



MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO – CENFOTUR

VERSION 02

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y DESARROLLO
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO**

2024

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 2 de 266

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. ABREVIATURAS	3
V. MAPA DE PROCESOS.....	4
5.1 Procesos Nivel Cero (0):.....	4
5.2 Representación gráfica del Mapa de Procesos Nivel 0 del CENFOTUR	6
5.3 Inventario de Procesos	7
VI. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS.....	14
6.1. E01. Planificación Estratégica.....	15
6.2. E02. Desarrollo Institucional	29
6.3. M01. Competitividad y Productividad laboral.....	44
6.4. M02. Gestión de la Formación Profesional Técnica	68
6.5. M03. Investigación e Innovación.....	102
6.6. S01. Gestión de Abastecimiento.....	108
6.7. S02. Administración Financiera.....	119
6.8. S03. Gestión de Recursos Humanos.....	127
6.9. S04. Gestión de Tecnologías de la Información.....	154
6.10. S05. Gestión Documentaria y Archivo	166
6.11. S06. Marketing y Comunicaciones	174
VII. FICHAS DE INDICADORES	180

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 3 de 266

I. OBJETIVO

Contar con un documento que represente gráficamente la secuencia e interacción de todos los procesos del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, permitiendo tener una visión de conjunto de cómo funciona la entidad y de cómo los procesos aportan valor a los servicios recibidos finalmente por los usuarios.

II. ALCANCE

El mapa de procesos que se presenta es de alcance a todas las unidades de organización del CENFOTUR.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1 Decreto Ley N° 22155, Ley de Creación del CENFOTUR y sus modificatorias.
- 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1451 que precisa al CENFOTUR como un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo facultado a otorgar los grados y títulos a nombre de la nación y otros certificados equivalentes a los emitidos por las escuelas e institutos de educación superior.
- 3.4 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.6 Decreto Supremo 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.7 Decreto Supremo N° 001-2023-MINCETUR que aprueba la Sección primera del Reglamento de Organización y Funciones de CENFOTUR.
- 3.8 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- 3.9 Resolución Directoral N° 056-2023-CENFOTUR/DN que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de CENFOTUR.
- 3.10 Resolución Jefatural N° 001-2023-CENFOTUR, que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones de CENFOTUR.

IV. ABREVIATURAS

DEE : Dirección de Extensión Educativa
DFA: Dirección de Formación Académica
DGA: Dirección de Gestión Académica

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 4 de 266

J: Jefatura del CENFOTUR
 MINCETUR: Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
 OPPD: Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo
 PEI: Plan Estratégico Institucional
 POI: Plan Operativo Institucional
 ROF: Reglamento de Organización y Funciones
 TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos
 ULPD: Unidad de Planeamiento y Desarrollo
 SGP- PCM: Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros

V. MAPA DE PROCESOS

5.1 Procesos Nivel Cero (0):

El Mapa de Procesos consta de dos (2) procesos estratégicos, tres (3) procesos misionales y seis (6) procesos de soporte:

- i. Los Procesos Estratégicos definidos son los siguientes:
 - a) *Planificación Estratégica*: Proceso encargado de establecer las líneas estratégicas de actuación del CENFOTUR y concretar las acciones a desarrollar para alcanzar esa estrategia. En este proceso se sistematizan las pautas esenciales del proceso de planificación estratégica del CENFOTUR, orientada al largo plazo y el despliegue de esa planificación mediante planes operativos anuales, orientados al corto plazo, considerando la formulación de proyectos de inversión y las alianzas estratégicas interinstitucionales.
 - b) *Desarrollo Organizacional*: Proceso orientado a fortalecer el desarrollo organizacional, generando mecanismos que contribuyan a la mejora del desempeño institucional, considerando como componentes estratégicos la gestión por procesos, gestión de la calidad y control Interno, bajo un marco normativo coherente y ordenado.
- ii. Los Procesos Misionales definidos son los siguientes:
 - a) *Competitividad y Productividad Laboral*: Proceso que tiene por objetivo mejorar la calidad y productividad del servicio turístico mediante el fortalecimiento, evaluación y certificación de competencias de los trabajadores y la implementación del Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas en las empresas prestadoras del servicio turístico.
 - b) *Gestión de la Formación Profesional Técnica*: Proceso que desarrolla el proceso formativo de los estudiantes, en conocimientos, habilidades y actitudes para su desempeño en la actividad turística, así como facilitar su inserción en el mercado laboral, promoviendo la transitabilidad educativa.

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 5 de 266

c) *Investigación e Innovación*: Proceso que desarrolla investigación e innovación aplicando métodos que promuevan la gestión del conocimiento para el sector turístico.

iii. Los Procesos de Soporte definidos son los siguientes:

a) *Gestión del Abastecimiento*: Proceso encargado de asegurar la disponibilidad de bienes, servicios u obras necesarios para el adecuado funcionamiento del CENFOTUR.

b) *Administración Financiera*: Proceso encargado de ejecutar y mantener el registro y control de las transacciones financieras realizadas por el CENFOTUR.

c) *Gestión de Recursos Humanos*: Proceso encargado de proporcionar el recurso humano competente, comprometido y motivado, un ambiente de trato equitativo, satisfacción en el trabajo y una adecuada seguridad en el mismo para el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de desarrollar los propósitos organizacionales.

d) *Gestión de Tecnologías de la Información*: Es el proceso orientado a mejorar la gobernanza, transformación digital e innovación tecnológica del CENFOTUR mediante la implementación de sistemas de información, infraestructura y recursos tecnológicos, asegurando su operatividad y disponibilidad, así como también brindando la atención a los usuarios.

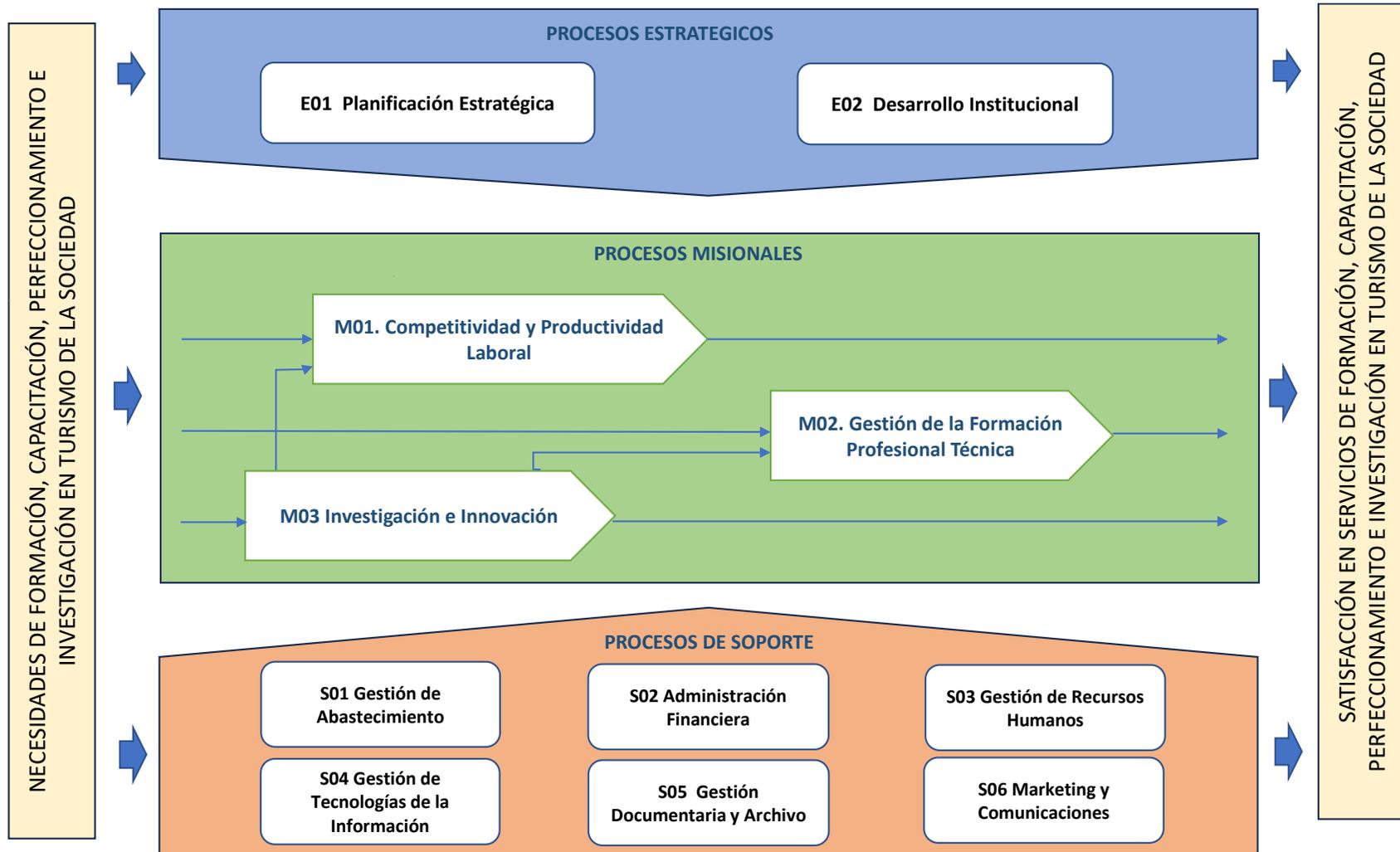
e) *Gestión Documentaria y Archivo*: Proceso a cargo de regular, ejecutar y controlar y gestionar el trámite de documentos generados o recibidos en la institución y archivo, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad; así como, gestionar la respuesta a los requerimientos físicos y/o virtuales de información, quejas y reclamos.

f) *Marketing y Comunicaciones*: Proceso que establece las estrategias de comunicación, promoción y publicidad, para mejorar el posicionamiento del CENFOTUR creando oportunidades de ventas de la oferta formativa.

