eco. Lizardo Soto Apolinario	40 horas
Lic. Juan Campodónico Dávila	40 horas
Lic. Rocky Parraguez Perez	12 horas

*Nota: * personal nombrado CPD*

Personal administrativo y de servicios del IESTP Chancay – año 2024

Prof. Esperanza Nuñez	Asistente Oficina	40 horas *
CP Liliana Rojas Macedo	Of. Tesorería	40 horas .
Angelica Solis Cerna	Secretaria.	40 horas .
Leidy Vasquez Vasquez	Personal de Servicio.	40 horas .
Luis Chirinos Marcatoma	Personal Vigilancia	40 horas .
José Garrido Panta	Personal Vigilancia	40 horas .
David Garrido Panta	Personal Vigilancia	40 horas .

c) Asistente de Taller del IESTP Chancay – año 2024

Lic. Pedro Minetto Falcón	Asistente de Taller	30 horas
---------------------------	---------------------	----------

3.9. PROCESO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR

a) *Programa curricular*

- Se hace uso de la programación del Nuevo Diseño Curricular Básico en todos los ciclos.
- En forma permanente se realiza la diversificación curricular que cada una de las carreras lo requieran de acuerdo a las necesidades del mercado laboral.
- Se realizan capacitaciones dirigidas a los docentes que permitan mejorar la elaboración de la programación curricular. Las pocas realizadas se hacen mediante capacitación interna ya que la Dirección Regional de Educación no realiza dichas acciones.
- Se ha propuesto a la DRELPE un Itinerario formativo para la carrera que tiene una secuencia lógica en la correlación de asignaturas dentro del Nuevo Diseño Curricular Básico.
- Se ha incrementado horas adicionales al NDCB para completar las 35 horas presupuestadas por cada ciclo lo que hace que se incremente el número total de horas, los créditos y por ende el porcentaje de horas de prácticas profesionales
- Si existe coordinación entre docentes de especialidad y docentes de cursos generales para la adecuación de las estructuras curriculares.
- Se tienen diversos convenios para prácticas de los estudiantes en las unidades didácticas que estas lo requieran.

b) *Metodología*

- Se labora con trabajos en equipo y se ha tratado de implementar una metodología activa, no en todos los casos satisfactorio, debido a que la mayoría de las y los docentes no tienen formación pedagógica.
- Se cuenta con material didáctico elaborado por los docentes, se tienen, equipos audiovisuales como televisor, Equipo multimedia, fichas, etc.
- Se han realizado capacitaciones en aspectos relacionados a los instrumentos de evaluación dentro del Diseño Curricular Básico.
- Se ha realizado capacitaciones sobre didáctica en la educación superior.

c) Evaluación

- Las evaluaciones generalmente se aplican al término de cada unidad formativa para las asignaturas del diseño tradicional, en el caso del Diseño Curricular Básico se hace uso de la metodología propia de este sistema.
- No se realiza un adecuado seguimiento al proceso de formación
- Los docentes aplican la evaluación diagnóstica.
- Se utilizan pruebas objetivas, orales, asignaciones, trabajos de investigación, trabajos grupales, intervenciones en clases, etc.

d) Trabajo docente

- Ha mejorado la coordinación entre docentes de especialidades para su programación de actividades.
- Se cumple con reportar los informes de las labores encomendadas, lo cual dificulta el trabajo administrativo.
- Alta participación en reuniones de coordinación, todos los docentes sienten la necesidad de elevar su perfil docente para identificarse más con las necesidades de la institución.
- Falta mejorar la iniciativa de los docentes para realizar sus actividades productivas.

e) Supervisión del trabajo docente

- Se realiza previo cronograma, generalmente está a cargo del jefe de Unidad Académica en coordinación con los coordinadores de cada programa de estudios.
- Solo se realiza la observación de clases.
- Si supervisa el trabajo administrativo.
- Pocas veces se evalúa la documentación técnico pedagógico.
- Se hace una evaluación del desempeño laboral de cada docente al fin de cada ciclo.

f) Distribución del cuadro de horas por programa y semestre académico.

ITINERARIO FORMATIVO DEL PROGRAMA DE ESTUDIO DE CONTABILIDAD

Horas y Créditos

(Decreto Supremo N° 004-2010-ED Y Resolución Directoral N° 0411-2010-ED)

	Módulos	Unidades Didácticas	Horas por Semestre						Créditos		Horas	
			I	II	III	IV	V	VI	Créditos U.D.	Créditos Módulo.	Horas U.D.	Total Horas
FORMACIÓN ESPECÍFICA (Módulos Técnico - Profesionales)	MP N°1 Procesos Contables	Contabilidad General I	6						4	27	108	666
		Contabilidad General II		7					5		126	
		Plan Contable	4						3		72	
		Documentación Comercial y Contable	5						4		90	
		Administración Empresarial	3						2		54	
		Legislación Laboral		4					3		72	
		Legislación Comercial	4						3		72	
		Legislación Tributaria		4					3		72	
	MP N°2 Contabilidad Pública y Privada	Fundamentos de Costos		5					4	38	90	918
		Contabilidad de Costos			6				4		108	
		Contabilidad de Sociedades				8			6		144	
		Contabilidad Aplicada				8			6		144	
		Técnica Presupuestal			6				4		108	
		Contabilidad Gubernamental I			5				4		90	
		Contabilidad Gubernamental II				8			6		144	
		Aplicativos Informáticos			5				4		90	
	MP N°3 Análisis Financiero	Formulación de Estados Financieros					6		4	36	108	846
		Análisis e Interpretación de Estados Financieros						5	4		90	
		Fundamentos de Finanzas					4		3		72	
		Finanzas Públicas						4	3		72	
		Formulación y Evaluación de Proyectos					5		4		90	
		Planeamiento de la Auditoría					4		3		72	
		Técnicas y Procedimientos de Auditoría						4	3		72	
		Contabilidad de Entidades Financieras I					5		4		90	
		Contabilidad de Entidades Financieras II						5	4		90	
		Cálculo Financiero						5	4		90	
HORAS	TOTAL, HORAS Módulos Técnico Profesionales		22	20	22	24	24	23	101	101	2430	2430
	TOTAL HORAS Módulos Transversales		8	10	8	8	8	7	33	33	810	810
	TOTAL HORAS SEMANALES		30	30	30	30	30	30				
	TOTAL HORAS Y CREDITOS		540	540	540	540	540	540	134	134	3240	3240

ITINERARIO FORMATIVO DEL PROGRAMA DE ESTUDIO DE COMPUTACIÓN

E INFORMÁTICA

Horas y Créditos

(Decreto Supremo N° 004-2010-ED Y Resolución Directoral N° 0411-2010-ED)

	Módulos	Unidades Didácticas	Horas por Semestre						Créditos		Horas	
			I	II	III	IV	V	VI	Créditos U.D.	Créditos Módulo.	Hora U.D	Total Horas
FORMACIÓN ESPECÍFICA (Módulos Técnico - Profesionales)	MP N° 01 Gestión de Soporte Técnico, Seguridad y Tecnologías de la Información y Comunicación	Organización y Administración del Soporte Técnico	4						3	31	72	756
		Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación	4						3		72	
		Mantenimiento de Equipos de Cómputo	6						4		108	
		Reparación de Equipos de Cómputo		6					4		108	
		Didáctica en el Uso de Recursos Informáticos		2					2		36	
		Diseño de Redes de Comunicación	5						4		90	
		Instalación y configuración de Redes de Comunicación		4					3		72	
		Herramientas de Gestión de Redes de Comunicación		3					2		54	
	MP N° 02 Desarrollo de Software y Gestión de Base de Datos	Análisis y Diseño de Sistemas			6				5	35	108	828
		Herramientas de Desarrollo de Software			6				4		108	
		Taller de Base de Datos			4				3		72	
		Metodología de Desarrollo de Software				2			2		36	
		Taller de Programación Concurrente				8			6		144	
		Taller de Programación Distribuida				8			6		144	
		Lógica de Programación			2				2		36	
		Taller de Modelamiento de Software			4				3		72	
	MP N° 03 Gestión de Aplicaciones para Internet y Producción Multimedia	Diseño Gráfico					5		4	35	90	846
		Animación de gráficos					5		4		90	
		Herramientas Multimedia					4		3		72	
		Producción Audiovisual						6	4		108	
		Diseño Web					4		3		72	
		Taller de programación Web						10	8		180	
		Comercio Electrónico						3	2		54	
		Aplicaciones Móviles						4	3		72	
		Gestión y Administración Web					6		4		108	
HORAS	TOTAL HORAS Módulos Técnico Profesionales		22	20	22	24	24	23	101	101	2430	2430
	TOTAL HORAS Módulos Transversales		8	10	8	6	6	7	33	33	810	810
	TOTAL HORAS SEMANALES		30	30	30	30	30	30				
	TOTAL HORAS Y CRÉDITOS		540	540	540	540	540	540	134	134	3240	3240

ITINERARIO FORMATIVO DE LA FORMACIÓN TRANSVERSAL

Horas y Créditos

MÓDULOS EDUCATIVOS		UNIDADES DIDÁCTICAS	SEMESTRE						UNIDADES DIDÁCTICAS		MÓDULOS EDUCATIVOS
			I	II	III	IV	V	VI	HORAS	CRÉDITOS	HORAS
(Módulos Transversales)	COMUNICACIÓN	Técnicas de Comunicación	2						36	1.5	72
		Interpretación y producción de textos		2					36	1.5	
	MATEMÁTICA	Lógica y funciones	2						36	1.5	72
		Estadística General		2					36	1.5	
	SOCIEDAD Y ECONOMÍA	Sociedad y economía en la globalización			3				54	2	54
	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIDO	Medio ambiente y desarrollo sostenible			3				54	2	54
	ACTIVIDADES	Cultura física y deporte	2						36	1.5	72
		Cultura artística		2					36	1.5	
	INFORMÁTICA	Informática e Internet	2						36	1.5	72
		Ofimática		2					36	1.5	
	IDIOMA EXTRANJERO	Comunicación Interpersonal				2			36	1.5	72
		Comunicación empresarial					2		36	1.5	
	INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA	Fundamentos de Investigación		2					36	1.5	144
		Investigación e Innovación tecnológica			2				36	1.5	
		Proyectos de Investigación e Innovación tecnológica				4			72	3	
	RELACIONES EN EL ENTORNO DEL TRABAJO	Comportamiento ético					2		36	1.5	72
		Liderazgo y trabajo en equipo						2	36	1.5	
	GESTIÓN EMPRESARIAL	Organización y constitución de empresas					2		36	1.5	72
		Proyecto empresarial						2	36	1.5	
	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	Legislación e Inserción laboral						3	54	2	54
TOTAL HORAS Y CRÉDITOS DE MÓDULOS TRANSVERSALES			8	10	8	6	6	7	810	33	810
TOTAL DE HORAS Y CRÉDITOS DE MÓDULOS TÉCNICO PROFESIONALES			22	20	22	24	24	23	2430	101	2430
TOTAL HORAS SEMANALES			30	30	30	30	30	30			
TOTAL GENERAL			540	540	540	540	540	540	3240	134	3240

3.10 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Entendemos por estructura organizativa, a la manera como los diferentes órganos e instancias de la organización educativa se interrelacionan, desarrollando determinadas funciones, estableciendo niveles de participación y las responsabilidades en la toma de decisiones.

Buscamos el desarrollo eficiente, armónico y democrático en nuestra institución. La conducción de nuestro instituto va a contribuir a la formación de los alumnos dentro de una cultura democrática, en donde la participación sea lo principal.

Gobierno y organización del IESTP Chancay

El IESTP Chancay, en concordancia con el cap. V. Art. 29 de la Ley 30512, tiene el siguiente régimen de gobierno y de organización:

a) Dirección General. Representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción académica y administrativa del Instituto.

b) Consejo Asesor. Responsable de asesorar al director general en materias formativas e institucionales.

c) Unidad académica. Responsable de planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas. Está conformada por áreas académicas responsables de las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título. Depende de la Dirección General.

d) Unidad de investigación. Responsable de promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación en los campos de su competencia. Depende de la Dirección General.

e) Unidad de formación continua. Responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua institucionales, segunda especialidad y profesionalización docente, según corresponda. Depende de la Dirección General.

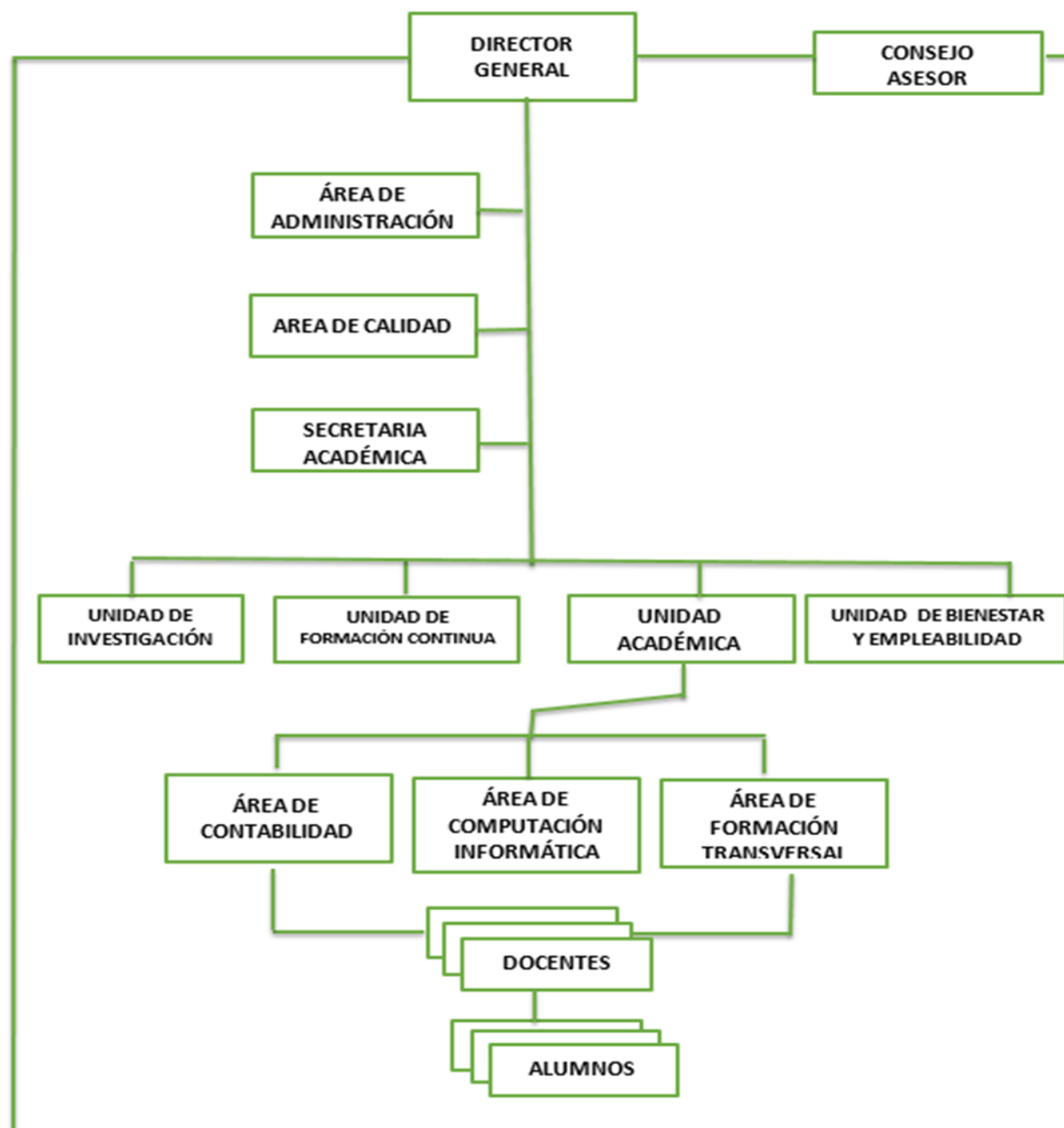
f) Unidad de bienestar y empleabilidad. Responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo, bolsa de práctica preprofesional y profesional, emprendimiento u otros que coadyuven al tránsito de los estudiantes de la Educación Superior al empleo. Además, debe conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros. Depende de la Dirección General.

g) Área de administración. Responsable de gestionar y administrar los recursos necesarios para la óptima gestión institucional. Depende de la Dirección General.

h) Área de calidad. Responsable del aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional. Depende de la Dirección General.

i) Secretaría académica. Responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional. Depende de la Dirección General.

I. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL



3.11 ANÁLISIS SITUACIONAL (FODA).

FACTORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
I N S T I T U C I O N A L	• Cuenta con los programas de estudio de Contabilidad y Desarrollo de Sistemas de Información, revalidadas. • Cuenta con un área de 29,679 m2 y un área construida de 1,200.97 m2 registrados en SUNARP. • Infraestructura construida de tres niveles. • Se cuenta con infraestructura deportiva y recreativa • Cuenta con dos laboratorios de cómputo para el programa de estudio de Desarrollo de Sistemas de Información. • Cuenta con un laboratorio de cómputo para el programa de estudios de Contabilidad. • Cuenta con un equipo de docentes especializados en cada una de las carreras ofertadas. • Existen Convenio para las EFSRT las carreras de Desarrollo de Sistemas de Información y Contabilidad. • Se cuenta con documentación de gestión pedagógica actualizada	• Escaso presupuesto para mantenimiento, infraestructura y equipamiento. • Escaso presupuesto para supervisión de las EFSRT • Infraestructura inadecuada para personas con discapacidad. • No se cuenta con una Biblioteca virtual. • En proceso de licenciamiento del IESTP CHANCAY • Falta de personal técnico a fin de cumplir los procesos administrativos en forma oportuna. • Deficiente servicio de atención de internet para los laboratorios de Contabilidad y Desarrollo de Sistemas de Información. • Deficiente atención en la sala de docentes por la falta de mobiliarios y equipos tecnológicos. • Carencia de software para los laboratorios de las carreras. • No se cuenta con servidores para centralizar la información. • No contamos con una intranet del Instituto. • Desconocimiento de un segmento de la población de la existencia de nuestra Institución.

P E D A G O G I C O	• Se tiene un Plan Curricular actualizado para el programa de estudios de Contabilidad. • Se cuenta con documentación de gestión pedagógica. • Existe una gran participación en actividades extracurriculares . capacitaciones, plan de supervisión • Existencia de tutores por sección. • Selección de docentes según su perfil. • Se realizan actividades de Proyección social a las comunidades.	• En proceso del licenciamiento de los programas de estudio. • No se cuenta con un Plan Curricular actualizado para el programa de estudios de Desarrollo de Sistemas de Información. • Déficit en el autoaprendizaje del alumno. • Limitada capacitación de los docentes. • Falta de seguimiento y control de los proyectos productivos e investigación. • No se cuenta con un programa de seguimiento de egresados. • No se cuenta con un sistema de bolsa de empleos para egresados de las carreras ofertadas • Falta actualizar las líneas de investigación en las carreras profesionales del IESTP CHANCAY. • Escaso personal nombrado en las carreras ofertadas.
A D M I N I S T R A T I V O	El Instituto cuenta con una página web y redes sociales. Organigrama Institucional actualizado y funcional. Convenio con el MINSA Chancay. Buena relación con otras Instituciones públicas y privadas. Convenios con las empresas privadas y Instituciones Públicas como TPCH. Y Municipalidad Distrital de Chancay	Retraso en la programación (carta orden) de parte de la DRELP • No se cuenta con presupuesto para ampliar los servicios de guardianía. • Las jefaturas no cuentan con infraestructura y mobiliario necesario para el cumplimiento de sus funciones • Falta servicio médico en el IESTPH. • Limitado servicio de limpieza. • Existencia de Cargos jerárquicos por Encargatura. • Limitada plazas para contrato de administrativos. • No existe un Área de consejería y bienestar social. • No se cuenta con un tópico equipado. • No se cuenta con un plan de adecuación de la infraestructura y mobiliario del local del Instituto, según las entidades públicas, MINEDU, SBN etc.

FACTORES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
I N S T I T U C I O N A L	• Elevado número de egresados del nivel básico regular, que se puede captar en nuestra institución • Asesoría oportuna de profesionales del MINEDU para fines de instrumentos de gestión. • Cercana ubicación de los centros de desarrollo tecnológico, suministro de insumos, etc. • Zona de influencia del Instituto eminentemente comercial e industrial. • Presencia de empresas industriales para realizar convenios y/o alianzas estratégicas. • Existe una demanda insatisfecha de carreras nuevas que el mercado lo requiere. • La existencia de Pro-calidad que puede financiar los planes de mejora. • Ley 30520 que faculta el otorgamiento de presupuesto de CANON • Ubicación estratégica, Aumento de la demanda de personal técnico debido a la construcción del MEGAPUERTO.	• Ubicación de nuestra Institución en zona propensa de sufrir daños colaterales, tsunamis, robos y otros. • Contaminación ambiental. • Infraestructura educativa longeva.

P E D A G Ó G I C O	• Autonomía para realizar la malla curricular. • Desarrollar eventos a través de la enseñanza virtual. • Presencia de empresas en la región para el desarrollo de prácticas profesionales. • Promulgación de la Ley N° 30309 que promueve la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica. •	• Continuos cambios en los sistemas educativos con vinculación política y no técnica. • Existencia de instituciones educativas de nivel superior técnico a nivel Provincial y Regional que oferta carreras afines. • Existencia de Institutos que sorprenden a la fe pública con el otorgamiento de títulos y documentos indebidos. •
--	---	--

A D M I N I S T R A T I V O	• Convocatorias de concursos de proyectos a nivel nacional (SUPERATEC) • Adecuada demanda laboral relacionada con los procesos de convocatoria de personal docente para la institución. • Participar en los presupuestos participativos de la localidad.	• Dependencia presupuestal de nuestra Institución ante la DRELP. • Control de Indecopi por el uso de software sin licencia. • Zona costera marina afecta nuestra infraestructura o su mantenimiento.
--	--	--

3.12 ESTRATEGIAS

- El licenciamiento permite atraer a la población estudiantil en las carreras técnicas que ofrece el IESTP Chancay
- El plan curricular actualizado de los programas de Contabilidad y de Desarrollo de Sistemas de Información facilita la adquisición y transferencia de nuevos conocimientos mediante páginas web, vía teleconferencias, TICs, etc.
- El uso de la página web y redes de la institución favorece acceder a los diferentes concurso de proyectos a nivel nacional
- La acreditación y la condición de ser una entidad pública nos permite tener ventaja competitiva frente a otros institutos
- El plan curricular actualizado del IESTP Chancay, nos permite enfrentar los diferentes cambios del sistema pedagógico.
- Los incentivos otorgados a los docentes ejecutores de proyectos de investigación evitan la migración por mejoras económicas a otras instituciones.
- Gestión en las instituciones líderes para realizar alianzas y convenios que permitan superar las necesidades de módulos, software, terrenos, etc. Para atender la densidad estudiantil en educación superior de la región.
- Entrenamiento teórico y práctico por parte del IESTP Chancay dirigido a profesionales, técnicos y público general en aspectos de producción, proyectos, etc. (...)
- Gestión para capacitación docente acorde al NDCB, proyectos de investigación y productivo ante el MINEDU e instituciones afines a las carreras profesionales para generar el protagonismo del estudiante en su aprendizaje.
- Participación de profesionales e instituciones públicas y privadas en programas de asesoría y valores.
- Mayor presupuesto para la contratación de una empresa de servicios generales, seguridad y protección desde la DRELP para reducir los riesgos que se pueden suscitar en nuestra institución
- Actualización permanente de docentes de acuerdo a los cambios e innovaciones que señala el MINEDU y los nuevos gobiernos.

- Gestión de incremento presupuestario y convenio inter-institucional con empresas formadoras y facilitadoras para consolidar el clima organizacional y evitar la deserción de colaboradores y estudiantes

IV. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

4.1 matriz de involucrados

GRUPO INVOLUCRADO	INTERESES	PROBLEMAS	ESTRATEGIAS	CONFLICTOS
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA PROVINCIAS	Prestar eficientes servicios públicos y administrar recursos en función a los objetivos destinados a mejorar la calidad de vida de la población de la región.	Escaso presupuesto para la sostenibilidad institucional	Desarrollar acciones planificadas para brindar el servicio educativo en Educación Superior Tecnológico	Coordinar con los actores educativos para contar con recursos que permitan mejorar la calidad educativa en el nivel superior tecnológico.
DRELP	Promover la educación y cultura, asegurar los servicios educativos en su jurisdicción, convocando la participación de los diferentes actores sociales.	Los IESTP son marginados limitándoles recursos y programas lo que no les permite brindar una educación de calidad	Asegurar recursos que le permita la prestación adecuada de servicios educativos en educación superior tecnológica.	Coordinaciones con el Gobierno Regional para asignar recursos que le permita el desarrollo del plan.
PERSONAL DEL I.E.S.T.P. Chancay	Brindar y otorgar adecuados servicios educativos acorde con los avances científicos tecnológicos, con calidad humana y participación en el entorno social.	Inadecuadas condiciones para realizar las actividades administrativas y de docencia en la institución.	Contribuir con los requerimientos por parte de las instituciones involucradas para lograr el cumplimiento del presente plan.	Con las instituciones involucradas para la pronta realización y cumplimiento del presente plan.

4.2 Descripción de los involucrados

En el desarrollo del Plan Anual de Trabajo juega un rol importante la participación de ciertos agentes. Es así que se identifica a las entidades cuyo interés en torno al proyecto es representativo en el desarrollo del proyecto. Esta participación de las entidades involucradas gira en función de la problemática que se va abordar, tratándose de desarrollar una imagen general de la población a la cual se va dirigir el proyecto. Así se identifica sus intereses, que propicia que las expectativas sean distintas; y sus debilidades, las que podría presentarse al momento de establecerse la solución al problema desde el punto de vista social.

Para el planteamiento del problema y en la formulación de las alternativas de solución, participaron los intereses, problemas, conflictos y potencialidades recogidas a los siguientes involucrados:

- ✓ Gobierno Regional de Lima Provincias.
- ✓ Dirección Regional de Educación de Lima – Provincias (DRELP).
- ✓ Autoridades, personal docente y administrativo del Instituto Superior Tecnológico Público Chancay.
- ✓ Estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Chancay
- ✓ Población del distrito de Chancay, provincia Huaral y parte de la zona del de la Región de Lima provincias.

4.2.1 *Gobierno Regional de Lima Provincias*

El interés del Gobierno Regional de Lima Provincias es lograr el desarrollo integral de las personas en la región. Asimismo, en este caso busca alcanzar el desarrollo integral de sus habitantes.

Es una entidad básica de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno regional, el territorio, la población y la organización.

Una problemática existente percibida por las autoridades es la situación actual de la Educación en la Región; tanto básica como superior. Por lo cual se hace creciente la demanda por adecuadas condiciones en el brindado de servicios educativos. Dentro de este ámbito la Región Lima ve la necesidad de mejorar la prestación del servicio de educación Superior no universitaria. Siendo su interés la calidad del brindado de estos servicios, en especial del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público la Provincia, por cuanto aporta al desarrollo social, cultural y económico de la localidad debido a que Huaral distrito de Chancay es considerada Capital de la Agricultura Peruana, teniendo gran significancia una adecuada formación de profesionales que eleven la calidad de los productos que

desde esta parte de la región se exportan para el mundo entero.

4.2.2 Dirección Regional de Educación de Lima – Provincias (DRELP)

Es un órgano especializado del Gobierno Regional de Lima responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial. Tiene relación técnico-normativa con el Ministerio de Educación. Promueve la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y la tecnología.

Asegura los servicios educativos y los programas de atención integral con calidad y equidad en su ámbito jurisdiccional, para lo cual coordina con las UGEL, Institutos; y a su vez convoca la participación de los diferentes actores sociales.

La DRELP tiene bajo su jurisdicción al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Chancay; por lo cual también es de su interés el mejorar las condiciones del prestado de su servicio. Así mismo el Instituto está supeditado a la supervisión y evaluación de la DRELP

4.2.3 Autoridades, personal docente y administrativo del Instituto Superior Tecnológico Público Chancay.

El Instituto Superior Tecnológico Chancay, ubicado en la zona portuaria del mismo distrito tiene como agentes en quienes recae con mayor peso la responsabilidad de la conducción del Instituto; tenemos en primer lugar a las autoridades del Instituto, luego a personal docente y administrativo, actualmente se cuenta con dos carreras profesionales: Contabilidad y Desarrollo de Sistemas de Información.

Entre las autoridades tenemos al director, el cual es la principal autoridad responsable de la Dirección del Instituto, de su administración y operación, el cual delega y coordina las labores con los demás partícipes del Instituto; además de ser el Representante del Instituto ante la Sociedad.

El personal docente y administrativo está comprometido con la labor del Instituto Tecnológico, debido a que, a pesar de los limitados recursos, tratan de optimizar el uso de estos; el Compañerismo y trabajo en equipo se ve reflejado en el impulso que se le viene dando al proceso de licenciamiento institucional.

Los docentes en conjunto de ambas carreras profesionales vienen adaptando nuevos criterios para la utilización de contenidos curriculares de las unidades didácticas, frente a los requerimientos del mercado laboral, implementado proyectos académicos con sus alumnos y brindando capacitación a otros docentes en temas de informáticos. Del mismo modo el personal administrativo, que es

reducido, desempeña sus labores optimizando los materiales administrativos con los que cuentan. Frente a todo esto el malestar en la realización de sus funciones es notorio.

4.2.4 Estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Chancay.

Los estudiantes son los partícipes directos del proyecto, ellos son los mayores expuestos a la necesidad de contar con un instituto que tenga las suficientes condiciones para el brindado adecuado de sus carreras técnicas.

Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Chancay, son considerados como los mejores en cuanto a su carrera profesional, puesto que en la actualidad se sitúa como eje principal para el desarrollo del distrito al tener como aliado a la Empresa Cosko Shipping Ports. Que se avizora como una empresa portuaria que requerirá mucha mano de obra y requerirá la formación de profesionales técnicos que muevan el sector empresarial.

El mercado laboral local tiene preferencia por los estudiantes del Instituto, pues la demanda por practicantes en actividades contables y de computación tiene en primer lugar a estos siendo nuestros principales aliados el gobierno local, el Hospital y la empresa privada.

Del análisis realizado a las entrevistas aplicadas, se ha podido establecer que existe una convergencia de intereses en el personal directivo y docente que presta sus servicios en las instalaciones del I.E.S.T.P. Chancay, habiéndose manifestado como interés principal la construcción y mejoramiento para el funcionamiento de las labores educativas del Instituto, a fin de brindar mayores comodidades a los profesores y estudiantes del Instituto. Asimismo se tiene necesidad de mejorar la capacitación del personal docente con la consecuente calidad de transmisión de conocimientos y un adecuado financiamiento y funcionamiento de los proyectos productivos con que cuenta la institución.

La población regional y la distrital en particular, urge con contar con un desarrollo en Educación Tecnológica; especialmente en carreras tecnológicas vinculadas con el mercado laboral, debido a que Chancay es una zona potencialmente agropecuaria, pesquera y turística. La importancia de la demanda de estas especialidades radica en los requerimientos del mercado laboral de las actividades de servicios de las zonas mencionadas; siendo así una atractiva opción para seguir dichas especialidades. De donde la importancia de un adecuado brindado de esta carrera técnica en el ámbito de influencia mencionado; asimismo se

hace necesario ya que se cuente con otras carreras profesionales afines al mundo globalizado.

V. OBJETIVOS

5.1 Objetivos institucionales

- ✓ El Aprender a Aprender, que se orienta hacia el desarrollo de la Originalidad, la creatividad, la capacidad crítica, el aprendizaje por procesos y la formación permanente.
- ✓ El Aprender a Hacer, el cual se involucra ciencia, tecnología y técnica, en función de un adecuado desempeño en el mundo de la producción
- ✓ El Aprender a Ser, que se orienta al desarrollo de actitudes acordes con la dignidad de la persona y con su proyección solidaria hacia los demás y hacia el mundo. Dada la naturaleza de la Formación Profesional Integral, el eje de la misma es el Aprender a Hacer.
- ✓ Formar profesionales técnicos en la carrera profesional Agropecuaria con una sólida base humanística, científica y tecnológica.
- ✓ Implementar estudios de investigación, orientados a superar la calidad de la Educación, teniendo como protagonistas principales a docentes y discentes.
- ✓ Contribuir a la permanente actualización y capacitación del personal profesional y técnico que labora en las diferentes Instituciones de la jurisdicción Provincial.
- ✓ Generar mecanismos donde la comunidad tenga un rol protagónico y sistematizado con el proceso educativo de su medio, siendo el Instituto Superior Tecnológico Público Huando, el agente dinamizador.
- ✓ Contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población de la provincia de Huaral y zonas aledañas

5.2. Objetivos Estratégicos

- ✓ Aprovechar las horas no lectivas de los docentes a fin de revisar todos los documentos de gestión institucional.
- ✓ Generar mecanismos para que el plan curricular actualizado facilite la adquisición y transferencia de nuevos conocimientos de docentes y alumnos mediante páginas web, vía teleconferencias, TICs. entre otros.

- ✓ Acceder a los diferentes concursos de diversos proyectos a nivel nacional mediante el uso de la web y redes sociales para ser reconocidos a nivel nacional.
- ✓ Aprovechar la acreditación y la condición de ser una entidad pública para mejorar nuestra ventaja competitiva frente a otros institutos y tener mayor presencia en el mercado regional y nacional.
- ✓ Contar con el plan curricular actualizado del IESTP Chancay para hacer frente a los diferentes cambios en el sistema pedagógico a nivel de educación superior tecnológica.
- ✓ Evitar la migración del personal docente que realiza actividades de investigación mediante diversos incentivos internos y externos.
- ✓ Realizar diversas gestiones en instituciones líderes para realizar alianzas y convenios que permitan superar las necesidades de módulos, software, terrenos, etc. y así atender la creciente población estudiantil en educación superior de la región.
- ✓ Realizar eventos de capacitación y entrenamiento teórico y práctico por dirigido a profesionales, técnicos y público general en aspectos de producción, proyectos, y así ganar presencia a nivel regional y nacional.
- ✓ Gestionar ante el MINEDU e instituciones afines la capacitación docente sobre el NDCB, proyectos productivos y/o de investigación que permita generar el protagonismo del estudiante en su aprendizaje.
- ✓ Gestionar la participación de profesionales e instituciones públicas y privadas en programas de asesoría y valores para una formación integral de nuestros estudiantes.
- ✓ Realizar diversas acciones para contar con un presupuesto que permita la contratación de una empresa de seguridad para reducir los riesgos que se pueden suscitar en nuestra institución.
- ✓ Realizar actividades de actualización permanente de los docentes de acuerdo a los cambios e innovaciones que señala el MINEDU y los nuevos gobiernos.
- ✓ Tramitar convenios inter-institucionales con empresas formadoras y facilitadoras que permitan consolidar el clima organizacional y evitar la deserción de colaboradores y estudiantes, mediante acciones de sensibilización.

5.5 Objetivos Estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1. OE1. Consolidar las Optimización de la oferta formativa que permita contar con egresados altamente competitivos

Acciones estrategicas / objetivos especificos

- 01** Ofertar Programas de Estudios de acuerdo a las actividades económicas de la Región.
- 02** Considerar en nuestro modelo curricular las competencias para fomentar el desarrollo de la investigación y la competitividad.

03 Realizar una gestión de calidad de todos los procesos vinculados a la oferta formativa.

04 Realizar alianzas estratégicas con el sector público y privado a través de convenios ejecutables para la actualización docente, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, convalidaciones y bolsas de empleo

05 Contar con ambientes de aprendizajes pertinentes para ejecutar la propuesta pedagógica

06 Fortalecer las capacidades y valores del personal jerárquico, docentes y administrativos para mejorar el desarrollo de sus funciones

07 Lograr el Licenciamiento Institucional y la Acreditación de los programas de estudios como parte de la calidad educativa

08 Elaborar y ejecutar diversas actividades o acciones para el cuidado del medio ambiente

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2. OE2. Lograr la preponderancia de nuestra institucion a nivel regional con participacion del sector productivo como aliado estrategico.

Acciones estrategicas / objetivos especificos

09 Actualizar e implementar los diversos documentos de gestión para el logro de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos

10 Propiciar un buen clima laboral que fomente el trabajo en equipo, para el logro de los objetivos institucionales

11 Realizar acciones de vinculación permanente con los egresados para mejorar su desarrollo profesional, asimismo con la ciudadanía en general con la que se ejecutaran diversas acciones de extensión social

OBJETIVO ESTRATEGICO 03. OE3. Generar acciones de mejora continua en el servicio institucional con énfasis en el desarrollo integral de la persona

Acciones estrategicas / objetivos especificos

12 Establecer procesos de autoevaluación para la elaboración de planes de mejora continua, que permita el logro de los objetivos institucionales

13 Implementar acciones de bienestar orientadas a lograr la calidad en el servicio educativo

14 Elaborar y evaluar el plan estratégico institucional con los grupos de interés como instrumento de desarrollo, para el logro de la visión

15 Implementar mecanismos de rendición de cuentas en forma periódica sobre el cumplimiento de las metas físicas y financieras del IES, para transparentar las acciones de la Institución

16 Generar procesos que permitan tener una evaluación continua de los miembros de la Institución para favorecer un clima laboral

5.4 Resultados e indicadores

RESULTADOS	INDICADORES
• Resultado 1.1. El IESTP Chancay cuenta con dos programas de estudios profesionales. • Resultado 1.2. Todos los años logra cubrir la oferta de vacantes ofrecidas en el proceso de admisión • Resultado 1.3. Participación del instituto en las diferentes actividades académicas.	• Indicador 1.1. Satisfacción por parte de los postulantes con las carreras ofertadas. • Indicador 1.2. Porcentaje de postulantes se incrementa cada año en ambas especialidades. • Indicador 1.3. Se cuenta con el apoyo del personal docente y administrativo en participación a nivel institucional.
• Resultado 2.1. Se tiene implementado sistemas de adquisición y transferencia de conocimientos, página web, teleconferencia, intranet, etc. • Resultado 2.2. Contamos con un plan curricular actualizado que se adapta al mercado laboral del país.	• Indicador 2.1. Sistemas de adquisición y transferencia de conocimiento para el autoaprendizaje instalados. • Indicador 2.2. El plan curricular del IESTP chancay es adaptado por el equipo institucional en coordinación con representantes del mercado laboral.
• Resultado 3.1. Se desarrolla los diferentes proyectos convocadas por las instituciones públicas y privados. • Resultado 3.2. Reconocimientos obtenidos en la participación de los diferentes proyectos.	• Indicador 3.1. El IESTP Chancay participa en diversos proyectos como de carácter local, regional o nacional. • Indicador 3.2, La participación en los proyectos genera premios y reconocimientos tanto regionales, como nacionales, elevando la imagen institucional.
• Resultado 4.1. Participación competitiva de la institución frente a otros institutos a nivel regional • Resultado 4.2. Población concientizada sobre las ventajas que ofrecen las carreras profesionales	• Indicador 4.1, Mejorada la imagen Institucional frente a otros Institutos y al mercado laboral por su calidad de formación. • Indicador 4.2, Se cuentan con campañas de sensibilización a la población sobre la calidad formativa de la institución y las ventajas competitivas que se ofrece.
• Resultado 5.1. Profesionales capacitados en el uso de las TICs. para ejecutar la oferta pedagógica. • Resultado 5.2. Plana docente actualizada en el uso de las nuevas tecnologías aplicada en la educación.	• Indicador 5.1, El 100% de los docentes que laboran en la Institución hacen el uso de las TICs eficientemente. • Indicador 5.2, Se cuentan con capacitación permanente al personal docente en el uso de didáctica, metodologías, forma de evaluar y otros propios de su formación.

• Resultado 6.1. Docentes capacitados en proyectos de investigación en las diferentes disciplinas. • Resultado 6.2. Incentivos económicos por desarrollar proyectos productivos y/o de investigación. • Resultados 6.3. Proyectos productivos generan recursos económicos suficientes para el auto sostenimiento de los mismos.	• Indicador 6.1, Todos los docentes que laboran en la Institución se encuentran capacitados en proyectos de investigación referente a la especialidad en la que labora. • Indicador 6.2, La Institución destina un presupuesto para incentivos económicos a docentes que desarrollan proyectos educativos y/o de investigación. • Indicador 6.3. Las Carreras profesionales planifican, ejecutan y evalúan diferentes proyectos productivos auto sostenible.
• Resultado 7.1. Convenios firmados y alianzas estratégicas con instituciones líderes de la región y del país • Resultado 7.2. La institución cuenta con local propio, laboratorios de cómputo, módulos de práctica, software especializados, Auditorio, Tópico, etc. Que facilitan nuestra atención hacia la población estudiantil.	• Indicador 7.1, Incrementado el % de convenios firmados con Instituciones a nivel regional para prácticas profesionales, bolsas de empleos, y otros de carácter inter institucional. • Indicador 7.2, Se cuenta con Local propio donde se desarrolla las actividades académicas de los estudiantes, módulos afines a la carrera y programas educativos instalados, los cuales generan mayor afluencia de postulantes.
• Resultado 8.1. La institución realiza cursos de extensión, capacitación, especialización dirigida a estudiantes, egresados y profesionales en general	• Indicador 8.1, Los diversos eventos de capacitación que realiza el IESTP Chancay son

	reconocidos a nivel nacional y regional por su calidad formativa.
• Resultado 9.1. Actualización de todos los documentos de gestión en forma consensuada. • • Resultado 9.2. Adecuado clima laboral entre todos los integrantes de la institución educativa.	• Indicador 09.1, Todos los docentes del IESTP Chancay forman parte de la revisión de los documentos de gestión • • Indicador 09.2, Todo el personal se identifica plenamente con la institución educativa.
• Resultado 10.1. Docentes capacitados por el MINEDU e instituciones afines a las carreras profesionales en el NDCB, proyectos de Innovación y otros. • Resultado 10.2. Institución encaminada en la senda de la calidad y la excelencia.	• Indicador 10.1, El % de los docentes del IESTP Chancay conoce adecuadamente el NDCB y proyectos innovadores, los aplica y evalúa. • Indicador 10.2, Existe un Comité de calidad orientado a la conducción del instituto por el camino a la excelencia (licenciamiento).

• Resultado 11.1. Docentes capacitados sobre cambios e innovaciones que señala el MINEDU. • Resultado 11.2. Institución licenciada en todas sus carreras profesionales técnicas.	• Indicador 11.1, Los cambios pedagógicos propuestos por el MINEDU son aplicados eficientemente por los docentes del IESTP Chancay. • Indicador 11.2, Las 2 carreras profesionales con que cuenta la Institución se encuentran debidamente licenciadas.
• Resultado 12.1. Instituciones públicas y privadas realizan programas de asesoría en valores para nuestros estudiantes, docentes y personal administrativo. • • Resultado 12.2. Estudiantes, docentes y administrativos que practican una escala de valores en la institución. • • Resultado 12.3. Estudiantes, docentes y administrativos tienen acceso a los servicios psicológicos y de salud.	• Indicador 12.1, El personal docente, alumnado y administrativo mejoran su formación en valores luego de programas de sensibilización y capacitación por entidades especializadas. • Indicador 12.2, el % del personal docente y discente practican los valores declarados en el PEI y otros que fortalecen su formación como persona. • Indicador 12.3. El 100% del personal tiene acceso a las campañas de salud que realiza la institución en convenio con entidades especializadas.
• Resultado 13.1 La institución realiza actividades de buena convivencia humana en convenio con empresas consultoras del rubro del talento humano. • Resultado 13.1 Docentes, Administrativos y estudiantes conviven en un buen clima organizacional	• Indicador 13.1, Se cuenta con presupuesto para la realización de actividades que mejoren el talento humano del personal de la Institución, lo que mejora las relaciones de convivencia. • Indicador 13.2, La convivencia institucional es generado por el buen clima organizacional es una ventaja diferencial que nos hace distintos a otras entidades de educación superior.
• Resultado 14.1 La institución educativa se acoge a las disposiciones del gobierno central referente a la realización de las actividades académicas en forma no presencial debido a la presencia del COVID-19. Resultado 14.2 Todo el personal docente, Administrativos y estudiantes a excepción del personal de vigilancia realizan actividades síncronas y asíncronas con actividades no presenciales, tanto con el dictado de clases así como con el trabajo administrativo.	• Indicador 14.1, Se ha establecido que durante el presente año 2024, todas las actividades académicas (desarrollo de clases) se desarrollan en forma no presencial, haciendo uso de los diferentes medios y plataformas. Utilizadas por los docentes. • Indicador 14.2, Trabajo remoto del total de docentes del IESTP Chancay, además del personal administrativo quienes realizan su trabajo desde sus respectivos domicilios.