	<p>MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 6 de 266</p>

5.2 Representación gráfica del Mapa de Procesos Nivel 0 del CENFOTUR

MAPA DE PROCESOS DEL CENFOTUR



	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 7 de 266

5.3 Inventario de Procesos

A continuación, se muestra el inventario de los procesos del CENFOTUR de los niveles 0 y 1, distribuidos en forma ordenada por el tipo de proceso (estratégico, misional y de soporte):

PROCESOS ESTRATEGICOS:

N°	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Productos	Dueño de Proceso
1	E01. Planificación Estratégica	E01.01 Planeamiento estratégico y operativo		Plan Estratégico Institucional (PEI)	OPPD
				Plan Operativo Institucional-POI Anual	
				Informes de Seguimiento y Evaluación del PEI y POI	
		E01.02 Gestión del presupuesto	-	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	OPPD
Presupuesto Institucional Modificado (PIM)					
E02.03 Gestión de la inversión pública		Informe de evaluación de la gestión presupuestaria semestral y anual	OPPD		
		Cartera de inversiones priorizada			
E02.04 Gestión de Relaciones Interinstitucionales		Convenios u otros mecanismos de cooperación	OPPD		
2	E02. Desarrollo Institucional	E02.01 Formulación de documentos de gestión, normativos, orientadores y operativos del CENFOTUR	-	Documentos normativos internos	OPPD
				Reglamento de Organización y Funciones – ROF	
				Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA	
				Cartera de Servicios Institucionales (TUSNE)	
				Mapa de Procesos	
		MAPRO			
		E02.02 Gestión de la calidad	E02.02.01 Gestión de riesgos	Riesgos atendidos	OPPD
E02.02.02 Gestión de la mejora continua	Mejoras implementadas			OPPD	
E02.03 Gestión del control interno		Planes Anuales (medidas de remediación y de control)	GG		

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 8 de 266

PROCESOS MISIONALES:

Nº	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Productos	Dueño de Proceso
3	M01. Competitividad y Productividad laboral	M01.01 Fortalecimiento de competencias laborales	M01.01.01 Fortalecimiento de competencias del capital humano de las empresas de servicios turísticos en regiones	Capacitación a personal de empresas de servicios turísticos en Regiones en el marco del Plan de Fortalecimiento de Competencias (PFC)	DEE
			M01.01.02 Gestión de programa de formación continua y cursos de extensión	Programas y cursos de Especialización	DEE
				Cursos de Capacitación	
				Cursos de Extensión	
			M01.01.03 Gestión de cursos a medida	Cursos a medida	DEE
		M01.01.04 Elaboración y actualización de instrumentos de normalización de competencias laborales	Mapas funcionales	DEE	
			Perfiles ocupacionales		
			Estándares o normas de competencias		
M01.01.05 Evaluación y certificación de competencias laborales	Instrumentos de evaluación	JEFATURA			
	Evaluación y certificación de competencias laborales				
M01.02 Gestión del Sistema Aplicación de Buenas prácticas en las empresas proveedoras de servicios turísticos.			Sensibilización a empresas de servicios turísticos para la implementación de buenas prácticas.	DEE	
			Asistencia técnica a empresas de servicios turísticos en la implementación de buenas prácticas		

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 9 de 266

Nº	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Productos	Dueño de Proceso	
4	M02. Gestión de la Formación Profesional Técnica	M02.01 Elaboración y actualización de Planes de Estudios		Plan de Estudio	DFA	
		M02.02 Gestión de la Admisión		Servicio de admisión	DGA	
		M02.03 Administración del registro académico y emisión de certificaciones	M02.03.01 Reincorporación y convalidación de plan de estudios		Servicio de Reincorporación	DGA
			M02.03.02 Traslados internos y/o externos de estudios		Servicio de Traslado	DGA
			M02.03.03 Matrícula y rectificación		Servicio de matrícula	DGA
			M02.03.04 Otorgamiento de carné		Carné de Medio Pasaje	DGA
			M02.03.05 Retiros académicos		Retiro académico	DGA
			M02.03.06 Emisión de certificados	Certificación Modular		DGA
		Certificados de Estudios				
		Constancias				
		M02.04 Gestión de la enseñanza y aprendizaje		Formación de nivel profesional técnica	JEFATURA	
M02.05.01 Servicio de biblioteca		Servicio bibliotecario	DGA			

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 10 de 266

Nº	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Productos	Dueño de Proceso
		M02.05 Gestión del bienestar estudiantil y empleabilidad	M02.05.02 Gestión de becas	Becas otorgadas	DGA
			M02.05.03 Seguimiento psicopedagógico	Seguimiento psicopedagógico.	DGA
			M02.05.04 Vinculación laboral de estudiantes y/o egresados	Bolsa de trabajo	DGA
			M02.05.05 Gestión de actividades de desarrollo de habilidades blandas y artísticas	Talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticas	DGA
		M02.06 Gestión de grados académicos y titulación	Título Profesional Técnico a nombre del CENFOTUR	JEFATURA	
5	M03. Investigación e Innovación	M03.01 Gestión de la investigación		Investigaciones	DFA
				Publicaciones de documentos técnicos de Investigaciones	
		M03.02 Gestión de la innovación		Proyectos de innovación en turismo.	DFA

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 11 de 266

PROCESOS DE SOPORTE:

N°	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Productos	Dueño de Proceso
6	S01. Gestión de Abastecimiento	S01.01 Programación de bienes, servicios y obras		Cuadro Anual de Necesidades	OAF
				Plan Anual de Contrataciones aprobado o modificado	
		S01.02 Gestión de adquisiciones de bienes, servicios y obras		Bien adquirido	OAF
				Servicio contratado	
				Obra adjudicada	
		S01.03 Administración de bienes muebles patrimoniales e inmuebles		Bien conservado	OAF
Mantenimiento de bienes patrimoniales					
7	S02. Administración Financiera	S02.01 Gestión contable		Conciliaciones presupuestarias	OAF
				Estados financieros y presupuestarios	
		S02.02 Gestión de tesorería		Pago de obligaciones contraídas	OAF
				Conciliaciones Bancarias	
				Arqueo de flujos financieros y/o valores	

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 12 de 266

N°	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Productos	Dueño de Proceso		
8	S03. Gestión de Recursos Humanos	S03.01 Organización de los recursos humanos		Perfiles de puestos	OAF		
				Manual Clasificador de Cargos - MCC			
				Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP-P			
				Presupuesto Analítico de Personal-PAP			
		S03.02 Gestión del empleo y de la compensación	S03.02.01 Gestión de la incorporación		Contratación de servidores	OAF	
					Contratación de docentes		
					Inducción		
			S03.02.02 Procedimiento disciplinario		Determinación de la responsabilidad administrativa	OAF	
				S03.02.03 Desvinculación de servidores civiles		Desvinculación de servidores	OAF
					S03.02.04 Gestión de la compensación		Contraprestación asignada a los servidores civiles
		S03.03 Gestión del rendimiento y desarrollo de capacidades	S03.03.01 Gestión del rendimiento		Evaluación de rendimiento	OAF	
			S03.03.02 Gestión de la capacitación		Capacitación a los servidores civiles	OAF	
		S03.04 Gestión de relaciones humanas y sociales			Acciones para el Bienestar social	OAF	
			Acciones en seguridad y salud en el trabajo				

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 13 de 266

N°	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Productos	Dueño de Proceso
9	S04. Gestión de Tecnologías de la Información	S04.01 Gestión de gobierno digital		Plan de Gobierno y Transformación Digital	OGTI
				Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
				Plan de Contingencia Informático	
		S04.02 Gestión de sistemas de información		Sistemas informáticos	OGTI
		S04.03 Gestión de Servicios de TI		Soporte técnico	OGTI
				Accesos a servicios de TI	
				Equipos informáticos operativos	
S04.04 Gestión de infraestructura de redes y comunicaciones		Infraestructura de redes y comunicaciones operativa	OGTI		

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 14 de 266

N°	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Productos	Dueño de Proceso
10	S05. Gestión Documentaria y Archivo	S05.01 Gestión documental y atención al ciudadano		Atención de solicitud de acceso a la Información pública	OGTI
				Atención de quejas	
				Atención de reclamos	
				Documentación recibida y enviada	
		S05.02 Administración del Archivo		Disposición de documentos	OGTI
				Servicios archivísticos	
11	S06. Marketing y Comunicaciones	S06.01 Gestión de la comunicación		Publicaciones	OMI
				Campañas comunicacionales	
		S06.02 Programación y realización de eventos		Eventos protocolares	OMI

VI. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0, 1, 2.

A continuación, se presentan las Fichas de procesos nivel 0, 1, 2, agrupadas por cada proceso de nivel 0.

PROCESOS ESTRATEGICOS

Planificación Estratégica

E01. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

E01.01

Planeamiento estratégico
y operativo

E01.02

Gestión del
presupuesto

E02.03

Gestión de la inversión
pública

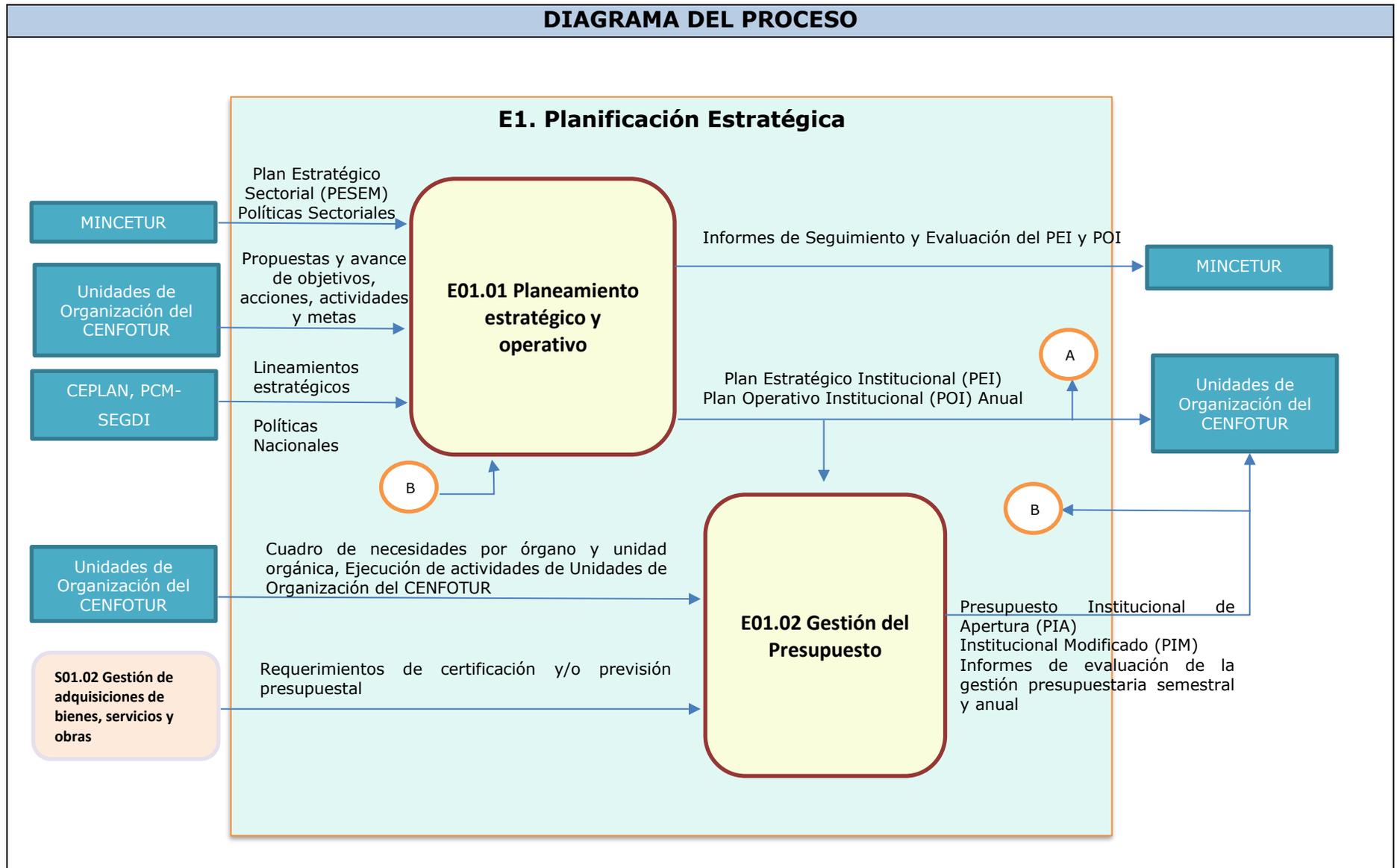
E02.04

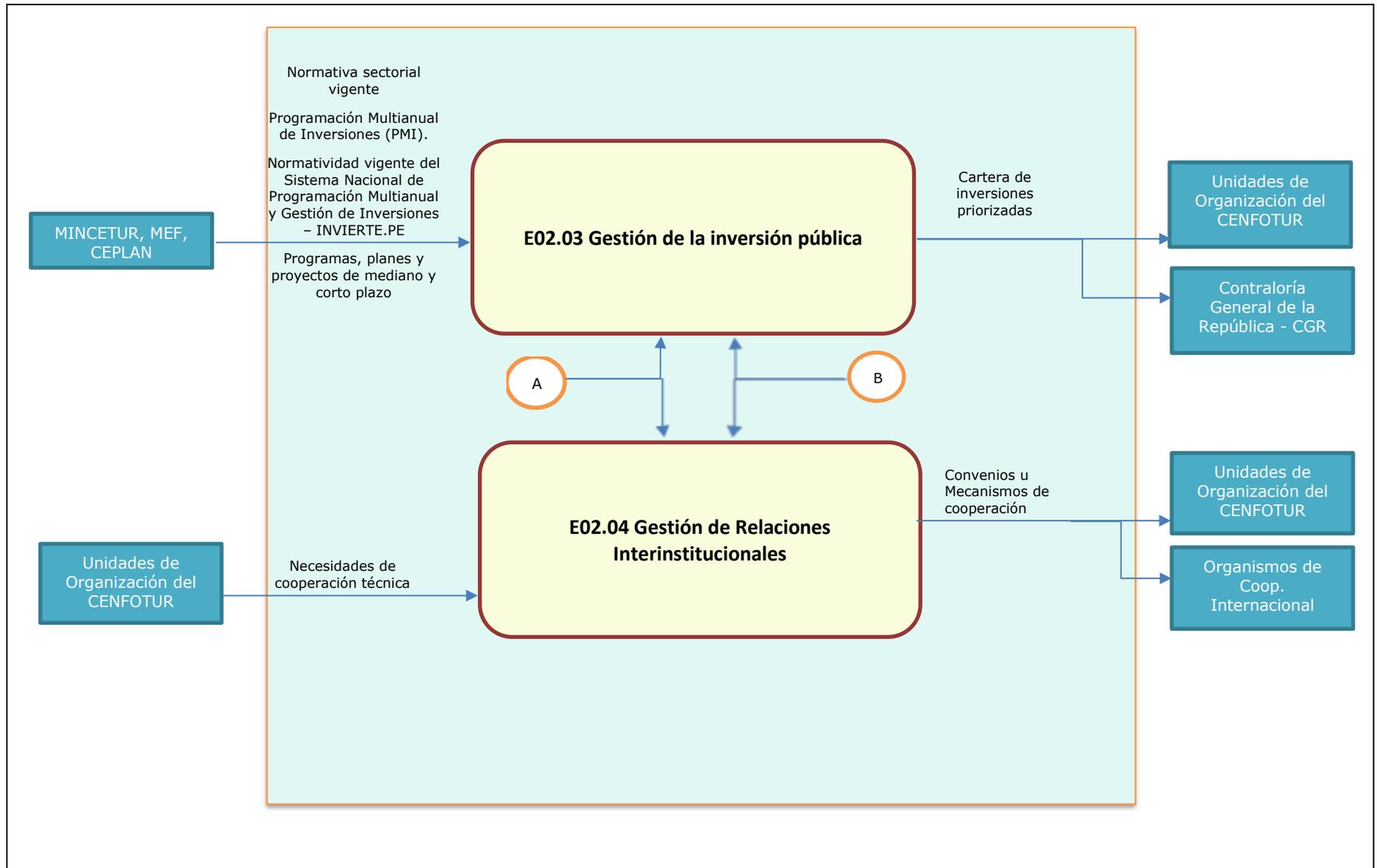
Gestión de Relaciones
Interinstitucionales

E01. PLANIFICACION ESTRATEGICA

		FICHA DE PROCESO NIVEL 0				Versión: 02
						Pág. 1 de 5
Código:	E01	Nombre del Proceso:	Planificación Estratégica	Tipo de Proceso:	Estratégica	
Dueño del Proceso:	Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo.					
Objetivo del Proceso:	Establecer las líneas estratégicas de actuación del CENFOTUR y concretar las acciones a desarrollar para alcanzar esa estrategia. En este proceso se sistematizan las pautas esenciales del proceso de planificación estratégica del CENFOTUR, orientada al largo plazo y el despliegue de esa planificación mediante planes operativos anuales, orientados al corto plazo, considerando la formulación de proyectos de inversión y las alianzas estratégicas interinstitucionales.					
Indicador de desempeño:	No aplica					
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de indicadores del proceso Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas 					
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental SIAF, Aplicativo CEPLAN, Módulo de Programación Multianual (MEF) Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina 					
Registros:	No aplica					
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 01	Producto	Persona que recibe el producto	
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del CENFOTUR CEPLAN MINCETUR Entidades del Gobierno Nacional MEF S01.02 Gestión de adquisiciones de bienes, servicios y obras S02. Administración Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> PESEM MINCETUR Propuestas y avance de objetivos, acciones, actividades y metas Políticas Nacionales y Sectoriales Lineamientos estratégicos aplicables Cuadro de necesidades por órgano y unidad orgánica. Requerimientos de certificación y/o previsión presupuestal Normativa sectorial vigente 	E01.01	Planeamiento estratégico y operativo	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional (PEI) Plan Operativo Institucional-POI Anual. Informes de Seguimiento y Evaluación del PEI y POI. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). Presupuesto Institucional Modificado (PIM) Informe de evaluación de la gestión presupuestaria semestral y anual Cartera de Inversiones priorizada 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del CENFOTUR CEPLAN MINCETUR Todos los demás procesos Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del MINCETUR. 	
		E01.02	Gestión del Presupuesto			

	<ul style="list-style-type: none">• Programación Multianual de Inversiones (PMI) del MINCETUR• Normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE• Programas, planes y proyectos de mediano y corto plazo• Necesidades de cooperación técnica del CENFOTUR	E02.03	Gestión de la inversión pública	<ul style="list-style-type: none">• Convenios u otros mecanismos de cooperación	<ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (MEF)• Organismos de Cooperación internacional
		E02.04	Gestión de la Relaciones Interinstitucionales		





Elaborado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado:	Jefa de Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo
	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:42:25 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:42:40 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		 Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 17:20:22 -05:00 EN SENAL DE CONFORMIDAD

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección	Modificaciones
02	Elementos de entrada	Se elimina: Ejecución de actividades de Unidades de Organización del CENFOTUR



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	E01.01	Nombre del Proceso:	Planeamiento estratégico y operativo	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico
Dueño del Proceso:	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo						
Objetivo del Proceso:	Dirigir estratégicamente el proceso de planeamiento estratégico y operativo institucional y de manera eficiente en las acciones a realizar en una temporalidad multianual.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de dependencias que remiten la información para el POI / POI modificado dentro del plazo establecido • Tiempo promedio de evaluación del POI 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño • Seguimiento del PEI • Seguimiento del POI 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Organización para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de seguimiento del PEI • Hoja de seguimiento del POI 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del CENFOTUR • MINCETUR • CEPLAN • PCM 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuestas y avance de objetivos, acciones, actividades y metas • PESEM MINCETUR • Políticas Sectoriales • Políticas Nacionales • Lineamientos estratégicos aplicables 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional (PEI) • Plan Operativo Institucional-POI Anual. • Informes de Seguimiento y Evaluación del PEI y POI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del CENFOTUR • MINCETUR 		