VI. METAS 2019 – 2023

6.1 Egresados durante los años 2021 - 2023

ESPECIALIDAD	2021	2022	2023
CONTABILIDAD	21	11	24
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	22	3	9

6.4 Infraestructura

N°	DENOMINACIÓN/AMBIENTES	TOTAL AMBIENTES	ESTADO DE CONSERVACIÓN
1	Aulas	06	Regular estado
2	Biblioteca	01	Regular estado
3	Laboratorio de computación	03	Buen estado
4	Oficinas administrativas ✓ Dirección ✓ Administración ✓ Secretaría Académica ✓ Tesorería ✓ JU Académica ✓ J U. Investigación	07	Regular estado
5	Talleres	01	Regular estado
6	Sala de Profesores	01	Regular estado
7	Auditorio	01	Regular estado
8	Tópico	01	Buen estado
9	Servicios Higiénicos	02	Regular estado
10	Almacén	01	Regular estado
11	Taller Contable	01	Regular estado
12	Cafetín	01	Regular estado
13	Academia de Ajedrez	01	Buen estado
14	Academia de Taekondoo	01	Buen estado
15	Loza deportica con tribuna 3 filas	01	Buen estado
16	Jardín	01	Buen estado

6.5 De personal docente

ORGANIZACIÓN DEL CUADRO DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DEL IESTP VHANCAY

a) Personal Directivo y jefes de Unidad, Área y coordinación Académica

DIRECCIÓN	Carrera Profesional
Dr. Jose Melecio Guevara Perez	Economista
ADMINISTRADOR	
Dr. Carlos A. García Palacios	Lic. En Matemáticas
SECRETARIA ACADEMICA	
Mg. Lizardo Soto Apolinario	Economista
JEFATURA DE UNIDAD ACADEMICA	
MBA. Luis Gonzaga Napan Chumpitaz	Licenciado en Administración
JEFATURA DE UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	
Mg. Víctor Araoz Montalvo	Ingeniero en Sistemas
JEFATURA DE UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	
Mg. Liliana Paty, Reyna Santibañez	Contador Público Colegiado
COORDINADOR ACADÉMICO DE CONTABILIDAD	
CPC. Mario Alejandro Artica Gonzales	Contador Público Colegiado
COORDINADOR ACADÉMICO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
Mg. Hernán Peña Carnero	Ingeniero en Sistemas

b) Personal docentes por carrera profesional y condición laboral - año 2024

DOCENTES AREA DE CONTABILIDAD	
CPC Liliana Paty, Reyna Santibañez	40 horas
CPC Luis A. Carreño Chirito	40 horas
CPC Mario Alejandro Artica Gonzales	40 horas
CPC Luis Alberto Carreño Chirito	40 horas
Lic. Adm. Gerardo Jaramillo Padilla	20 horas
DOCENTES AREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN / DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
Ing. Beder Meza Villanueva	40 horas
Ing. Victor Araoz Montalvo	40 horas
Ing. Hernan Peña Carnero	40 horas
Ing. Kevin Christopher Huayamares Carbajal	40 horas
Ing. Miguel Angel Loza Peñaran	18 horas
Ing. Cesar Medina Osorio	20 horas

DOCENTES TRANSVERSALES

Lic. Adtm. Luís Gonzaga Napán Ch.	40 horas *
Lic. Rosa Mery, Cuellar Segura	40 horas *
Lic. Carlos Alberto García palacios	40 horas *
Eco. José M. Guevara Pérez	40 Horas *
Lic. Carlos Antonio Cucho Vizarreta	30 horas *
Eco. Lizardo Soto Apolinario	40 horas
Lic. Adm. Juan Campodónico Davila	40 horas
Prof. Idiomas Rocky Parraguez Perez	12 horas

*Nota: * personal nombrado CPD*

c) Personal administrativo y de servicios del IESTP Chancay – año 2024

Prof. Esperanza Nuñez	Asistente Oficina	40 horas *
CP Liliana Rojas Macedo	Of. Tesorería	40 horas.
Angelica Solis Cueva	secretaria.	40 horas.
Leydi Vasquez Vasquez	Personal de Servicio.	40 horas.
Luis Chirinos Marcatoma	Personal Vigilancia	40 horas.
Carlos Garrido Panta	Personal Vigilancia	40 horas.
David Garrido Panta	Personal Vigilancia	40 horas.

d) Asistente de Taller del IESTP Chancay – año 2024

PT. Pedro Minetto Falcón	Asistente de Taller	30 horas
--------------------------	---------------------	----------

PERSONAL/CARGO	CANTIDAD plazas
Plaza Jerárquica - Jefatura de Unidad académica	1
Plaza jerárquica de Área de Administración	1
Plaza para Docentes a tiempo completo 40 horas	2
Plaza de Asistentes de taller (laboratorio)	1
Plaza para Bibliotecario	1
Plaza para asistente de oficina	1
Plaza para Tesorero	1
Plaza para Vigilante	2
Total, plazas	10

6.6 Requerimiento de plazas para personal docente, Administrativo y servicio**6.7. Capacitación Pedagógica**

	EVENTO	Nº PART.	RESPONSABLE	MES
1	Documentos de gestión institucional	25	Director	Marzo Agosto
2	Metodología y Evaluación en nivel superior tecnológica.	25	Jefe de la Unidad Académica	Marzo Agosto
3	Nuevo Diseño Curricular Básico	25	Director / Jefe de la Unidad Académica	Marzo Agosto

4	Instrumentos de evaluación	25	Director	Marzo - Agosto
5	Uso de las TICs en educación Superior Tecnológica	25	Jefe de la Unidad Académica	Marzo Agosto
6	Proyectos productivos y de innovación	25	Jefe de la Unidad Académica	Marzo Agosto
7	Proyectos de investigación	25	Jefe de la Unidad Académica	Marzo Agosto

6.8 De Supervisión

ITEMS	Turno Tarde	Turno Noche	Meta
Observación de clases	10	10	20
Supervisión Administrativa	01	01	02
Revisión de documentos (carp. Ped.)	06	06	12
Revisión de registro de Evaluación	06	06	12
Supervisión general	02	02	04

6.9 Promoción Educativa comunal

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES
Participación en Campeonato Regional	Comisión Central	Setiembre
Participación en Desfiles Escolares	Director y Jefe de Unidad Académica	Mayo, Julio, octubre y diciembre.
Participación en eventos deportivos	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Todo el año.
Participación en ferias	Jefe de Unidad Académica y de Formación Continua	Todo el año
Orientación Vocacional en colegios	Jefe de la Unidad Formación Continua	Noviembre, al 60% a colegios urbanos y 40% rurales.
Capacitaciones técnicas a la colectividad Chancayana mediante charlas, seminarios y otros.	Jefe de Unidad Académica y Formación Continua	Mayo a Diciembre

Visitas de Prácticas Profesionales.	Jefe Unidad de Empleabilidad y Coordinadores Académicos	Marzo a Diciembre
Convenios Institucionales para prácticas	Director, Administrador	Marzo a Diciembre
Participación en eventos de capacitación locales.	Jefe de la Unidad Académica y de Investigación	Mayo a Diciembre
Organizar la fiesta de bienvenida a los estudiantes y la fiesta de promoción	Jefe de la Unidad Académica.	Marzo a Diciembre
Viajes de estudios a diferentes lugares del país.	Director, Comisión de Docentes responsables.	Julio – octubre.
Eventos de capacitación a empresas, charlas educativas, seminarios, talleres, capacitaciones, entre otros.	Dirección y Unidad de Formación continua	Abril - Diciembre

6.10 Acciones administrativas

DENOMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES /MESES	2024											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1 ADMISION 2024												
1.1 Elaboración del plan de trabajo	x											
1.2 Reunión con los responsables		x	x	x								
1.3 Captación de alumnos	x	x	x									
1.4 Elaboración de examen de admisión			x									
1.5 Rendición de prueba de selección			x									
2 ADECUACION DE LOCAL												
2.1 Pintado		x	x									
2.2 Reparación de instalaciones eléctricas		x	x									
2.3 Reparación de gasfitería		x	x									
2.4 Reparación de otros		x	x									
3 MATERIAL DIDACTICO DE DOCENTES												
3.1 Plan de adquisición			x					x				
3.2 Elaboración de proformas			x					x				
3.3 Adquisición de materiales			x					x				
3.4 Selección y distribución			x					x				
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD / MESES	2024											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
5 TRABAJOS CON LA ASOCIACION DE EXALUMNOS												
5.1 Elaboración de Plan			x									
5.2 Registro de lista de egresados				x	x							

5.3 Convocatoria				X	X	X						
5.4 Acciones de capacitación						X		X	X			
6 SEGUIMIENTO DE PRACTICANTES												
6.1 Plan de seguimiento	X	X	X	X								
6.2 Seguimiento a practicantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.3 Evaluación				X				X				X
7 IMPLEMENTACION CON EQUIPOS DIDACTICOS												
7.1 Plan de implementación de bienes de capital			X	X								
7.2 Proformas de bienes de capital			X	X								
7.3 Adquisición de equipos				X	X	X				X		
8 TALLERES DE CAPACITACION												
8.1 Plan de capacitación			X									
8.2 Coordinación con ponentes			X	X			X		X			
8.3 Ejecución de talleres				X	X			X				
8.4 Certificación				X	X			X				
9 SUPERVISION Y MONITOREO												
9.1 Plan de supervisión y monitoreo			X									
9.2 Supervisión y monitoreo					X		X		X		X	
9.3 Evaluación								X				X
10 PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES												
10.1 Plan de proyectos			X									
10.2 Ejecución de proyectos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10.3 Evaluación					X			X				X
11 GESTIONES PARA ADQUISICION DE TERRENOS												
11.1 Gestiones de apoyo ante Embajadas y ONGs			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11.2 Gestiones ante entidades estatales			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD / MESES	2024											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
12. GESTIONES PARA LA CREACION DE NUEVAS CARRERAS												
12.1 Reuniones en el MINEDU			X									
12.2 Gestiones en la DRELP sobre presupuesto		X	X	X	X	X			X	X		
CAPACITACIONES PARA DOCENTES EN PROYECTOS												
13 E INVESTIGACION												
13.1 Plan de capacitación			X	X								
13.2 Capacitaciones					X				X			
14 CONVENIOS INTER INSTITUCIONALES												
14.1 Plan de convenios			X	X								

14.2 Gestiones para convenios				X	X	X	X	X	X	X	X	
15 MEJORAMIENTO DEL CLIMA INSTITUCIONAL												
15.1 Plan de mejora			X	X								
15.2 Estímulos compensatorios para docentes						X				X		
16 PLAN DE MEJORA DEL PROCESO DE RE LICENCIAMIENTO												
16.1 Carta de intención	X	X	X	X								
16.2 Gestiones en PRO-CALIDAD			X	X	X	X	X					
16.3 Plan de mejora							X	X	X	X	X	X
17 PROYECTOS DE INVESTIGACION												
17.1 Elaboración de plan			X									
17.2 Reuniones de trabajo con la comisión			X	X	X			X	X		X	
17.3 Implementación y ejecución de proyectos					X	X	X	X	X	X	X	X
18 VIAJES DE ESTUDIOS												
18.1 Plan de viajes			X									
18.2 Ejecución de viajes						X				X	X	
19 ACTIVIDADES POR ANIVERSARIO INSTITUCIONAL												
19.1 Elaboración de plan			X									
19.2 Formación de comisiones				X								
19.3 Ejecución del plan									X			
20 ACCIONES DE CONSEJERIA Y BIENESTAR												
20.1 Elaboración de plan			X									
20.2 Formación de comisiones				X								
20.3 Ejecución del plan				X	X	X	X	X	X	X	X	X
21 PLAN DE DEFENZA CIVIL												
21.1 Elaboración de plan			X									
20.2 Formación de comisiones				X								
22.3 Ejecución del plan				X	X	X	X	X	X	X	X	X
22 ACCIONES DE SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL												
22.1 Elaboración de plan			X									
22.2 Formación de comisiones				X								
22.3 Ejecución del plan				X	X	X	X	X	X	X	X	X

6.11 Fichas de actividad

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		REVISION DE SILABOS Y PROGRAMACIÓN														
DESCRIPCION:		Actividad de gestión que consiste en revisar los sílabos y programaciones de las diversas unidades didácticas para garantizar el cumplimiento del trabajo académico, su seguimiento y evaluación														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Realizar convenios con empresas consultoras del rubro del talento humano y convivencia para consolidar el clima organizacional														
RESULTADO		Docentes, Administrativos y estudiantes conviven en un buen clima organizacional														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Recepción de silabos y programaciones	1	Actividad			X					X				Jefe de Unidad Académica	
2	Evaluación y correcciones de sílabos y programaciones curriculares.	1	Actividad				X					X			JUA- Coordinadores	
3	Subsanación de correcciones	1	Actividad				X					X			Equipo de Docentes	
4	Archivo de ejemplares en físico y digital	1	Actividad				X					X		X	JUA y Coordinadores	
5	Informe a la Dirección General	1	Actividad				X					X		x	JUA	
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto														Costo S/.		
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, tóner, etc.)														50.00		
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc.)														50.00		
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios																
Alimentos y Bebidas para consumo humano (Agasajo y/o recepción)														200.00		
Servicios Diversos														50.00		
Repuestos y accesorios para equipos																
Aseo limpieza y tocador																
Electricidad e iluminación														25.00		
Servicios de informática														25.00		
Mobiliario																
Equipos computacionales y periféricos																
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones																

Otros	100.00
Costo total de la Actividad	500.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		ORGANIZAR Y ACONDICIONAR LOS LABORATORIOS INFORMÁTICOS														
DESCRIPCION:		Actividad de gestión orientada a la organización, acondicionamiento e implementación de los laboratorios de Desarrollo de Sistemas de Información, el cual enriquecerá la formación integral de los estudiantes, así como la ejecución del desarrollo de sus clases prácticas además de las Experiencias Formativas en Situaciones reales de Trabajo.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Aprovechar la cercanía al proyecto del mega Puerto para atraer mayor población estudiantil a las carreras técnicas que ofrece el IESTP Chancay, contando para ello con módulos propios para practicas pre profesionales.														
RESULTADO		Gestiones para contar con mayor implementación con equipos informáticos.														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Definir áreas de trabajo y distribuir estratégicamente los equipos y materiales de laboratorio	1	Actividad				X									Equipo docente
2	Elaboración de un proyecto para la implementación y funcionamiento del laboratorio de Computación e Infotrmática.	1	Proyecto					X	X							Equipo docente
3	Gestionar financiamiento para la implementación y mantenimiento del laboratorio	1	Proyecto				X	X	X	X	X	X	X	X		Equipo docente
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto																Costo S/.
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)																50.00
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios																500.00
Alimentos y Bebidas para consumo humano																
Otros materiales diversos de enseñanza (material bibliográfico para enseñanza, entre otros)																2000.00

Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	200.00
Servicio de publicidad	
Servicio de impresiones y encuadernación	20.00
Servicios de informática	40.00
Mobiliario	
Equipos computacionales y periféricos	
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros (Equipos básicos)	1500.00
Costo total de la Actividad	4310.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD																
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		PARTICIPACION EN ACTIVIDADES CIVICAS																
DESCRIPCION:		Actividades complementarias que permiten expresar la identidad nacional, regional e institucional, participando en actos cívicos como ceremonias y desfiles por aniversario distrital, provincial, regional, patrio, en diferentes fechas del año.																
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Gestionar la Participación de profesionales e instituciones públicas y/o privadas para realizar programas de asesoría en valores, así como contar con servicios de salud adecuados																
RESULTADO		Estudiantes, docentes y administrativos que practican una escala de valores en la institución.																
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Confirmar participación de nuestra institución en actividades cívicas locales y regionales	1	Actividad						X			x				Jefe de Unidad Académica		
2	Ensayos para participación en desfile por aniversario patrio	1	Actividad						x		X					x	Tutores de III semestre de todas las carreras	
3	Participación en desfile cívico por el día de San Juan pescador (junio), Santa rosa de lima (agosto), aniversario patrio (julio), y aniversario del distrito (diciembre)	1	Actividad						x		X			x			x	Tutores de III semestre de todas las carreras
4	Informe final	1	Actividad									X						Tutores de III semestre de todas las carreras
REQUERIMIENTOS																		
Específicas de gasto															Costo S/.			
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)															50.00			
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)															20.00			
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios															100.00			
Alimentos y Bebidas para consumo humano															200.00			
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)															50.00			
Servicios Diversos															50.00			

Repuestos y accesorios para equipos	30.00
Servicio de publicidad	200.00
Otrosb	100.00
Costo total de la Actividad	800.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		SEMANA DE ANIVERSARIO INSTITUCIONAL														
DESCRIPCION:		Actividad complementaria que permite la integración de toda la comunidad educativa del IESTP Chancay, participando activamente en eventos académicos, deportivos, culturales y sociales.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Realizar convenios con empresas consultoras del rubro del talento humano y convivencia para consolidar el clima organizacional														
RESULTADO		Estudiantes, docentes y administrativos que practican una escala de valores en la institución.														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Motivar la participación de las autoridades, docentes, personal administrativo y estudiantes en todas las actividades de aniversario institucional	1	Actividad						X	X						Jefe de Area y tutores
2	Ensayos para participación en concurso de danzas	1	Actividad								X					Tutores de I III y V semestre
3	Participación en concurso de danzas											X				Tutores de I y III semestre
4	Participación en deporte, kinkana, Murales, etc.	1	Actividad									X				Tutores de I y III semestre
5	Conferencia sobre sistemas informátcos	1	Actividad									X				Tutores de I y III semestre
6	Informe final											X				Jefatura de área
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto															Costo S/.	
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)															30	
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)															25	
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios															100	