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:43:00 -05:00</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:43:10 -05:00</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefe de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 17:18:59 -05:00</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	E01.02	Nombre del Proceso:	Gestión del Presupuesto	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico
Dueño del Proceso:	Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo						
Objetivo del Proceso:	Conducir el proceso presupuestario del CENFOTUR en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto y los objetivos institucionales.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Control de presupuesto asignado 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Formulación y programación del presupuesto institucional Seguimiento y Monitoreo al proceso de Ejecución del presupuesto institucional Evaluación del presupuesto institucional a través del aplicativo de gestión presupuestal del MEF 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Organización para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Reportes SIAF 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del CENFOTUR S01.02 Gestión de adquisiciones de bienes, servicios y obras 	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro de necesidades por órgano y unidad orgánica, Ejecución de actividades de Unidades de Organización del CENFOTUR Requerimientos de certificación y/o previsión presupuestal 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) Presupuesto Institucional Modificado (PIM) Informes de evaluación de la gestión presupuestaria semestral y anual 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del CENFOTUR 		

<p>Elaborado por:</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador(a) en Temas Presupuestales</p>  <p>Firmado digitalmente por MARCENARO ORTIZ Ketty Milagros FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 12:41:37 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p style="text-align: center;">Jefe Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:43:32 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Aprobado:</p>	<p style="text-align: center;">Jefe de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 17:18:44 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
DIAGRAMA DEL PROCESO					
No Aplica					



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	E01.03	Nombre del Proceso:	Gestión de la Inversión Pública	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico
Dueño del Proceso:	Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo						
Objetivo del Proceso:	Orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Nro de proyectos en cartera de inversiones priorizada 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” y normas complementarias y modificatorias. 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Reportes Invierte PE 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> MINCETUR (PESEM) MEF OPMI del MINCETUR CEPLAN Órganos y Unidades Orgánicas 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa sectorial vigente Programación Multianual de Inversiones (PMI) del MINCETUR Normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE Programas, planes y proyectos de mediano y corto plazo 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Cartera de Inversiones priorizada 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del MINCETUR. Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (MEF) Unidades de Organización del CENFOTUR 		

Elaborado por:	<p style="text-align: center;">Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:43:54 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Revisado por:	<p style="text-align: center;">Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:44:02 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Aprobado:	<p style="text-align: center;">Jefa de Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 17:18:28 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
DIAGRAMA DEL PROCESO					
No Aplica					

	<h2 style="margin: 0;">FICHA DE PROCESO NIVEL 1</h2>						Código: FO – OPPD - 022
							Versión: 01
							Fecha: 11/09/2023
							Pág. 1 de 2
Código:	E01.04	Nombre del Proceso:	Gestión de Relaciones Interinstitucionales	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico
Dueño del Proceso:	Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo						
Objetivo del Proceso:	Gestionar la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución, seguimiento, evaluación y renovación de los convenios que celebre el CENFOTUR y las diferentes entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales (en adelante Entidades), asegurando que la naturaleza, objeto y obligaciones pactadas coadyuven con la misión, objetivos y fines institucionales.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de convenios vigentes con actividad. 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Informes de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo (OPPD) y de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) previo a la suscripción de convenios. Seguimiento a la ejecución de los convenios. 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Bitácora de convenios 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de cooperación técnica del CENFOTUR 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de cooperación técnica implementados (convenios, contratos, otros) 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR Organismos de Cooperación internacional 		
Elaborado por:	<p style="text-align: center;">Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">  <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:44:24 -05:00</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0; background-color: black; color: white; padding: 2px;">SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p> </div>	Revisado por:	<p style="text-align: center;">Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">  <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:44:36 -05:00</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0; background-color: black; color: white; padding: 2px;">SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p> </div>	Aprobado:	<p style="text-align: center;">Jefa de Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">  <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 17:17:59 -05:00</p> <p style="font-size: 8px; margin: 0; background-color: black; color: white; padding: 2px;">EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p> </div>		
<h3 style="margin: 0;">DIAGRAMA DEL PROCESO</h3>							
<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">No Aplica</p>							

Desarrollo Institucional

E02. DESARROLLO INSTITUCIONAL

E02.01

Formulación de documentos de gestión, normativos, orientadores y operativos del CENFOTUR

E02.02

Gestión de la calidad

E02.02.01

Gestión de riesgos

E02.02.02

Gestión de la mejora continua

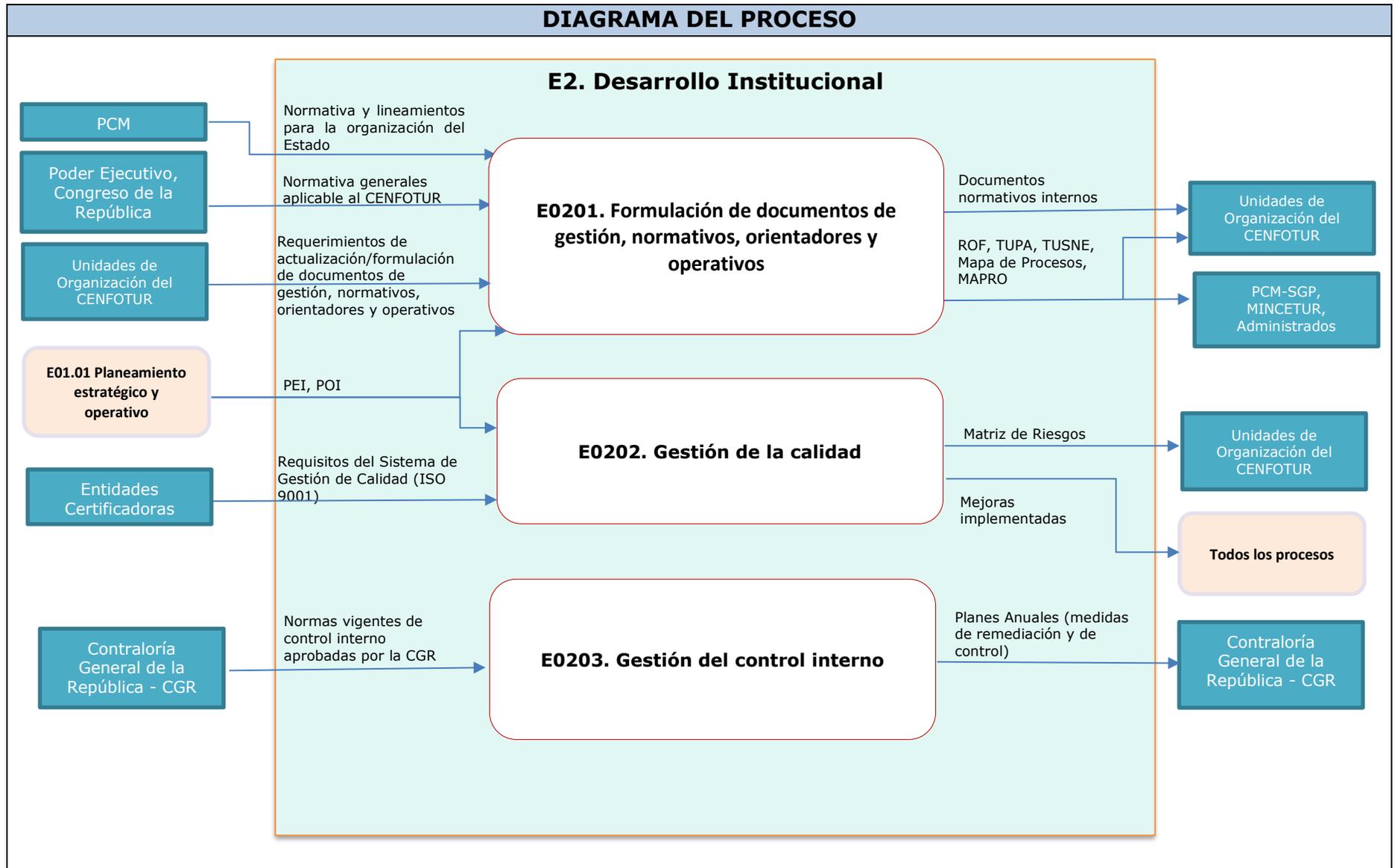
E02.03

Gestión del control interno

E02. DESARROLLO INSTITUCIONAL

		FICHA DE PROCESO NIVEL 0				Versión: 01
						Pág. 1 de 3
Código:	E02	Nombre del Proceso:	Desarrollo Institucional		Tipo de Proceso:	Estratégico
Dueño del Proceso:	Gerencia General					
Objetivo del Proceso:	Fortalecer el desarrollo organizacional, generando mecanismos que contribuyan a la mejora del desempeño institucional, considerando como componentes estratégicos la gestión por procesos, gestión de la calidad y control Interno, bajo un marco normativo coherente y ordenado.					
Indicador de desempeño:	No aplica					
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Validación de las propuestas normativas por todas las dependencias involucradas en su proceso de formulación - Revisión e informe de la Unidad de Planeamiento y la Oficina de Asesoría Jurídica previo a la aprobación de propuestas normativas - Realizar seguimiento a Convenios u otros mecanismos suscritos - Seguimiento de indicadores del proceso - Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas 					
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso - Instalaciones de la sede central del CENFOTUR - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental - Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 					
Registros:	No aplica					
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 01	Producto	Persona que recibe el producto	
<ul style="list-style-type: none"> • PCM • Poder Ejecutivo, Congreso de la República • E01.01 Planeamiento estratégico y operativo • Unidades de Organización del CENFOTUR • Entidades Certificadoras • Contraloría General de la República – CGR 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa y lineamientos para la organización del Estado • Normas sustantivas • Normas generales aplicables al CENFOTUR • Plan Estratégico Institucional (PEI) • Plan Operativo Institucional (POI) • Requerimientos de actualización/formulación de documentos de gestión, 	E02.01	Formulación de documentos de gestión, normativos, orientadores y operativos	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos normativos internos • Reglamento de Organización y Funciones – ROF • Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA • Cartera de Servicios Institucionales - TUSNE • Mapa de Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • PCM-SGP, • MINCETUR • Administrados • Contraloría General de la República – CGR • Todos los procesos 	
		E02.02	Gestión de la calidad			