Alimentos y Bebidas para consumo humano	200
Aseo limpieza y tocador	
Electricidad e iluminación	20.00
Servicio de publicidad	400
Servicio de impresiones y encuadernación	10.00
Servicios de informática	100
Mobiliario	000
Equipos computacionales y periféricos	000
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	000
Otros (Pago a expositor)	150.00
Almuerzo institucional	1500
Costo total de la Actividad	2080.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		ORIENTACIONES BASICAS AL PERSONAL DEL COMEDOR INST.														
DESCRIPCION:		Actividad de asesoramiento y guía al personal del comedor institucional para que realice eficientemente sus funciones en aras de salvaguardar la salud de los consumidores, aplicando la normatividad vigente.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Establecer programas de capacitación teórico y práctico dirigido a profesionales, técnicos y público general en aspectos de producción, proyectos, etc.														
RESULTADO		La institución realiza cursos de extensión, capacitación, diplomado y especialización dirigida a profesionales, técnicos y público en general														
N. °	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Charla sobre Inocuidad de los Alimentos	1	Actividad					X								Personal salud - Hospital Ch.
2	Charla de Orientaciones Básicas para Manipuladores de Alimentos	1	Actividad								X					Personal salud - Hospital Ch.
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto															Costo S/.	
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)															30.00	
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios															200.00	
Alimentos y Bebidas para consumo humano																

Alimentos de consumo animal	
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)	20.00
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	50.00
Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares	
Productos farmaceuticos de uso animal	
Servicios Diversos	100.00
Otros	100.00
Costo total de la Actividad	500.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		ELABORACION DEL PAT 2024 del IESTP Chancay.														
DESCRIPCION:		Actividad de gestión que consiste en ejecutar un PAT que señale en forma ordenada y sistemática las actividades a realizar en institución educativa el presente año en aras de favorecer la buena marcha institucional y el logro de los objetivos institucionales														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Realizar convenios con empresas consultoras del rubro del talento humano y convivencia para consolidar el clima organizacional														
RESULTADO		Docentes, Administrativos y estudiantes conviven en un buen clima organizacional														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaboración del Plan Anual de Trabajo de del IESTP Chancay.	1	Proyecto			X									Administrador y Equipo Docentes	
2	Evaluación y aprobación del PAT	1	Actividad				X								Dirección General	
3	Ejecución de actividades	1	Actividades				X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo de Docentes	
4	Informe final	1	Actividad											X	Admnistrador	
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto														Costo S/.		
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)														5.00		
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)														30.00		
Servicios Diversos														20.00		
Repuestos y accesorios para equipos																

Alimentos y Bebidas para consumo humano (Agasajo y/o recepción)	100.00
Electricidad e iluminación	10.00
Servicio de impresiones y encuadernación	15.00
Servicios de informática	
Mobiliario	20.00
Equipos computacionales y periféricos	
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros	50.00
Costo total de la Actividad	250.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		SUPERVISION INTERNA A DOCENTES														
DESCRIPCION:		Actividad académica para monitorear, asesorar y evaluar el desempeño docente durante el proceso enseñanza aprendizaje impartido en las aulas de nuestra carrera profesional, observando el avance curricular, corrigiendo dificultades y garantizando el cumplimiento de la programación, asi como el logro de objetivos de cada unidad didáctica.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Generar mecanismos para que el plan curricular actualizado facilite la adquisición y transferencia de nuevos conocimientos de docentes y alumnos mediante páginas web, vía teleconferencias, TICs. entre otros														
RESULTADO		Contamos con un plan curricular actualizado que se adapta al mercado laboral del país														
N °	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaborar un Plan de supervisión interna	1	Plan					X								Jefe de Unidad Académica
2	Realizar la supervisión interna opinada	1	Actividad					X			X					Jefe de Unidad Académica y Coordinadores
3	Realizar la supervisión interna inopinada	1	Actividad						X	X			X	X		Jefe de Unidad Académica y Coordinadores
4	Informe final	1	Actividad							X					X	Jefe de Unidad Académica y

																		Coordinadores
REQUERIMIENTOS																		
Específicas de gasto																		Costo S/.
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																		100.00
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)																		50.00
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios																		
Alimentos y Bebidas para consumo humano																		100.00
Alimentos de consumo animal																		
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)																		
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)																		
Animales para estudio																		
Servicio de publicidad																		
Servicio de impresiones y encuadernación																		25.00
Servicios de informática																		10.00
Mobiliario																		
Equipos computacionales y periféricos																		
Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones																		
Otros																		15.00
Costo total de la Actividad																		300.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD															
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		SEGUIMIENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES EN EL IESTP CHANCAY															
DESCRIPCION:		Fortalecer la realización de las EFSRT mediante actividades de servicio desarrolladas en las diferentes instituciones públicas y el sector privado.															
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Gestionar en las diferentes instituciones convenios a fin de que los alumnos puedan realizar sus EFSRT.															
RESULTADO		La institución del IESTP Chancay tiene convenios con la Municipalidad distrital, Hospital de Chancay y empresas privadas para la realización de EFSRT. Además de un ambiente en la misma institución orientada a esta función.															
N °	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Gestionar ante las instituciones públicas y empresas del sector , la posibilidad de otorgar practicas pre profesionales para nuestros estudiantes.	4	Actividad	x		x			X		x		x		x		JU Bienstar y Empeabilidad
2	Coordinar las fechas con las empresas las fechas indicadas para el inicio de las referidas practicas.	4	Actividad	x		x			X		x		x		x		JU Bienstar y Empeabilidad , JU Investigación
3	Realizar talleres productivos dentro de nuestra institución para complementar los conocimientos teóricos	4	Actividad	x		x			X		x		x		x		JU Bienstar y Empeabilidad, JU Formación Continua
4	Realizar visitas de prácticas a empresas como parte del comportamiento del trabajo académico	4	Actividad	x		x			X		x		x		x		JU Bienstar y Empeabilidad
5	Realizar un control y seguimiento de los precticantes a fin de considerar una evaluación real.	4	Actividad	x		x			X		x		x		x		JU Bienstar y Empeabilidad, y Coordinación Contabilidad
REQUERIMIENTOS																	
Específicas de gasto																Costo S/.	
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																	
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)																25.00	

Viaticos y Asignaciones por comision de servicios	
Alimentos y Bebidas para consumo humano	150.00
Alimentos de consumo animal	
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	200.00
Equipos computacionales y periféricos	
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros	100.00
Costo total de la Actividad	475.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		DESARROLLAR TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y/O INNOVACIÓN														
DESCRIPCION:		Las dos carreras profesionales ofertadas participara en proyectos de investigación convocados por instituciones públicas y/o privadas que contribuyan significativamente al desarrollo regional y nacional.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Evitar la migración del personal docente que realiza actividades de investigación mediante diversos incentivos internos y externos, tratando de contar con proyectos productivos rentables que generen excedentes.														
RESULTADO		Incentivos económicos por desarrollar proyectos productivos y/o de investigación.														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Busqueda y selección de proyectos para presentar en las actividades de concursos.	2	Actividad				x	x								Jefe Unidad Investigación
2	Desarrollar el proyecto de investigación y/o innovación.	2	Actividad					x	x	x	x	x				Docentes Contab. y Computación
3	Presentación de informe del proyecto final.	2	Proyecto							x	x	x	x			Docentes Contab. y Computación
4	Presentación del producto para el concurso.	2	Producto							x	x	x	x			Docentes Contab. y Computación
5	Informe final														x	Docentes Contab. y Computación
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto															Costo S/.	
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)															30.00	
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios															1200.00	
Alimentos y Bebidas para consumo humano																
Alimentos de consumo animal																
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)															300.00	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)															100.00	
Electricidad e iluminación															50.00	

Servicio de impresiones y encuadernación	350.00
Otros	200.00
Costo total de la Actividad	2230.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES														
DESCRIPCION:		Actividad de gestión que permitirá establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas del sector, para favorecer el desarrollo de nuestra carrera profesional														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Gestionar en las instituciones líderes para realizar alianzas y convenios que permitan superar las necesidades de módulos, software, terrenos, etc. Para atender la densidad estudiantil en educación superior de la región														
RESULTADO		Convenios firmados y alianzas estratégicas con instituciones líderes de la región y del país														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Identificar posibles empresas e instituciones posibles de firmar convenios	4	Actividad			X	X	X	X							Director - JUA
2	Alcanzar propuestas de convenio a las empresas e instituciones	4	Propuesta de convenio					X	X							Equipo docentes responsables
3	Evaluación de propuestas por ambas partes	4	Propuesta evaluada							X	X					Equipo docentes responsables
4	Firma de convenios	4	Convenios firmados							X	X	X				Equipo docentes responsables
5	Entrega de convenios firmados a la Dirección	4	Informe										X			Equipo docentes responsables
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto														Costo S/.		
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)														10.00		
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)														30.00		
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios																
Alimentos y Bebidas para consumo humano (Agasajo y/o recepción)														300.00		

Alimentos de consumo animal	
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	100.00
Servicio de impresiones y encuadernación	50.00
Servicios de informática	
Mobiliario	
Equipos computacionales y periféricos	
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros	100.00
Costo total de la Actividad	590.00

IESTP CHANCAY			FICHAS DE ACTIVIDAD													
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:			CONTEXTUALIZACION DEL NUEVO DISEÑO CURRICULAR DE CONTABILIDAD Y DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.													
DESCRIPCION:			Es una actividad pedagógica con el fin de adecuar el NDC de Industrias Alimentarias propuesto por el MINEDU en sus tres primeros módulos, a nuestra realidad y entorno institucional													
OBJETIVO ESTRATEGICO:			Generar mecanismos para que el plan curricular actualizado facilite la adquisición y transferencia de nuevos conocimientos de docentes y alumnos mediante páginas web, vía teleconferencias, TICs. entre otros													
RESULTADO			Contamos con un plan curricular actualizado que se adapta al mercado laboral del país													
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Conocer y revisar el NDC propuesto por MINEDU para las carreras profesionales	1	Actividad			X	X									Equipo docentes por programa académico.
2	Contextualización del primer módulo	1	Módulo contextualizado				X									Equipo docentes por programa académico.
3	Contextualización del segundo módulo	1	Módulo contextualizado				x				X					Equipo docentes por programa académico.
4	Contextualización del tercer módulo	1	Módulo contextualizado				X				X					Equipo docentes por programa académico.
5	Informe final	1	Informe									X				Coordinadores Académicos
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto															Costo S/.	
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)															25.00	
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios																
Alimentos y Bebidas para consumo humano															100.00	
Alimentos de consumo animal																
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)																
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)															50.00	
Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares																

Servicio de impresiones y encuadernación	25.00
Servicios de informática	
Mobiliario	
Equipos computacionales y periféricos	
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros	200.00
Costo total de la Actividad	400.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		LICENCIAMIENTO DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE CONTABILIDAD Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN														
DESCRIPCION:		Actividad de gestión que consiste en iniciar las coordinaciones previas necesarias para lograr el licenciamiento institucional.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Coordinar y programar la capacitación permanente de docentes sobre los cambios e innovaciones que señala el MINEDU, para lograr el licenciamiento institucional.														
RESULTADO		Institución licenciada en todas sus carreras profesionales técnicas														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaboración de un Plan de Trabajo	1	Plan			X	X									Equipo de Docentes
2	Evaluación y aprobación del Plan	1	Actividad				X									Dirección General
3	Ejecución de actividades	1	Actividades			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Equipo de Docentes
4	Análisis, revisión, discusión y consensuado del informe de trabajo	1											X	X		Todos los docentes
	Informe final	1	Actividad											X		Jefaturas de Unidades y Coordinaciones
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto															Costo S/.	
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)															50.00	
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)															100.00	

Viaticos y Asignaciones por comision de servicios	200.00
Alimentos y Bebidas para consumo humano (Agasajo y/o recepción)	200.00
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	150.00
Servicios Diversos	50.00
Servicio de publicidad	
Servicio de impresiones y encuadernación	100.00
Servicios de informática	100.00
Mobiliario	
Equipos computacionales y periféricos	
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros	200.00
Costo total de la Actividad	1150.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
ACTIVIDAD:		Coordinación y búsqueda de empresas para prácticas pre profesionales – vía convenio														
DESCRIPCION:		Es una actividad académica administrativa a realizarse en el IESTP Chancay con el fin de celebrar convenios con entidades públicas y privadas para que los estudiantes cumplan con sus prácticas pre profesionales obligatorias.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Gestionar en las instituciones líderes para realizar alianzas y convenios que permitan superar las necesidades de módulos, software, terrenos, etc. Para atender la densidad estudiantil en educación superior de la región (OE 7)														
RESULTADO		Resultado 7.1. Convenios firmados y alianzas estratégicas con instituciones líderes de la región y del país														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Selección de empresas	10	empresas		x	x										Dirección
2	Distribución de oficios con modelos de convenios a las empresas seleccionadas.	10	oficios		x	x	x									Comisión de Docentes
3	Seguimiento a los oficios distribuidos.	10	llamada telefónica		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Comisión de Docentes
4	Reunión ejecutiva.	5	Visitas			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Comisión de Docentes
5	Cierre de celebración de convenio	5	Convenio			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Comisión de Docentes
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto															Costo S/.	
Alimentos y Bebidas para consumo humano																
Gastos de representación															300.00	
Gastos de movilidad															200.00	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)															100.00	
Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares																

Servicio de publicidad	
Servicio de impresiones y encuadernación	
Servicios de informática	
Mobiliario	
Equipos computacionales y periféricos	
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros	200.00
Costo total de la Actividad	800.00

IESTP CHANCAY			FICHAS DE ACTIVIDAD													
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:			Consultoría Empresarial dirigido a las MyPES, PyMES en la provincia de Chancay													
DESCRIPCION:			Es una actividad administrativa académica a realizarse en el IESTP Chancay con el fin de proyectarse al sector empresarial, por ende fortalecer nuestra imagen insttucional referido a los negocios. Asimismo permitir el desarrollo de las prácticas pre profesionales de nuestros estudiantes.													
OBJETIVO ESTRATEGICO:			Gestionar en las instituciones líderes para realizar alianzas y convenios que permitan superar las necesidades de módulos, software, terrenos, etc. Para atender la densidad estudiantil en educación superior de la región. (OE 7)													
RESULTADO			-Resultado 7.2. La institución cuenta con laboratorios de cómputo, módulos software contables, etc. Que facilitan nuestra atención hacia la población estudiantil.													
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Evaluación y selección de los estudiantes	50	estudiantes							X	x					JUA
2	Convocatoria al gremio empresarial y público en general.	30	empresas							X	x	x		X		J. Investigación
3	Seguimiento a la convocatoria	30	empresas							X	x	x				Docentes
4	Formación de equipo de trabajo en el servicio de la atención con	5	equipos							X	x			x		Docentes

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		Elaboración y sustentación de trabajos de investigación acorde al nivel de educación superior tecnológico.														
DESCRIPCION:		Es una actividad académica a realizarse en el IESTP Chancay con el fin de promover y aportar la comunidad con nuevos conocimientos técnicos.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Acceder a los diferentes concursos de diversos proyectos a nivel nacional mediante el uso de la web y redes sociales para ser reconocidos a nivel nacional. (OE 3)														
RESULTADO		·Resultado 3.1. Se desarrolla los diferentes proyectos convocados por las instituciones públicas. ·Resultado 3.2. Reconocimientos obtenidos en la participación de los diferentes proyectos.														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Ideas de investigación	2	Marco Lógico			x	x								Jefe Unidad Investigación	
2	Formular el problema	2	Proyecto				x	x							Docentes	
3	Objetivos de la investigación	2	Proyecto				x	x							Docentes	
4	Investigación	2	Proyecto							x	x	x			Docentes	
5	Resultados	2	Proyecto										x		Docentes	
6	Sustentación	2	Proyecto										x		Docentes	
															Docentes	
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto														Costo S/.		
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, resaltadores, archivadores, etc)														30.00		
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios																
Bebidas para consumo humano														100.00		
Gastos de representación														100.00		
Gastos de movilidad														100.00		

Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	50.00
Servicio de publicidad: afiches, volantes y Banner	
Servicio de impresiones y copias	1500.00
Otros (empastados y grabado)	60.00
Costo total de la Actividad	610.00

IESTP CHANCAY			FICHAS DE ACTIVIDAD													
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:			Implementar el centro de cómputo con software actualizados													
DESCRIPCION:			Es una actividad administrativa - académica a realizarse en el centro de cómputo del IESTP Chancay con el fin de estar a la vanguardia en los aspectos tecnológicos de software administrativo.													
OBJETIVO ESTRATEGICO:			Gestionar en las instituciones líderes para realizar alianzas y convenios que permitan superar las necesidades de módulos, software, equipos, etc. Para atender la densidad estudiantil en educación superior de la región. (OE 7)													
RESULTADO			Resultado 7.2. La institución cuenta con módulos software, Equipos, etc. Que facilitan nuestra atención hacia la población estudiantil.													
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elección del software	1	software										x			Coordinador Académico de . Computación
2	Cotizaciones	6	Cotizaciones										x			Coord. Acad. Comp.
3	Elegir la cotización mas económica	1	Cotizaciones											x		Coord. Acad. Comp.
4	Compra del software elegido	24	software´s												x	Coord. Acad. Comp.
5	Instalación	24	instalación												x x	Coord. Acad. Comp.
REQUERIMIENTOS																

Específicas de gasto	Costo S/.
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)	
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, resaltadores, archivadores, etc)	
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios	
Comida y bebidas para consumo humano	30.00
Gastos de representación	
Gastos de movilidad	80.00
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	
24 Software´s SPSS para el centro de cómputo (precio unitario: 250.00)	6000.00
Equipos computacionales y periféricos	
Otros (empastados y grabado)	
Costo total de la Actividad	6110.00

IESTP CHANCAY			FICHAS DE ACTIVIDAD													
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:			Organizar y ejecutar el 1er Congreso Regional Contable Financiero empresarial a nivel distrital.													
DESCRIPCION:			Es una actividad académica a realizarse en el IESTP Chancay con el fin de actualizar y capacitar a nuestros estudiantes y público en general.													
OBJETIVO ESTRATEGICO:			Establecer programas de capacitación teórico y práctico dirigido a profesionales, técnicos de contabilidad y público general orientado en una mejor capacitación profesional.. (OE 8).													
RESULTADO			Resultado 8.1. La institución realiza cursos de capacitación, capacitación dirigida a estudiantes y profesionales general en general													
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Selección de ponentes	4	Ponentes				x								Coord. Contabilidad y docentes área	
2	Invitación a los ponentes	4	Ponentes				x								Coord. Contabilidad y docentes área	
3	Difusión al público en general	200	Personas					x	x						Coord. Contabilidad y docentes área	

4	Captación de participantes	60	Participantes							x	x					Coord. Contabilidad y docentes área
5	Realización del evento	1	Evento								x					Coord. Contabilidad y docentes área
6	Entrega de Certificaciones	60	Certificados									x				Coord. Contabilidad y docentes área

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:	Organizar y ejecutar seminario – talleres de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC.	
DESCRIPCION:	Es una actividad académica a realizarse en el IESTP Chancay con el fin de capacitar a los estudiantes y público en general.	
OBJETIVO ESTRATEGICO:	Establecer programas de capacitación teórico y práctico dirigido a profesionales, técnicos y público general en aspectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones. (OE 8)	
RESULTADO	Resultado 8.1. La institución realiza cursos de extensión y capacitación, dirigida a profesionales, técnicos y público en general.	

N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Selección de ponentes	5	Ponentes				x									Jefe Formación Continua.
2	Invitación a los ponentes	5	Ponentes				x									Com. docentes y estudiantes.
3	Difusión al público en general	200	Personas					x	x							Com. docentes y estudiantes.
4	Captación de participantes	60	Participantes						x	x						Com. docentes y estudiantes.
5	Realización del evento	1	Evento							x						Com. docentes y estudiantes.
6	Entrega de Certificaciones	60	Certificados													Com. docentes y estudiantes.

REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto																Costo S/.
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios																
Gastos de representación																
Gastos de movilidad para los ponentes																20.00
Servicio de publicidad: afiches, volantes y Banner																200.00
Servicio de impresiones de certificado																50.00
Compra de cartón de hilo																30.00
Otros (Pagos a los ponentes)																500.00
Costo total de la Actividad																800.00

IESTP CHANCAY			FICHAS DE ACTIVIDAD													
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:			SEGUIMIENTO DE EGRESADOS													
DESCRIPCION:			Es una actividad que nos permite hacer el seguimiento a los egresados del IESTP Chancay en las diferentes instituciones laborales													
OBJETIVO ESTRATEGICO:			Realizar diversas actividades de seguimiento a los egresados con la finalidad de conocer su inserción en el campo laboral .													
RESULTADO			Egresados insertados eficiente en el mercado laboral.													
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Plan de comité de egresados	1	plan				x								Jefe Unidad de Empleabilidad	
2	Registrar en una lista a los egresados	1	gestion					x							Coordinadores Áreas Acad.	
3	Convocar a reuniones a los egresados atra	1	gestion					x							Coordinadores Áreas Acad.	
4	Formar una asociacion de egresados	1	gestion						x						Coordinadores Áreas Acad.	
REQUERIMIENTOS																
Especificas de gasto														Costo S/.		
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)														100.00		
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios														300.00		
Alimentos y Bebidas para consumo humano																
Alimentos de consumo animal																
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)																
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)														100.00		
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones																
Otros																
Costo total de la Actividad														500.00		

IESTP CHANCAY			FICHAS DE ACTIVIDAD													
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:			Licenciamiento institucional													
DESCRIPCION:			Actividad que consiste en recabar, organizar, analizar, ordenar, evaluar toda la documentación existente del IESTP Chancay, de acuerdo a los requerimientos del SINEACE.													
OBJETIVO ESTRATEGICO:			Lograr el licenciamiento institucional													
RESULTADO			Institución licenciada													
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Recojo de información y ordenación	01	gestion			XX										Comisión de docentes
2	Análisis y actualización de documentos							x	X							Comisión de docentes
3	Evaluación documentaria y ejecución								X	x	X					Comisión de docentes
4	Reordenamiento de acuerdo a dimensión												x	x	x	Comisión de docentes
																Comisión de docentes
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto															Costo S/.	
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)															50.00	
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)															100.00	
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios															1000.00	
Alimentos y Bebidas para consumo humano															500.00	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)															100.00	
Gastos de representación															100.00	
Gastos de movilidad para los ponentes															200.00	
Servicio de publicidad: afiches, volantes y Banner															200.00	
Otros															1000.00	
Costo total de la Actividad															3200.00	

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		SUPERVISION DE PRACTICAS (EFSRT)														
DESCRIPCION:		Los alumnos como parte de su formación profesional deben realizar sus prácticas pre profesionales ya sea en instituciones públicas o empresas privadas las cuales deben ser supervisadas por un docente.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		complementar la formacion academica con las practicas realizadas en las diferentes empresas laborales														
RESULTADO		Alumnos que complementan sus practicas profesionales eficientemente.														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	salidas de supervision a los lugares de practica	50	gestion			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	jefe del area academica
2																
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto																Costo S/.
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)																100.00
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios																100.00
Alimentos y Bebidas para consumo humano																100.00
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)																100.00
Mobiliario																
Equipos computacionales y periféricos																
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones																
Otros																600.00
Costo total de la Actividad																1000.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		CAMPAÑAS SALUD INTEGRAL														
DESCRIPCION:		La salud integral es un estado de bienestar ideal en la persona que solo se logra cuando existe un balance adecuado entre los factores físicos, emocionales, espirituales, biológicos y sociales.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Gestionar la participación de profesionales e instituciones públicas y/o privadas para realizar programas de asesoría en valores así como contar con servicios de salud adecuados														
RESULTADO		Estudiantes, docentes y administrativos tienen acceso a los servicios psicológicos y de salud.														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaboración de Proyecto	1	proyecto			X	X									Jefatura Und. Bienestar
2	Gestión de campañas médicas ante el hospital	4	visitas			X	X									Comisión docentes
3	Ejecución de la campaña de salud	2	actividad					X					X			Comisión docentes
7																
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto															Costo S/.	
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)																
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios																
Alimentos y Bebidas para consumo humano															200.00	
Alimentos de consumo animal																
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)																
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)															100.00	
Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares																
Equipos computacionales y periféricos																

Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros	300.00
Costo total de la Actividad	600.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		ORIENTACIÓN LABORAL														
DESCRIPCION:		La orientación laboral consiste en apoyar a personas desempleadas a conseguir un puesto de trabaj. Para ello se proporciona asesoramiento, información y entrenamiento en diferentes habiliades que facilite la inserción profesional.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Consolidar un banco de datos de estudiantes egresados y empresas afines a las carreras profesionales ofertadas por el IESTP Chancay, con la finalidad de monitorear la demanda de empleo.														
RESULTADO		consolidacion de un banco de datos de estudiantes egresados y empresas en forma actualizada para sugerir propuestas de trabajo de acuerdo a su perfil y orientacion.														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsable s
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Nombramiento de comisión	1	proyecto			X	X									Jefatura Und. Bienestar
2	búsqueda de antecedentes	4	proyecto				X x									Comisiones docentes
3	Actualización de datos	1	actividad					X							x	Comisiones docentes
4	Actualización de empresas	10	actividad			x					x				X	Comisiones docentes
5	monitoreo de egresados y empresas	5	Actividad					X	X					x	x	Comisiones docentes
6	Difusión de bolsa de empleos	5	Actividad				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comisiones docentes

REQUERIMIENTOS	
Específicas de gasto	Costo S/.
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)	
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)	
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios	
Alimentos y Bebidas para consumo humano	200.00
Alimentos de consumo animal	
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	100.00
Otros	300.00
Costo total de la Actividad	600.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		SIMULACROS DE SISMOS Y EVACUACION														
DESCRIPCION:		Es una actividad de prevencion a realizarse en el IESTP Chancay con la finalidad de poner en practica todas las acciones preparadas con anticipacion ante la ocurrencia de un sismo.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Gestionar ante la DRELP y MINEDU la contratacion de empresas de servicios generales, seguridad y proteccion para la reduccion de riesgos en nuestra I.E asi como cumplir con acciones de defensa civil.														
RESULTADO		La Institucion cumple con las normas de Defensa Civil.														
N °	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaboracion del proyecto	1	Proyecto			X	X									Comisión PREVAED
2	Ejecucion de simulacros	5	Proyecto				X	X		X			X	X		Comisión PREVAED
3	Adquisición de requerimientos	1	actividad			X	X				X					Comisión PREVAED
4	Señalización de ambientes estragegicos	10	actividad				X				X					Comisión PREVAED
5	Publicidad	5	Actividad			X	X	X		X			X	X		Comisión

																		PREVAED
REQUERIMIENTOS																		
Específicas de gasto																		Costo S/.
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																		
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)																		50.00
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios																		
Alimentos y Bebidas para consumo humano																		200.00
Sirena de evacuación																		200.00
Repuestos y accesorios para equipos																		
Señalización y pintado de espacios																		200.00
Aseo limpieza y tocador																		
Electricidad e iluminación																		
Productos farmacéuticos de uso humano																		
Equipamiento de Tópico y botiquines de primeros auxilios en cada aula.																		200.00
Otros																		100.00
Costo total de la Actividad																		950.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS														
DESCRIPCION:		Los primeros auxilios consisten en la atención inmediata que se le da a una persona enferma o lesionada en el lugar de los acontecimientos, antes de que llegue el personal entrenado y se haga cargo de la situación, o antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalarioprofesional.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Gestionar la participacion de profesionales e instituciones publicas y/o privadas para realizar programas de asesoria en valores así como contar con servicios de salud adecuados.														
RESULTADO		La Institucion cumple con las normaas de Defensa Civil.														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

1	Elaboracion del proyecto	1	Proyecto				X	X									Jefatura Und. Bienestar
2	Ejecucion de capacitacion	5	Proyecto				X										Comisión docentes
3	Adquisición de requerimientos	1	actividad			X	X										Comisión docentes
4	Señalización de ambientes estrategicos	20	actividad			X	X			X							Comisión docentes
5	Publicidad	5	Actividad			X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	Comisión docentes

REQUERIMIENTOS																	
Específicas de gasto																	Costo S/.
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																	
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)																	
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios																	
Alimentos y Bebidas para consumo humano																	200.00
Alimentos de consumo animal																	
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)																	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)																	100.00
Otros																	300.00
Costo total de la Actividad																	600.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD	
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		CAPACITACIÓN EN MANEJO DE EXTINGUIDORES	
DESCRIPCION:		Es una actividad de prevencion a realizarse en el IESTP Chancay con la finalidad de poner en practica todas las acciones preparadas con anticipacion ante la ocurrencia de un incendio.	
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Gestionar ante la DRELP y MINEDU la contratacion de empresas de servicios generales, seguridad y proteccion para la reduccion de riesgos en nuestra I.E paralograr su cumplimiento.	
RESULTADO		La Institucion cumple con las normas de Defensa Civil.	

N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaboracion del proyecto	1	Proyecto				X	X								Jefatura Und. Bienestar
2	Ejecucion de capacitacion	5	Proyecto					X								Comisión docentes
3	Adquisición de requerimientos	1	actividad			X	X									Comisión docentes
4	Señalización de ambientes estragegicos	20	actividad				X	X			X					Comisión docentes
5	Publicidad	5	Actividad			X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	Comisión docentes

REQUERIMIENTOS

Específicas de gasto	Costo S/.
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)	
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)	
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios	
Alimentos y Bebidas para consumo humano	200.00
Alimentos de consumo animal	
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	100.00
Otros	
Costo total de la Actividad	300.00

IENTP CHANCAY	FICHAS DE ACTIVIDAD
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:	ACTIVIDADES EXTRA - CURRICULARES
DESCRIPCION:	Se conocen como actividades extracurriculares a aquellas que no se circunscriben estrictamente a los programas curriculares vigentes, sino que son una apertura a las necesidades culturales, deportivas o artísticas de la comunidad, abriendo la escuela al mundo y sus necesidades presentes
OBJETIVO ESTRATEGICO:	

	Potenciar la oferta de actividades culturales, cívicas y deportivas que contribuya a la formación del alumnado.
RESULTADO	alumnos autónomos y responsables en la organización de su tiempo libre, favorece la sensibilidad, la curiosidad y la creatividad del alumno

N.º	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaboracion del plan	1	Unidad			x										Jefatura Unidad Académica
2	Delegación de alumnos que visita al IST. Asignado de acuerdo a rol.	1	Unidad					x								Comisión Docentes y alumnos
3	Desfile civico	1	Unidad						x	x	x	x	x	x	x	Todo el personal
4	Fiesta de cachimbo	1	Unidad									x				Todo el personal
5	Encuentro deportivo Inter Instituciones	1	Unidad									x				Todo el personal
6	Feria semana tecnica	1	Unidad									x				Todo el personal
7	Aniversario IESTP Chancay	1	Unidad									x				Todo el personal
8	charla vocacional a los colegios	1	Unidad											x	x	Todo el personal

REQUERIMIENTOS	
Específicas de gasto	Costo S/.
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)	
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)	500.00
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios	800.00
Alimentos y Bebidas para consumo humano	1500.00
Alimentos de consumo animal	
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	2,000.00
Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares	
Servicio de impresiones y encuadernación	200.00
Otros	200.00
Costo total de la Actividad	5200.00

IESTP CHANCAY	FICHAS DE ACTIVIDAD
---------------	---------------------

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		Capacitación Personal docente														
DESCRIPCION:		La alta competitividad generada por la era digital, exige del sector educativo acuerdos permanentes en la programación curricular, que permite al estudiante lograr desempeñarse con eficiencia, eficacia y calidez.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Generar mecanismos para que el plan curricular actualizado facilite la adquisición y transferencia de nuevos conocimientos de docentes y alumnos mediante páginas web, vía teleconferencias, TICs. entre otros.														
RESULTADO		• 2.1. Se tiene implementado sistemas de adquisicion y tranferencia de conocimientos, pagina web, teleconferencia. • 2.2. Docentes idóneos con el Perfil de nuestra Institución.														
N.º	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Elaborar un Plan de Capacitación	1	unidad				X								Jefe Unidad Acad.	
2	Confección de Gigantografias	2	unidad							X	X				Comisión docentes	
3	Creación de Afiches	1000	unidad					X	X						Comisión docentes	
4	Entrega de Lapiceros	500	unidad					X	X			X		X	Comisión docentes	
5	Elaboración de certificados	300	unidad					X	X	X	X	X	X	X	Comisión docentes	
6	Entrega de CD´s	300	unidad							X		X			Comisión docentes	
7															Comisión docentes	
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto														Costo S/.		
Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)																
Papeleria en general, utiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)														300.00		
Viaticos y Asignaciones por comision de servicios														200.00		
Alimentos y Bebidas para consumo humano														500.00		
Alimentos de consumo animal																
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)														1500.00		

Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	
Servicio de publicidad	600.00
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros	500.00
Costo total de la Actividad	3600.00

IESTP CHANCAY		FICHAS DE ACTIVIDAD														
DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD:		VISITA GUIADA DE I.E. DE NIVEL SECUNDARIO EN IESTP CHANCAY														
DESCRIPCION:		Actividad académica que permite sensibilizar estudiantes de la educación básica para que conozcan los beneficios que brinda el estudiar una carrera profesional t´cnica de contabilidad o de Desarrollo de Sistemas de Información motivándolos con la observación directa de nuestro local, trabajo académico, productivo y de investigación.														
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Aprovechar el convenio marco con TPCCH para atraer mayor población estudiantil a las carreras técnicas que ofrece el IESTP Chancay, contando para ello con módulos propios para practicas pre profesionales.														
RESULTADO		La demanda de postulantes al IESTP Chancay todos los años ha logrado sobrepasar la cantidad de vacantes ofertadas.														
N°	Actividad	Meta	Unidad de medida	EJECUCION												Responsables
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Coordinar con las I.E. del nivel secundario (5to grado) de la localidad para realizar visitas guiadas en nuestra institución	5	Oficios enviados					X								Dirección JUA
2	Visita guiada para I.E. Chancay	1	Actividad						X							JU Investigación
3	Visita guiada para I.E. Huaral	1	Actividad							X						JU Formación Continua
4	Visita guiada para I.E. Chancay	1	Actividad								X					JU Bienstar y Empeabilidad
5	Visita guiada para I.E. Huaral	1	Actividad									X				Coordinación Contabilidad
6	Visita guiada para I.E. Chancay	1	Actividad										X			Coordinación Computación
REQUERIMIENTOS																
Específicas de gasto																Costo S/.

Repuesto y accesorios (tinta para impresora, toner, etc)	
Papelería en general, útiles y materiales de oficina (papel, folders, plumones, etc)	25.00
Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios	
Alimentos y Bebidas para consumo humano	150.00
Alimentos de consumo animal	
Otros materiales diversos de enseñanza (material biológico para enseñanza, entre otros)	
Pasajes y Gastos de Transporte (movilidad local)	125.00
Servicio de publicidad	75.00
Servicio de impresiones y encuadernación	
Servicios de informática	
Mobiliario	
Equipos computacionales y periféricos	
Maquinas, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	
Otros	75.00
Costo total de la Actividad	450.00

VII. POLITICAS Y ESTRATEGIAS

7.1 PROPUESTA PEDAGÓGICA

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Chancay, el mes de diciembre del año 2023, conjuntamente con los representantes de los demás institutos de la región Lima que cuentan con el programa de Contabilidad y Desarrollo de Sistemas de Información, se trabajó en la actualización del diseño curricular, por lo que se espera que el siguiente año a más tardar se ponga en práctica este nuevo plan con la autorización del ministerio de Educación.

7.1.1 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Lograr que los docentes, alumnado y población se encuentren plenamente identificados con nuestra Institución, nuestra filosofía tiene como eje central articular lo pedagógico con lo técnico y social, incorporado a sus axiológicos principios como la participación, democracia, honestidad, autoestima, defensa del medio ambiente y respeto por los demás.

Educación puede definirse como el proceso de socialización de los individuos. Al educarse, una persona asimila y aprende

conocimientos. La educación también implica una concienciación cultural y conductual, donde las nuevas generaciones adquieren los modos de ser de generaciones anteriores.

En el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Chancay”, asumimos que el proceso educativo se materializa en una serie de habilidades y valores, que producen cambios intelectuales, emocionales y sociales en nuestros estudiantes. De acuerdo al grado de concientización alcanzado, estos valores pueden durar toda la vida o sólo un cierto periodo de tiempo. El currículo tiene las siguientes características: Está orientada a los requerimientos laborales, promueve la formación a lo largo de la vida, es dinámica y flexible.

- **Libertad:** La educación solo es posible si existe libertad plena
- **Pertinencia,** que da respuesta a las necesidades de formación profesional y aprendizaje de los estudiantes en su desarrollo integral, a las demandas del mercado laboral y del desarrollo económico, social, educativo, ecológico, científico, tecnológico y cultural de la región y del país.
- **Calidad Académica,** que asegura condiciones adecuadas para una educación de calidad.
- **Participación.** El sujeto del proceso educativo es el alumno que garantiza la intervención democrática de la comunidad educativa en general y nuestra institución debe propiciarla participación activa de los educandos.
- **Responsabilidad Social.** La persona está llamada a vivir en comunidad, sociedad, naturaleza y promueve el compromiso en la mejora de la calidad de vida de la comunidad local, considerándose aceptada, respetada y valorada.
- **Identidad Nacional,** Orientamos la labor educativa partiendo del pluralismo social, geográfico, étnico y cultural, asegurando el compromiso de reconocer, fomentar e innovar los conocimientos sobre la base de nuestros

propios recursos materiales, culturales e históricos.

- **Interculturalidad**, Garantiza el compromiso de fomentar y desarrollar la comunicación entre las diversas comunidades culturales del país, incorporando entre otras acciones la formación pertinente en lenguas originarias.
- **Individualidad**, Implica el máximo respeto de la persona como ser único irremplazable, contribuyendo al desarrollo de sus cualidades y potencialidades.
- **Orientación pedagógica**, los docentes de las Carreras Profesionales Tecnológicas que oferta el I.E.S.T.P. “Chancay”, cuya solvencia moral es reconocida, desarrollan competencias en los seis Semestres Académicos (tres años), por Unidades de Aprendizaje, considerando el peso de la unidad didáctica en el Plan de Estudios, cuyo diseño es modular y basado en el Enfoque por Competencias.

7.1.6. **CONCEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR:**

La formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la acumulación de conocimientos y en la adquisición de niveles de competencias cada vez más amplios.

Esto implica que el docente del IESTP Chancay debe ser un mediador del proceso de aprendizaje, en tanto cree situaciones de aprendizaje que pongan al estudiante en una posición crítica, reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva y demuestre un comportamiento ético, donde tenga un papel protagónico, que reflexione, que analice como aprende, que le falta, como es como persona y qué es capaz de hacer bien.

Los medios y las formas organizativas que se apliquen deben estar en función del aprendizaje que permita al estudiante el desafío de ser protagonista activo de su propio proceso formativo.

Para ello los planes de estudios de nuestras

carreras profesionales deben responder al logro de un conjunto de competencias vinculadas al mercado laboral con puestos de trabajo articulados, que a su vez den una ocupación. Nuestras carreras se encuentran organizadas por módulos, donde cada módulo está compuesto por unidades didácticas que desarrollan competencias específicas (técnicas) propias de la carrera, competencias para la empleabilidad que facilitan la inserción, creación, permanencia y tránsito de un empleo a otro, y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que complementan la formación. Cada módulo es terminal y certificable.

a) Programación curricular por competencias:

Definimos las competencias como una macro habilidad en la que involucran información, destrezas, capacidades y actitudes que se ponen en juego al realizar una función o tarea. La competencia sólo puede ser evaluada en una actividad y su uso en la educación se origina en la competencia laboral, al cual es una capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada. La competencia laboral no es una probabilidad de éxito en la ejecución del trabajo, es una capacidad real y demostrada.

Lo que se espera lograr, por consiguiente, es aprender a saber hacer todos aquellos procedimientos necesarios para el cumplimiento e funciones que permitan un desempeño eficaz, incorporando las actitudes para el mundo del trabajo, El saber hacer bien, por lo tanto implica aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales.

Componente conceptual. Es el conjunto organizados de conceptos, definiciones, datos que sustenta la aplicación técnica.

Componente procedimental: es el manejo de técnica, métodos y estrategias que se

aplican siguiendo una secuencia ordenada de pasos, en busca de meta.

Componente actitudinal: es la disposición del individuo frente a diversos objetos valores e interés.

Para la formación profesional técnica, la competencia general de cada carrera ha sido definida por el sector productivo iniciándose el desarrollo de cada una de ellos con la pregunta ¿Qué deberá saber hacer un buen técnico en esta especialidad?

b) **Aprendizaje significativo:** Los aprendizajes que están involucrados en la adquisición de competencias deben ser significativos. Es significativo para el que aprende cuando parte del interés o necesidad del sujeto, está relacionado con sus experiencias anteriores, ha sido elaborado por el propio significativo es permanente y se integra a los otros conocimientos, y experiencias que tenga el sujeto; esta estructuración es finalmente la que le da sentido. El logro de aprendizajes significativos implica un conjunto de cambios en la organización de la institución en los siguientes aspectos:

- **Equipo directivo y jerárquico comprometido:** Los cambios en la institución no obedecerán solo a una norma que obligue a modificar lo anterior, los cambios, se realizan cuando hay voluntad para cambiar y esta no se alcanzará sino en la medida de que exista liderazgo en la institución, alguna personas que movilicen a los otros hacia el logro de determinados objetivos. Es importante que el personal docente perciba un equipo y no solo unos jefes. El personal directivo y jerárquico es llamado a

constituirse en equipo y asumir el compromiso del cambio y el reto de integrar al resto del personal en las decisiones que involucren el cambio. Para ello, se sugiere reunirse periódicamente con cada estamento: personal docente, administrativo, de apoyo y servicio. Es absolutamente necesario discutir con todos cada paso que se decida dar, escuchar y recoger sugerencias.

- **Funcionamiento de equipos docentes:** El diseño y ejecución de actividades significativas de aprendizaje son responsabilidad no solo individual de cada formador sino también de los equipos de docentes en cada centro de formación. Los docentes se deben organizar para trabajar en equipos pedagógicos, por especialidad o por semestre académico. En esta forma se produce la sinergia, realizando el esfuerzo de unir inteligencias y capacidades con el fin de llegar a decisiones por consenso.
- **Diseño curricular basado en competencias:** Los aprendizajes significativos no se limita exclusivamente a la información que pueda acumular el sujeto. El aprendizaje significativo se logra en el desempeño de una actividad de aprendizaje integrada a los saberes previos del sujeto y que posibilita la construcción de un nuevo conocimiento. En este proceso, por tanto, intervienen elementos no cognitivos sino también procedimentales acompañados de una actitud hacia el aprendizaje. Los planes de formación deben potenciar el aprendizaje significativo y su diseño corresponder a este

enfoque.

- **Rol del docente:** Para el logro de aprendizajes significativos, el docente lejos de ser un transmisor de conocimientos tiene que ser un facilitador del aprendizaje. El docente orienta, dirige, acompaña, supervisa y evalúa las acciones de los estudiantes. Es el responsable de planificar adecuadamente, diseñando las actividades que permitan a los estudiantes explicar, fundamentando, un procedimiento, desarrollando además una actitud asertiva en el trabajo.
- **El eje de la actividad del aula es el aprendizaje:** Esta característica está estrechamente ligada con el rol para cada sesión de aprendizaje las actividades que permitan al alumno construir nuevos conocimientos.
- **Estrategias de metodología activa:** El docente del Instituto Superior Tecnológico Huando debe seleccionar la estrategia metodológica adecuada enfatizando el hacer fundamentado en el saber. La transferencia de los aprendizajes será posible en la medida en que el estudiante maneje diversas técnicas de búsqueda, selección y evaluación de información de búsqueda, selección y evaluación de información, es decir, aprenda a aprender.
- **Evaluación del proceso y del producto:** La evaluación de los aprendizajes significativos en el enfoque por competencias es cualitativa y cuantitativa. La competencia se alcanza al final de un proceso y requiere de un conjunto de actividades

secuenciadas entre sí de manera coherente.

La evaluación de este proceso cuantitativa, sin embargo se tiene que evaluar los componentes de la competencia con instrumentos adecuados que nos informan de las dificultades y los logros que van experimentando los participantes.

- **Producción y uso de material didáctico:** Este aspecto es fundamental para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. El material didáctico puede ser: equipos, libros, revistas, maquetas, películas, etc.

7.2. SISTEMA DE EVALUACIÓN PEDAGÓGICA:

La evaluación de los aprendizajes debe entenderse como parte del proceso de aprendizaje y que debe contribuir a mejorar el desempeño del estudiante. En este sentido, la evaluación debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como de conocimientos teóricos; asimismo debe incluirse aspectos actitudinales propios del quehacer profesional.

Las principales características de la evaluación, según el enfoque por competencias, son las siguientes:

- Tiene por objeto principal los **resultados**,
- Las pruebas y los criterios que la constituyen son **públicos**,
- Se halla referenciada por **criterios** y no por **normas**,
- Su expresión es preferentemente **cualitativa** más que **cuantitativa**,
- Procura establecer **situaciones** de evaluación lo más **próximas** posible a los escenarios reales en donde tiene lugar el desempeño de competencias.

Para la evaluación de los aprendizajes se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es un proceso permanente de obtención de información, análisis y reflexión sistemática sobre los aprendizajes de los estudiantes. Orienta la labor

del docente y el estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de aprendizaje, así como en los elementos y procesos del currículo.

- La evaluación basada en competencias se centra en el logro de aprendizajes asociados a una unidad de competencia, a partir de estos se establecen los indicadores de evaluación que son evidencias observables y medibles, asimismo, sirven para orientar la selección de las técnicas y el diseño de instrumentos de evaluación.
- El sistema de calificación empleará una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es de 13 para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La Institución procederá a la evaluación de los aprendizajes de acuerdo al reglamento de evaluación elaborado, el mismo que debe poner a disposición del MINEDU y de la DRELP.
- Se considera aprobado el módulo siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas respectivas y la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo de acuerdo al plan de estudios.
- Los estudiantes rendirán evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación final de las unidades didácticas dentro del mismo periodo de estudios considerando criterios de calidad académica y de acuerdo a los lineamientos que se establecerá en el Reglamento Institucional. La Evaluación de recuperación se registrará en un Acta de Evaluación de Recuperación.
- La evaluación extraordinaria se aplicará cuando el estudiante se reincorpora a sus estudios y tenga pendiente entre una o tres asignaturas / Unidades didácticas para culminar el plan d estudios con el que cursó estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres años. La evaluación extraordinaria será registrada en un Acta de Evaluación Extraordinaria.
- Las Unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo de estudios deberán volverse a llevar.
- El estudiante será separado de la carrera cuando haya sido desaprobado tres veces en una misma unidad didáctica.
- El IESTP Chancay elaborará su reglamento

institucional en el cual debe estar considerado los aspectos antes mencionados, incluyendo aspectos sobre las inasistencias del alumno, esta debe estar a disposición del MINEDU y de la DRELP.