	<p>normativos, orientadores y operativos o instrumentos de gestión organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos del sistema de gestión de calidad (ISO 9001) • Normas vigentes de control interno aprobadas por la CGR 	E02.03	Gestión del control interno	<ul style="list-style-type: none"> • MAPRO • Matriz de riesgos • Mejoras implementadas • Planes Anuales (medidas de remediación y de control) 	
<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo / Jeja de Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo</p> <p> Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.08.2023 15:12:01 -05:00</p> <p> Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.08.2023 16:13:47 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p> <p> Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.08.2023 15:12:23 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Gerencia General</p> <p> Firmado digitalmente por PONGO MENDOZA Luis Miguel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2023 17:09:39 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>





FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022
 Versión: 01
 Fecha: 11/09/2023
 Pág. 1 de 2

Código:	E02.01	Nombre del Proceso:	Formulación de documentos de gestión, normativos, orientadores y operativos del CENFOTUR	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico
Dueño del Proceso:	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo						
Objetivo del Proceso:	Contribuir al desarrollo de una gestión eficiente y eficaz, amparada en el marco normativo vigente, a través de la formulación, aprobación y aplicación de normas, documentos orientadores y operativos e instrumentos de gestión organizacional que regulen la organización y su funcionamiento.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de atención de requerimientos de creación/modificación de documentos • Tiempo de atención de requerimientos de un nuevo registro 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Validación de las propuestas normativas por todas las dependencias involucradas en su proceso de formulación • Informes de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo (UPLD) y de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) previo a la aprobación de propuestas normativas. 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento: PR-E02.01.01. Elaboración y aprobación de documentos internos <ul style="list-style-type: none"> - Lista Maestra de documentos internos (FO-OPPD-018) • Procedimiento: PR-E02.01.02. Control de Registro de documentos internos operativos. <ul style="list-style-type: none"> - Lista Maestra de Registros. (FO-OPPD-017). 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • PCM • Poder Ejecutivo, Congreso de la República • E01.01 Planeamiento estratégico y operativo • Unidades de Organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa y lineamientos para la organización del Estado • Normas sustantivas • Normas generales aplicables al CENFOTUR • Plan Estratégico Institucional (PEI) • Requerimientos de actualización/formulación de documentos de gestión, normativos, orientadores y operativos 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Organización y Funciones – ROF • Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA • Cartera de Servicios Institucionales - TUSNE • Mapa de Procesos, Manuales de Procedimiento (MAPRO). • Documentos normativos internos 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • PCM-SGP, • MINCETUR • Administrados 		



Firmado digitalmente por QUISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 22.04.2024 16:58:43 -05:00

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:38:22 -05:00</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:38:30 -05:00</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 17:15:37 -05:00</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

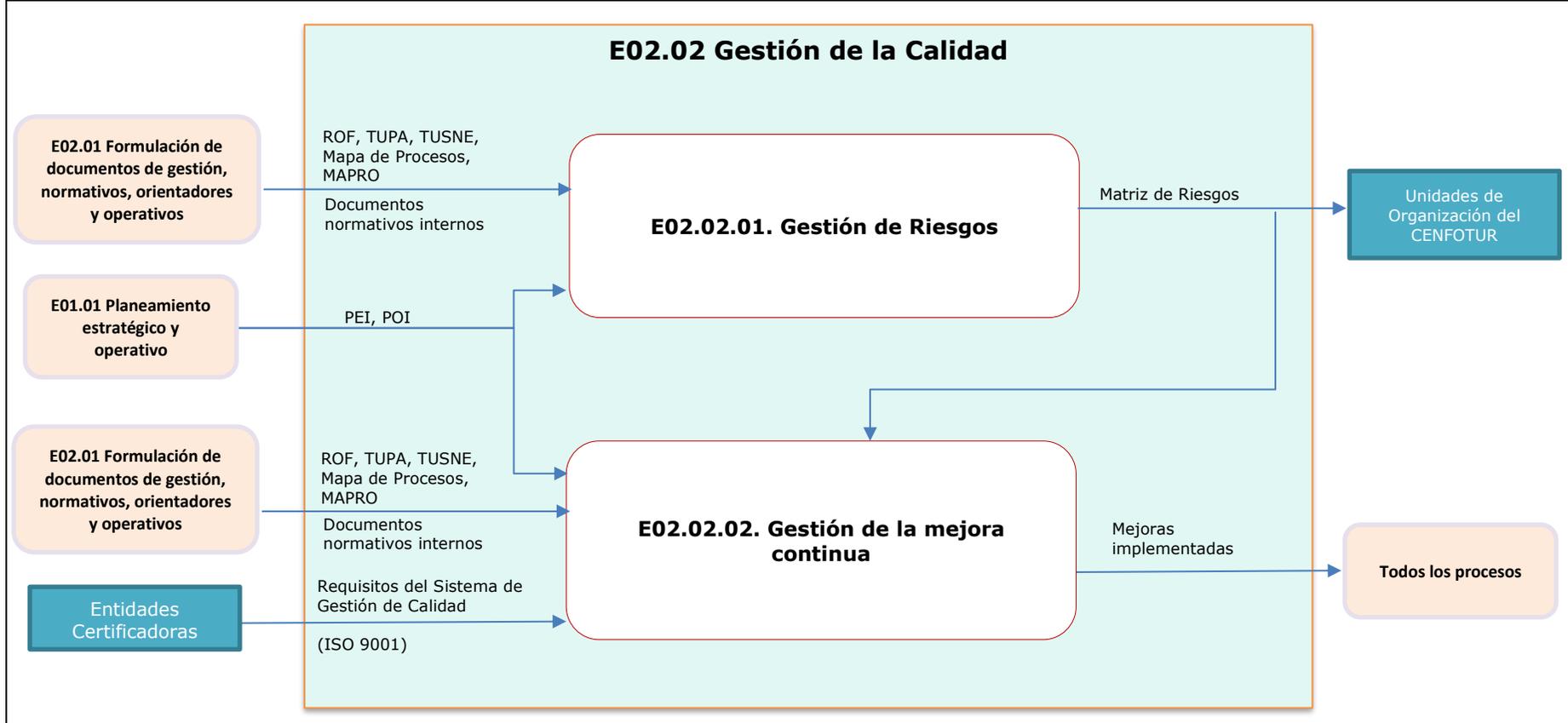
Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	E02.02	Nombre del Proceso:	Gestión de la calidad	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico
Dueño del Proceso:	Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo						
Objetivo del Proceso:	Gestionar los procesos con enfoque de mejora continua, de manera que se cumplan las necesidades y expectativas de los usuarios, dentro del marco legal aplicable (condiciones básicas de calidad y estándares de calidad aplicables), bajo un enfoque de gestión de riesgos, evaluando y tomando acción ante servicios no conformes y/o no conformidades.						
Indicador de desempeño:	Eficacia de las acciones correctivas						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías internas a los procesos considerados dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). - Gestión de riesgos dentro del alcance de los procesos del SGC, y en el marco del Sistema Nacional de Control. - Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso - Instalaciones de la sede central del CENFOTUR - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental - Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	- No aplica						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas • E01.01 Planeamiento Estratégico y Operativo • E02.01 Formulación de documentos de gestión, normativos, orientadores y operativos • Entidades Certificadoras 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional (PEI) • Plan Operativo Institucional (POI) • Documentos de Gestión institucional • Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001) 	E02.02.01	Gestión de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgos atendidos • Mejoras implementadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas • Procesos del CENFOTUR 		
		E02.02.02	Gestión de la mejora continua				

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 11:16:20 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 11:16:47 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefe de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 17:15:54 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
-----------------------	--	----------------------	--	------------------	--

DIAGRAMA DEL PROCESO





FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	E02.02.01	Nombre del Proceso:	Gestión de Riesgos	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico
Dueño del Proceso:	Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo						
Objetivo del Proceso:	Identificar y dar tratamiento a los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos del CENFOTUR.						
Indicador de desempeño:	- Porcentaje de riesgos mitigados						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas como tratamiento para la gestión de riesgos - Evaluación de eficacia de acciones de tratamiento de riesgos 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso - Instalaciones de la sede central del CENFOTUR - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental - Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	Matriz de riesgos del SGC (FO-OPPD-023)						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas • E01.01 Planeamiento Estratégico y Operativo • E02.01 Formulación de documentos de gestión, normativos, orientadores y operativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional (PEI) • Plan Operativo Institucional (POI) • Informe sobre el Contexto del CENFOTUR • Auditorías Interna • Auditorías de Renovación /Seguimiento 	No aplica	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Riesgos de SGC 	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos del CENFOTUR 		



Firmado digitalmente por QUISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23.04.2024 10:11:13 -05:00

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 16:53:21 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 16:52:59 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 17:16:09 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

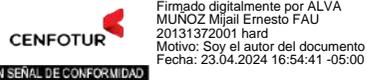
Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 3

Código:	E02.02.02	Nombre del Proceso:	Gestión de la mejora continua	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico
Dueño del Proceso:	Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo						
Objetivo del Proceso:	Identificar y mejorar los procesos institucionales, así como implementar las buenas prácticas en el CENFOTUR en el contexto del Sistema de Gestión de Calidad.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> - Eficacia de las acciones correctivas - Cumplimiento de los plazos indicados en las acciones correctivas - Cumplimiento del programa anual de auditoría - Cumplimiento de las actividades de seguimiento de solicitudes de acción - Cumplimiento de las entradas y salidas de la revisión del SGC por la dirección - Evaluación de seguimiento de las actividades del SGC 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar no conformidades, salidas no conformes u oportunidades de mejora 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso - Instalaciones de la sede central del CENFOTUR - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental - Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento: PR-E02.02.02.01. Gestión de auditorías internas - Procedimiento: PR-E02.02.02.02. Gestión de no conformidades y acciones correctivas - Procedimiento: PR-E02.02.02.03. Gestión de salida no conforme <ul style="list-style-type: none"> - Registro de Salidas No Conformes (FO-OPPD-002) - Solicitud de Acción Correctiva (FO-OPPD-005) - Seguimiento de acción correctiva – SAC (FO-OPPD-006) - Programa Anual de Auditorías (FO-OPPD-010) - Informe de Auditoría Interna (FO-OPPD-009). - Tablero de Control de Procesos (FO-OPPD-027) - Acta de Revisión por la Dirección (FO-OPPD-014) 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
Auditorías internas							

<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas • E01.01 Planeamiento Estratégico y Operativo • Entidades certificadoras 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional (PEI) • Plan Operativo Institucional (POI) • Requisitos del Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001) 	<p>No aplica</p>	<p>Desde la elaboración del Programa Anual de Auditorías (FO-OPPD-010) hasta la elaboración y presentación del Informe de Auditoría Interna (FO-OPPD-009).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de auditoría interna y externa que incluye el estado del SGC. • Mejoras implementadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos del CENFOTUR
<p>Tratamiento de No Conformidades y Acciones Correctivas</p>					
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Órgano / Personal de CENFOTUR / Auditor Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • No conformidades derivadas de: • Informe de auditoría interna (FO-GG-009) • Salidas no conformes • Quejas • Revisión por la Dirección • Seguimiento de los procesos • Auditorías externas • Hallazgos del personal • Otras fuentes 		<p>Desde la identificación de la No Conformidad hasta la subsanación o verificación de la misma mediante correcciones o acciones correctivas, según corresponda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No conformidad subsanada, mediante: • Solicitud de acción correctiva cerrada. • Registro de Salidas No Conformes (FO-OPPD-002) • Solicitud de Acción Correctiva (FO-OPPD-005) • Seguimiento de acción correctiva – SAC (FO-OPPD-006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura • Jefe de Órgano
<p>Satisfacción del cliente</p>					
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Órgano 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción que miden la percepción del usuario sobre los servicios del CENFOTUR 		<p>Identificación de clientes a encuestar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envío de las encuestas por servicio. - Recepción de las encuestas. - Tabulación de los resultados contenidos en las encuestas en el Tablero de Control. - Análisis de la tabulación. - Toma de decisión, de ser el caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de satisfacción de los ingresantes - matriculados • Porcentaje de satisfacción de los egresados con respecto a los planes de estudio. • Porcentaje satisfacción de los estudiantes • Porcentaje de satisfacción de los usuarios de los procesos de ECCL • Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios de los procesos de ECCL • Porcentaje de satisfacción de los clientes del PFC • Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura • Jefe de Órgano
<p>Seguimiento</p>					

<ul style="list-style-type: none"> Jefe de órgano 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de aquello que requiere seguimiento 		<ul style="list-style-type: none"> Planificación del seguimiento Ejecución del seguimiento Evaluación del seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Registro del Tablero de Control de Procesos (FO-OPPD-027) Informe de auditoría interna/externa (FO-OPPD-009) 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura Jefe de Órgano
Revisión por la dirección					
<ul style="list-style-type: none"> Jefatura 	<ul style="list-style-type: none"> -Estado de las acciones de revisiones por la Dirección previas. -Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC. -Información sobre el desempeño y la eficacia del SGC. -Adecuación de los recursos. -Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades. -Oportunidades de mejora. 		<ul style="list-style-type: none"> Planificación de la Revisión por la Dirección. - Convocatoria a los participantes. - Ejecución de la Revisión por la Dirección. - Preparación del Acta de Revisión por la Dirección (FO-GG-014). 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Revisión por la Dirección (FO-OPPD-014) aprobada con los resultados sobre la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura Jefa de OPPD
<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>CENFOTUR EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>CENFOTUR EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo</p>  <p>CENFOTUR EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
DIAGRAMA DEL PROCESO					
No Aplica					



Firmado digitalmente por QUISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 23.04.2024 10:10:03 -05:00



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 1

Código:	E02.03	Nombre del Proceso:	Gestión de control interno	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico
Dueño del Proceso:	Gerencia General						
Objetivo del Proceso:	Implementar y gestionar adecuadamente el Sistema de Control Interno contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del CENFOTUR.						
Indicador de desempeño:	Grado de Madurez del Sistema de Control Interno						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de riesgos en el marco del Sistema Nacional de Control. - Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso - Instalaciones de la sede central del CENFOTUR - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental - Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	- Registros de la aplicación informática del Sistema de Control Interno (SCI)						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización • E01.01 Planeamiento Estratégico y Operativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional (PEI) • Plan Operativo Institucional (POI) • Identificación de brechas 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Anuales (medidas de remediación y de control) 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas • Procesos del CENFOTUR 		
Elaborado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado:	Gerencia General		
	 <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:37:36 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:37:46 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por MASIAS ASTENGO Javier Miguel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.05.2024 18:00:01 -05:00</p>		
DIAGRAMA DEL PROCESO							
No Aplica							

PROCESOS MISIONALES

Competitividad y Productividad

M01. COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD

M01.01 Fortalecimiento de competencias laborales

M01.01.01
Fortalecimiento de competencias del capital humano de las empresas de servicios turísticos en regiones

M01.01.02
Gestión de programa de formación continua y cursos de extensión

M01.01.03
Gestión de cursos a medida

M01.01.04
Elaboración y actualización de instrumentos de normalización de competencias laborales

M01.01.05
Evaluación y certificación de competencias laborales

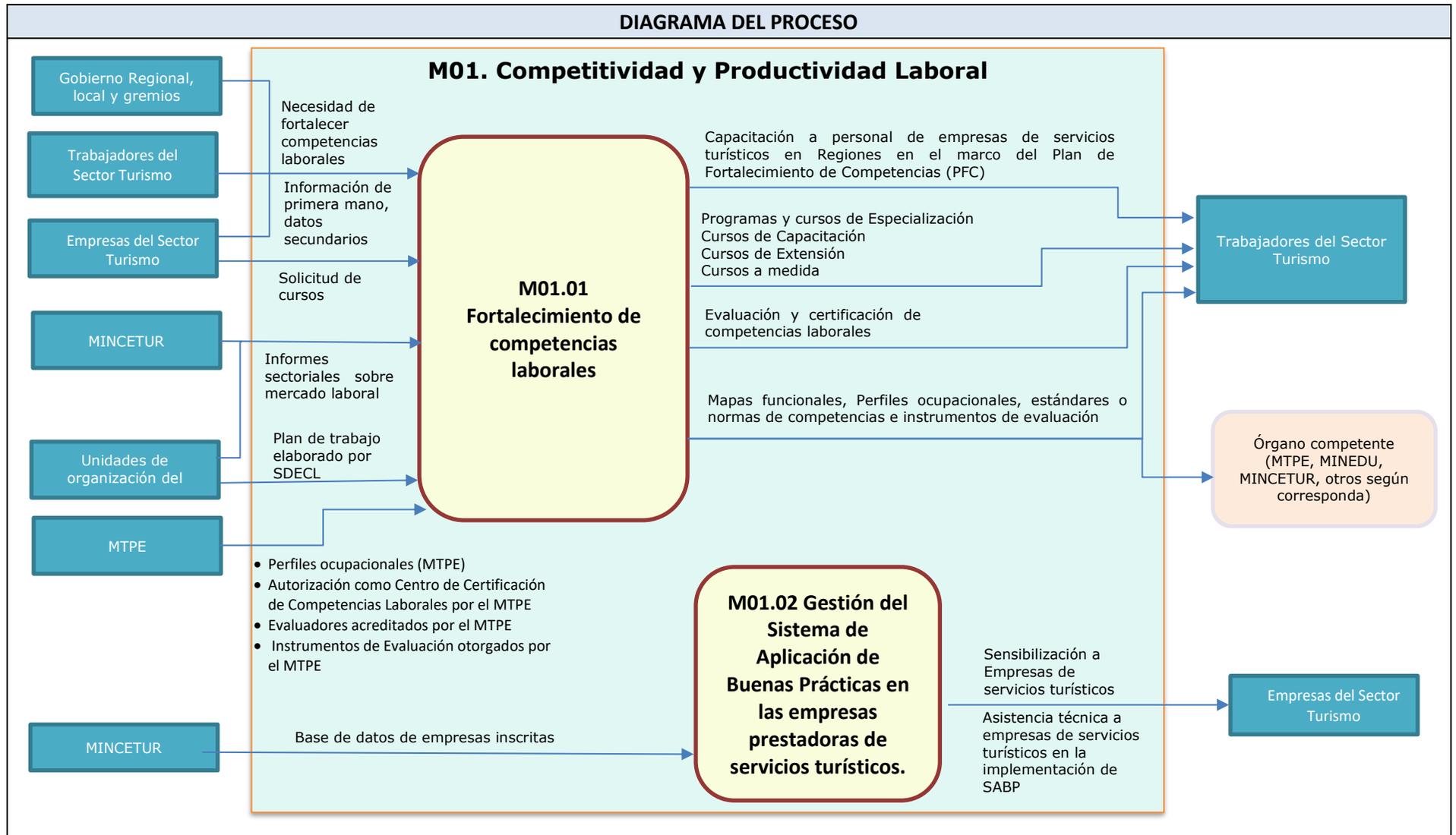
M01.02

Gestión del Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas en las empresas prestadoras de servicios turísticos.