7.3. RELACION INSTITUTO – COMUNIDAD:

El Instituto Superior Tecnológico Chancay nace como necesidad de solucionar en parte el déficit de la oferta educativa del estado peruano en esta parte del país, por lo cual se busca reforzar los lazos mediante la elaboración de convenios de apoyo mutuo y de prácticas para los alumnos. De la misma manera es necesario mejorar la imagen Institucional mediante nuestra participación en diversas actividades sociales, deportivas entre otros, por lo que en la actualidad se cuenta con talleres de Taekondoo, y Ajedrez que presta servicios a la comunidad aledaña en forma gratuita gracias al apoyo de la empresa privada, pero se necesita la creación de un taller de danzas y teatro, así como afirmar nuestra participación en actividades deportivas u otros que motiven la participación del alumnado.

7.4 PROPUESTA DE GESTION INSTITUCIONAL:

Los avances significativos que se vienen dando a nivel mundial nos obligan a la toma de conciencia sobre la necesidad de procurar alcanzar una formación de calidad que permita cubrir las capacidades finales de nuestros estudiantes y los requerimientos del sistema de salud del país en beneficio de la población.

En tal sentido nuestra institución tiene como principios orientadores de gestión el ejercer la autoridad y jerarquía sin entorpecer las competencias de ejecución propia de cada unidad, se practica el espíritu de tolerancia, comprensión y respeto mutuo entre los integrantes de la comunidad educativa, la toma de decisiones es eficaz, oportuna, dinámica, responsable y comprometida en una determinada escala de valores, se establece un trabajo coordinado, armonioso y colectivo entre los miembros de la comunidad educativa, las acciones educativas y administrativas están orientadas al logro de los objetivos propuestos en el PEI.

Los Principios de gestión, asumidos por la institución son:

- **Gestión centrada en los alumnos**

La educación de los alumnos es la razón de ser el principio

y último objetivo de una institución. Por lo tanto, todas las acciones de conducción deben ser canalizadas para lograr este objetivo institucional. La organización, las reglas, los procedimientos, el sistema de control y acciones cotidianas no deben contradecir los fines y objetivos establecidos en su proyecto educativo institucional.

Permite garantizar la unidad de acción de la organización, en la cual la dirección ejerce funciones, como tal: dirige, impulsa, ordena, sin disminuir las competencias propias de cada instancia.

- **Determinación clara de quien y como se toman las decisiones**

Esto significa determinar la responsabilidad que le corresponde a cada persona, estamento, comisión y equipo en la toma de decisiones y en sus resultados.

- **Claridad en definición de canales de participación**

Para que la participación de los miembros de la comunidad educativa guarde coherencia con los objetivos institucionales, se debe establecer sistemas bien definidos. Cada miembro debe conocer las formas, los momentos de su participación y la contribución coherente que esta debe tener con los objetivos institucionales. Saber dónde, cuando, como, por qué participar y que resultados puede esperar.

- **Ubicación del personal de acuerdo a su competencia y/o especialización**

Se refiere a la necesidad de tomar en cuenta las habilidades y competencias de cada persona, para considerar su ubicación en el lugar en que tendrá mejor rendimiento y realización lo cual contribuirá a optimizar el funcionamiento de la organización.

- **Coordinación fluida y bien definida**

Establecer instancias de coordinación ágil y oportuna mejora la sincronización de acciones, evita esfuerzos innecesarios y permite una acción conjunta.

- **Comunicación transparente**

Todas las acciones que se realicen a nivel de la institución deben ser conocidas por los miembros de la comunidad, de ahí la necesidad de contar con mecanismos de comunicación; esto contribuirá a tener un clima favorable de relaciones, evitando sospechas, malos entendidos y acusaciones infundadas.

- **Control y evaluación eficaces y oportunos**

Para un mejoramiento continuo el control debe proporcionar información que orienta de manera oportuna las decisiones y asegure la dirección que tomen las tareas en función de los objetivos institucionales.

7.5. INVESTIGACION, INNOVACION y EMPRENDEDORES

Se tiene en cuenta que:

- ✓ La investigación científica, es función inherente a la Educación Superior y por ende al quehacer del IESTP Chancay constituye actividad fundamental para la enseñanza y la proyección social; por lo tanto, la dedicación a ésta tiene carácter obligatorio para profesores y estudiantes.
- ✓ La investigación científica se sustenta en los principios de autonomía académica y de integración curricular. Por el principio de *autonomía académica*, la investigación es libre, responde a iniciativas de los estamentos del Instituto y se planifica según los problemas y necesidades locales, regionales y nacionales. Por el principio de *integración curricular*, la investigación científica es parte integrante de los currículos de formación académico-profesional.
- ✓ La investigación científica tiene una función social básica, porque está orientada a concertar esfuerzos, formar y desarrollar recursos humanos y materiales para contribuir a la transformación de la realidad local, regional y nacional.
- ✓ El Instituto coordinará esfuerzos con el Gobierno Central, Regional y local en materia de investigación científica, desarrollará investigaciones conjuntas y aporta resultados, optimizando el uso de los recursos humanos, insumos y equipos disponibles.
- ✓ La oficina Responsable de Investigación del IESTP Chancay tendrá en general las funciones siguientes:
 - Mantener activa y permanente la investigación científica, humanística y tecnológica.
 - Coadyuvar al desarrollo de la investigación en Formación Tecnológica.
 - Evaluar los proyectos de investigación científica y tecnológica.
 - Orientar el desarrollo de la investigación en

todas las asignaturas, áreas y/o sub áreas.

- Gestionar el apoyo para los proyectos seleccionados.
- Promover, incentivar y gestionar el financiamiento de la investigación tecnológica en todos sus niveles.
- Apoyará a sistematizar y publicar el trabajo de investigación.

7.6. CONSEJERIA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

Son acciones propias de esta área:

- ✓ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, consiste en brindarles las orientaciones adecuadas para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal.
- ✓ Coordinar con los docentes quienes participaran obligatoriamente en las acciones previstas y tendrán a su cargo un grupo de estudiantes. La relación de docentes consejeros y estudiantes a su cargo será publicado y actualizado permanentemente por el Jefe de Área de Consejería y Bienestar estudiantil y publicado en el panel del IESTP Chancay y en la web institucional.
- ✓ Implementar un Plan de Consejería Institucional que posibilite las acciones de acompañamiento y orientación a los estudiantes en base a los “Lineamientos para ejecución del componente consejería del nuevo DCB” que se encuentra publicado en la web del MINEDU.
- ✓ Implementar un Centro de Orientación Laboral, a fin de desarrollar acciones de acompañamiento y orientación a los estudiantes, asesoría en la búsqueda de empleo, facilitar información e intermediación laboral, mantener las relaciones fluidas con el sector empresarial para apoyar a los estudiantes en su inserción laboral y colaborar con el Sistema de Información para el trabajo.
- ✓ Realizar acciones coordinación para la consecución de alianzas con instituciones especializadas, ONG y otros a fin de optimizar los servicios.
- ✓ La consejería realizará en el segundo semestre académico por lo menos una actividad dirigida a los estudiantes del 4to al 5to año de secundaria de EBR de la localidad y alrededores a fin de promocionar la

carrera profesional de la Institución.

- ✓ Realizar acciones de coordinación con las entidades de salud para proporcionar a los estudiantes servicios esenciales en salud preventiva a fin de garantizar la estabilidad emocional y física de los alumnos
- ✓ Realizar gestiones para cumplir acciones de defensa civil así como los simulacros respectivos.
- ✓ Es responsable de las acciones de índole social intra institucional.

7.7. GERENCIA

En el Instituto Superior Tecnológico Chancay, el mecanismo de gerencia ha sido definido como el conjunto de acciones necesarias para la administración del Plan Anual de Trabajo; éstas hacen viable y factible el mejor uso de los recursos para el logro de los objetivos perseguidos, mediante un proceso dinámico de toma de decisiones que se basa en la detección y análisis de problemas asignando los recursos correspondientes para su solución, de tal manera que estas decisiones se conviertan en acciones efectivas.

7.7.1 ROL DEL DIRECTOR DEL IEST “CHANCAY” EN LA GERENCIA

Como cualquier cambio trascendental en la vida del Instituto Superior Tecnológico Chancay, el compromiso de planear tendrá su promotor más entusiasta en el Director y ello no se refiere a que ordene su realización, sino a que se involucre decididamente en el proceso de cambio. Su función no solo será la del estratega que defina el rumbo, sino convertirse en la chispa que encienda la mecha. Y esta es precisamente una de sus funciones más fascinantes ya que, además de trazar la ruta y señalar un destino dará vida al proceso administrativo.

Para ello, la personalidad del Director se verá reflejada en la administración cotidiana. El Director del Instituto Superior Tecnológico Chancay será como el Director de orquesta, marca el ritmo, determina la fuerza y asegura la armonía de los instrumentos de todos los ejecutantes. Si él no está comprometido, no habrá compromiso de los demás; si él no cree en la planeación y la seguridad vivirá frustrado

al ver que su entusiasmo nunca cristaliza nada concreto.

Para consecuencia, la planeación estratégica no podrá convertirse en administración estratégica, porque simplemente no habrá quien la encabece. Sin embargo, para que el Director pueda actuar como un eficaz agente de cambio, deberá empezar por saber reconocer sus carencias, por lo que, al igual que los demás, deberá de integrarse a un proceso de desarrollo personal que implique la asistencia a cursos y seminarios, la lectura sistemática y esté abierto a la consulta con docentes de la misma institución que ya manejen estos aspectos, no como política del Director, sino como política institucional. Hay quienes piensan erróneamente que la necesidad de capacitación marcha en sentido inverso a la posición jerárquica; seguramente también consideran que la humildad transita en la misma dirección, puesto que es preciso reconocer que nunca lo sabrá todo, menos aún si tomamos en cuenta la creciente rapidez con la que se evoluciona el conocimiento humano. La capacitación no será solo un precepto aplicable en épocas de niñez y juventud, sino que debe ser norma de vida que nos permita adecuarnos a nuestro tiempo, cualquiera que éste sea.

7.7.2 ENFOQUE ESTRATEGICO DE LA GERENCIA

En esta etapa, los conceptos de comunicación, adaptación, concertación, decisión, creatividad y flexibilidad serán empleados con mucho más énfasis por la parte administrativa del Instituto Superior Tecnológico Huando, permitiendo dar versatilidad al manejo de las diversas herramientas y los recursos en función de los objetivos perseguidos, los mismos que, por otra parte, pueden ser replanteados. Reconocemos la constante evolución de los sistemas y su inestabilidad, por lo que la evaluación continua en esta etapa es fundamental, ya que permitirá una oportuna adaptación de las acciones previstas a la coyuntura, sin perder de vista el contexto planificado para obtener las metas y objetivos.

VIII. EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Consistirá en la recolección y análisis de la información mediante diferentes métodos para lograr diferentes fines:

Relevancia: Permite conocer si existe o no la necesidad de una respuesta a un determinado problema, es decir, si el problema identificado es realmente un problema que requiera atención. Este tipo de evaluación se utilizó en la etapa de planificación y se utilizará cuando el proceso ya se encuentra en marcha, en la re-planificación

. **Avance:** Se refiere a la evaluación de la trayectoria o cumplimiento de las actividades del Planeamiento estratégico, esta evaluación permitirá responder a las siguientes interrogantes:

- ✓ ¿Son apropiados los recursos humanos, materiales y financieros, y es oportuna su disponibilidad en la cantidad, lugar y tiempo que se requieren para ejecutar el Plan Anual de Trabajo?

¿Los productos, en cantidad, calidad y oportunidad que se obtienen actualmente en el Planeamiento estratégico son los que se esperaban?

Efectividad: Brinda información sobre la relación entre los resultados planificados y los obtenidos, esto nos permitirá responder las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Se cumplió los objetivos establecidos?
- ✓ ¿Están satisfechos los miembros de la institución con los resultados de las actividades efectuadas?
- ✓ ¿Están satisfechos los usuarios con los resultados alcanzados?

Impacto: Establece el resultado logrado con la relación a los objetivos generales o a la meta, generalmente medibles a largo plazo. Se utiliza en la etapa de gerencia y debe servir de insumo para los Planes Anuales de Trabajo, los que podrán determinar la direccionalidad de la institución, en la medida de la importancia que tenga el impacto generado.

Eficiencia: Permitirá establecer la relación entre los logros obtenidos y los recursos invertidos; esto permitirá racionalizar los recursos, casi siempre escasos, con el fin de obtener un buen producto a menor costo, de manera que permita ampliar, concluir o reducir las actividades del Planeamiento Estratégico.

8.1 MONITOREO: El Instituto Superior Tecnológico Huando tiene previsto hacer el seguimiento y acompañamiento técnico y pedagógico a los responsables de llevar a cabo las actividades planteadas en el plan.

8.2 LA SUPERVISION: La supervisión será continua y estará a cargo del responsable de la parte pedagógica y del encargado de proyectos, se hará en forma opinada e inopinada, ello permitirá identificar los obstáculos que pueden afectar el cumplimiento oportuno de lo programado. Dicha actividad no es para controlar sino para asegurar de que se cumpla lo previsto.

8.3 LA EVALUACION: La institución ha previsto que la evaluación será en forma

permanente, puesto que por ser una de las fases más importantes del planeamiento, a través de ella se sabe en qué medida se está cumpliendo los objetivos institucionales. Los logros serán evaluados mediante cumplimiento acorde con la misión y objetivos planteados. Los resultados nos permitirán reprogramar oportunamente las actividades del presente año y dejar buenas bases planteadas para la programación del próximo año.

DIMENSIÓN	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS A DESARROLLAR EL AÑO 2024	
		N°	DESCRIPCIÓN
Institucional y Pedagógica	Adecuar los planes de estudios de las carreras profesionales de contabilidad y Desarrollo de Sistemas de Información	1	Adecuar planes de estudio y documentos de gestión para mejorar la relación Instituto-Empresa
		2	Establecer alianzas estratégicas con empresas del sector servicios y producción.
	Licenciar a las carreras profesionales.	3	Cumplir con los requisitos exigidos para lograr el licenciamiento de las carreras profesionales, realizar intercambios, pasantías de profesionales y estudiantes.
		4	Promover jornadas de intercambio cultural y pedagógico con Instituciones Educativas acreditadas.
Institucional	Investigar e innovar.	5	Participación en ferias locales, regionales nacionales.
	Promover el emprendimiento empresarial.	6	Mejorar la imagen institucional ante el sector empresarial
		7	Iniciar la implementación con medios y materiales para el aula de estudio mediante recursos propios.
Administrativa	Optimizar la calidad y excelencia de la educación y formación tecnológica.	8	Revisar las competencias de la DRELP y otras Direcciones Regionales e implementar mejores servicios de seguridad, servicios de limpieza, higiene y aseo del local escolar a favor de los estudiantes.
		9	Mejorar el acercamiento al Gobierno Regional de Lima Provincias para solicitar políticas educativas regionales especiales para la educación superior tecnológica
comunitaria	Cumplir con la responsabilidad social del Instituto.	10	Realizar eventos de capacitación dirigido a la comunidad en el marco de los programas de proyección social.
		11	Invitar a alumnos de la EBR y a las comunidades vecinas a realizar visitas guiadas a nuestra

			institución educativa a fin de posesionar la imagen institucional y explicar los beneficios de nuestras carreras profesionales ofertadas.
--	--	--	---

#####