MO1. COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD LABORAL

		FICHA DE PROCESO NIVEL 0			Versión: 02	
					Pág. 1 de 4	
Código:	M01	Nombre del Proceso:	Competitividad y Productividad Laboral		Tipo de Proceso:	Misional
Dueño del Proceso:	Jefatura de CENFOTUR					
Objetivo del Proceso:	Mejorar la calidad y productividad del servicio turístico mediante el fortalecimiento, evaluación y certificación de competencias de los trabajadores y la implementación del Sistema de aplicación de buenas prácticas en las empresas prestadoras del servicio turístico.					
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 					
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo del cumplimiento del Plan para el Fortalecimiento de competencias -PFC Revisión del expediente de certificación de competencias previo a la certificación. Medición de satisfacción de los beneficiarios Seguimiento de indicadores de los procesos 					
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 					
Registros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 					
Proveedores	Elementos de Entrada	Código	Procesos de nivel 01	Producto (Salida)	Persona que recibe el Producto	
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del CENFOTUR Empresas del Sector Turismo Trabajadores del Sector Turismo Gobiernos Regionales, locales y gremios del sector MTPE MINCETUR 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidad de fortalecer competencias laborales Informes sectoriales sobre el mercado laboral Identificación de necesidades de capacitación Solicitud de empresas de cursos a medida Perfiles ocupacionales (MTPE) Plan de trabajo elaborado por la SDECL Ser autorizado como Centro de Certificación de Competencias Laborales por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias 	M01.01	Fortalecimiento de competencias laborales	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación a personal de empresas de servicios turísticos en Regiones en el marco del Plan de Fortalecimiento de Competencias (PFC) Programas y cursos de Especialización Cursos de Capacitación Cursos de Extensión Cursos a medida Mapas funcionales Perfiles ocupacionales Estándares o normas de competencias 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores del Sector Turismo Empresas del Sector Turismo Órgano competente (MTPE, MINEDU, MINCETUR, otros según corresponda) 	

	<p>y Normas de Competencias a evaluar. CENFOTUR es un Centro de Certificación de Competencias Laborales que cumple este requisito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener evaluadores acreditados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar. • Contar con los Instrumentos de Evaluación otorgados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo al Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar (banco de preguntas para la prueba de conocimiento y la guía de desempeño) • Base de datos de empresas inscritas en DIRCETUR/GERCETUR/DIRCETURA 	M01.02	Gestión del Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas en las empresas prestadoras de servicios turísticos.	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de evaluación • Evaluación y certificación de competencias laborales • Sensibilización a empresas de servicios turísticos para la implementación de buenas prácticas. • Asistencia técnica a empresas de servicios turísticos en la implementación de buenas prácticas 	
--	---	--------	--	--	--



Elaborado por:	Director(a) de Extensión Educativa  Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2024 11:47:51 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:22:22 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado:	Jefatura del CENFOTUR  Firmado digitalmente por SEMINARIO MARON Graciela Margarita María FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 09:12:32 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD
	Directora de Gestión Académica  Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eiva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.05.2024 17:49:19 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:22:22 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		Jefatura del CENFOTUR  Firmado digitalmente por SEMINARIO MARON Graciela Margarita María FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 09:12:32 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección del procedimiento	Modificaciones
02	Persona que recibe el producto	Se elimina: M02 Gestión de la Formación Profesional Técnica Se agrega: Órgano competente (MTPE, MINEDU, MINCETUR, otros según corresponda).
02	Elementos de entrada	Se agrega en Elementos de entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Perfiles ocupacionales (MTPE) • Plan de trabajo elaborado por la SDECL • Ser autorizado como Centro de Certificación de Competencias Laborales por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar. CENFOTUR es un Centro de Certificación de Competencias Laborales que cumple este requisito. y Normas de Competencias a evaluar. CENFOTUR es un Centro de Certificación de Competencias Laborales que cumple este requisito. • Tener evaluadores acreditados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar. • Contar con los Instrumentos de Evaluación otorgados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo al Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar (banco de preguntas para la prueba de conocimiento y la guía de desempeño)
02	Diagrama del proceso	Se actualizan entradas. Se ajusta redacción de producto: Capacitación a personal de empresas de servicios turísticos en Regiones en el marco del Plan de Fortalecimiento de Competencias (PFC)

FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

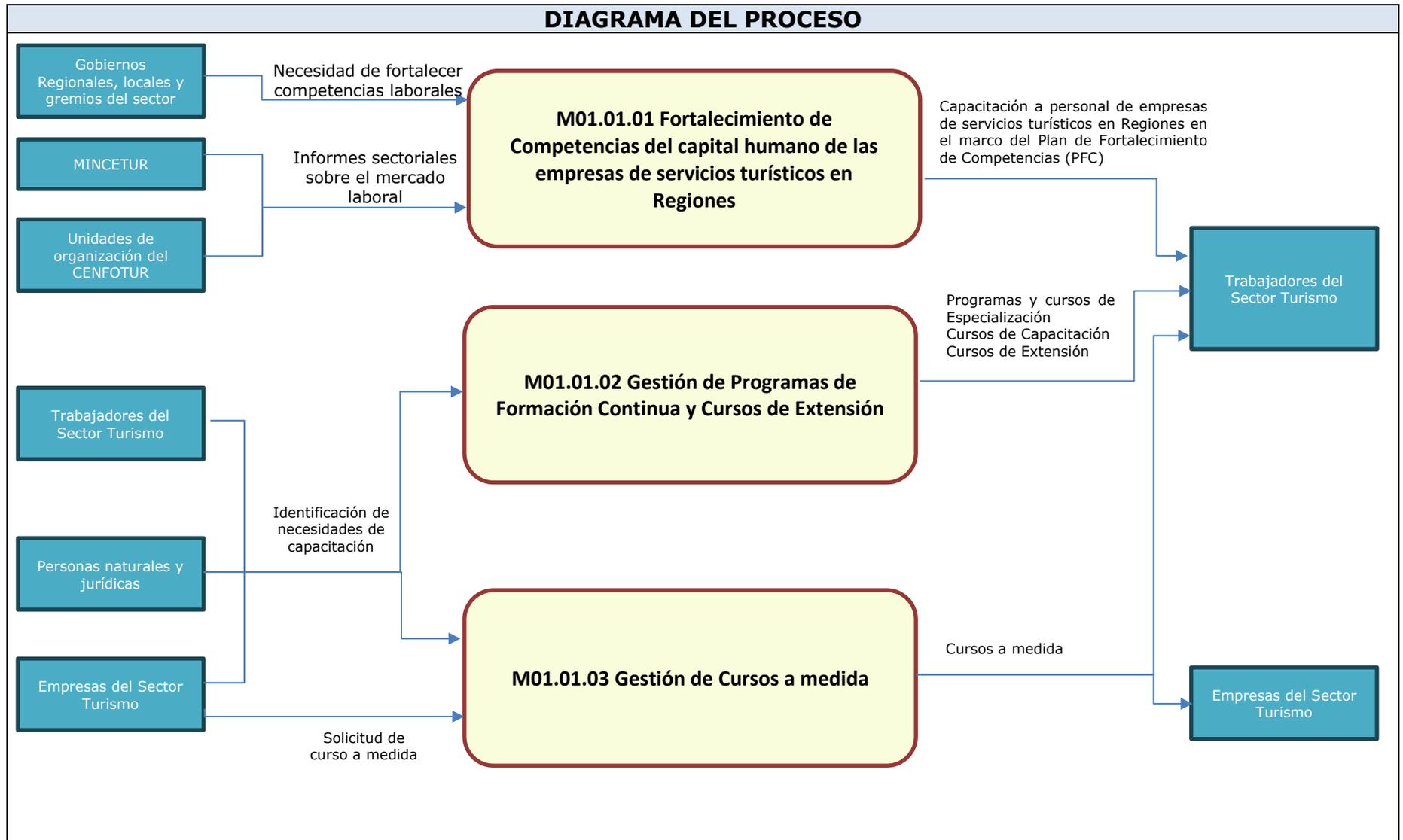
Versión: 01

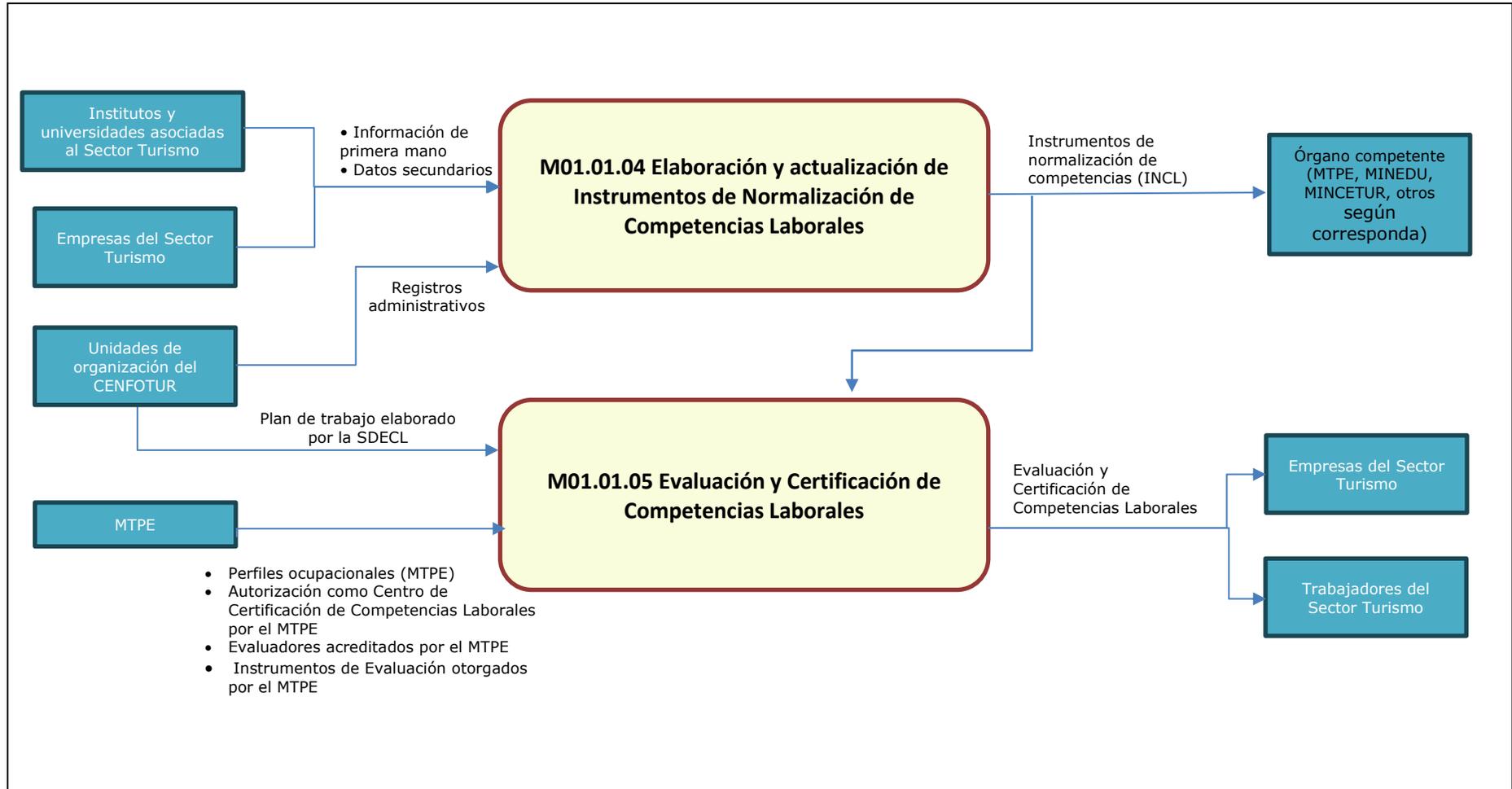
Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 5

Código:	M01.01	Nombre del Proceso:	Fortalecimiento de competencias laborales	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Jefatura del CENFOTUR						
Objetivo del Proceso:	Mejorar la calidad y productividad del servicio turístico mediante el fortalecimiento, evaluación y certificación de competencias laborales de los trabajadores						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión de PFC Encuesta de satisfacción aplicada a los beneficiarios Encuestas de satisfacción del cliente Supervisión del programa o curso Encuestas de satisfacción del alumno Revisión de funciones del sector turismo Revisión de la priorización de los INCL Validación de INCL Supervisión de la etapa de focalización y registro Supervisión de la ECCL 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (2)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidad de fortalecer competencias laborales Informes sectoriales sobre el mercado laboral 	M01.01.01	Fortalecimiento de Competencias del capital humano de las empresas de servicios turísticos en Regiones	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación a personal de empresas de servicios turísticos en Regiones en el marco del Plan de 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores del Sector Turismo Empresas del Sector Turismo 		

<ul style="list-style-type: none"> • Gobiernos Regionales, locales y gremios del sector • MINCETUR • Empresas del Sector Turismo • Trabajadores del Sector Turismo • Personas Naturales y Jurídicas • Institutos y universidades asociadas al Sector Turismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades de capacitación • Solicitud de curso a medida • Información de primera mano • Datos secundarios • Registros administrativos • Perfiles ocupacionales (MTPE) • Plan de trabajo elaborado por la SDECL4 • Ser autorizado como Centro de Certificación de Competencias Laborales por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar. CENFOTUR es un Centro de Certificación de Competencias Laborales que cumple este requisito. • Tener evaluadores acreditados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar. • Contar con los Instrumentos de Evaluación otorgados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo al Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar (banco de preguntas para la prueba de conocimiento y la guía de desempeño) 	M01.01.02	Gestión de Programas de Formación Continua y Cursos de Extensión	<p>Fortalecimiento de Competencias (PFC)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas y cursos de Especialización • Cursos de Capacitación • Cursos de Extensión • Cursos a medida • Instrumentos de normalización de competencias (INCL): Mapas funcionales, Perfiles ocupacionales, Estándares o normas de competencias, Instrumentos de evaluación • Evaluación y Certificación de Competencias Laborales 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Institutos y universidades asociadas al Sector Turismo • Órgano competente (MTPE, MINEDU, MINCETUR, otros según corresponda)
		M01.01.03	Gestión de Cursos a Medida		
		M01.01.04	Elaboración y actualización de Instrumentos de Normalización de Competencias Laborales		
		M01.01.05	Evaluación y Certificación de Competencias Laborales		





<p>Elaborado por:</p>	<p>Sub Directora de Programas de Formación Continua</p>  <p>Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.04.2024 09:38:15 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 10:06:02 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefatura</p>  <p>Firmado digitalmente por SEMINARIO MARÓN Graciela Margarita María FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 09:13:13 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
	<p>Sub Directora de Evaluación de Competencias Laborales (e)</p>  <p>Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.04.2024 09:38:42 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>				
	<p>Director de Extensión Educativa</p>  <p>Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2024 11:12:53 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>				
	<p>Directora de Gestión Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 17:41:41 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>				



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	M01.01.01	Nombre del Proceso:	Fortalecimiento de competencias del capital humano de las empresas de servicios turísticos en regiones	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Director(a) de Extensión Educativa						
Objetivo del Proceso:	Mejorar y fortalecer las competencias del recurso humano de las empresas prestadoras de servicios turísticos, mediante el desarrollo del plan para el fortalecimiento de competencias, que incluye las etapas de gestión de la planificación, gestión administrativa, capacitación, sistematización y supervisión.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de capacitaciones ejecutadas• Porcentaje de beneficiarios atendidos• Porcentaje de satisfacción de los clientes del PFC• Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios• Porcentaje de beneficiarios aprobados						
Controles:	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión de PFC• Encuesta de satisfacción aplicada a los beneficiarios• Encuestas de satisfacción del cliente						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso• Instalaciones de la sede central del CENFOTUR y sedes propuestas por los actores locales• Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental• Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina.						
Registros:	<ul style="list-style-type: none">• Ficha de pre inscripción (FO-DEE-026)• Ficha de Registro de la Empresa (FO-DEE-018), de acuerdo al Instructivo para el Adecuado Uso de la Ficha de la Empresa (IN-DEE-006).• Ficha de Registro de Participante (FO-DEE-019), de acuerdo al Instructivo para el Adecuado Uso de la Ficha de Registro del Participante (IN-DEE-007)• Matriz de Intervención del Plan para el Fortalecimiento de Competencias (FO-DEE-020), de acuerdo al Instructivo para el Adecuado Uso de la Matriz (IN-DEE-008).• Ficha de Supervisión de Cursos (FO-DEE-027)• Encuesta de Satisfacción de los Clientes del PFC (FO-DEE-029)• Informe de ejecución						

Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del CENFOTUR • Gobiernos Regionales, locales y gremios del sector • MINCETUR 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de fortalecer competencias laborales • Informes sectoriales sobre el mercado laboral 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a personal de empresas de servicios turísticos en Regiones en el marco del Plan de Fortalecimiento de Competencias (PFC) 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores del Sector Turismo
<p>Elaborado por:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="font-size: 8px; margin-left: 5px;"> Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:42:17 -05:00 </div> </div>	<p>Sub Directora de Programas de Formación Continua</p>	<p>Revisado por:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="font-size: 8px; margin-left: 5px;"> Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:23:45 -05:00 </div> </div>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>	<p>Aprobado:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <div style="font-size: 8px; margin-left: 5px;"> Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2024 11:55:57 -05:00 </div> </div>	<p>Director(a) de Extensión Educativa</p>

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique) No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento
--



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	M01.01.02	Nombre del Proceso:	Gestión de programa de formación continua y cursos de extensión	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Extensión Educativa						
Objetivo del Proceso:	Mejorar la productividad laboral de las empresas prestadoras de servicios turísticos, mediante Programas y cursos de Especialización que fortalezcan las competencias laborales de sus trabajadores.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de satisfacción de los alumnos• Porcentaje de alumnos aprobados						
Controles:	<ul style="list-style-type: none">• Supervisión del programa o curso• Encuestas de satisfacción del alumno						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso• Instalaciones de la sede central del CENFOTUR y sedes propuestas por los actores locales• Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental• Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina.						
Registros:	<ul style="list-style-type: none">• Registro de potenciales clientes en plataforma CRM• Lista de matriculados• Registro de notas• Registro de asistencia• Ficha de Supervisión de Cursos• Datos de las encuestas de satisfacción de los alumnos• Informe de ejecución						

Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de línea • Empresas del Sector Turismo • Trabajadores del Sector Turismo • Personas Naturales y Jurídicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades de capacitación 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Programas y cursos de Especialización • Cursos de Capacitación • Cursos de Extensión 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores del Sector Turismo
<p>Elaborado por:</p>  <p>Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:46:07 -05:00</p>	<p>Sub Directora de Programas de Formación Continua</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:24:11 -05:00</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>	<p>Aprobado:</p>  <p>Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2024 11:57:19 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Director(a) de Extensión Educativa</p>

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)

No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	M01.01.03	Nombre del Proceso:	Gestión de Cursos a Medida	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Extensión Educativa						
Objetivo del Proceso:	Mejorar la productividad laboral de las empresas prestadoras de servicios turísticos, mediante Cursos a Medida que fortalezcan las competencias laborales de sus trabajadores.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción del alumno 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR y sedes propuestas por los actores locales • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de alumnos por empresa • Registro de notas • Registro de asistencia • Datos de las encuestas de satisfacción de los alumnos • Informe de capacitación 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de línea • Empresas del Sector Turismo • Trabajadores del Sector Turismo • Personas Naturales y Jurídicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades de capacitación • Solicitud de curso a medida 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos a medida 	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas del Sector Turismo • Trabajadores del Sector Turismo 		

<p>Elaborado por:</p>	<p style="text-align: center;">Sub Directora de Programas de Formación Continua</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:46:54 -05:00</p> </div> </div>	<p>Revisado por:</p>	<p style="text-align: center;">Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:24:34 -05:00</p> </div> </div>	<p>Aprobado:</p>	<p style="text-align: center;">Director(a) de Extensión Educativa</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2024 11:58:17 -05:00</p> </div> </div>
-----------------------	---	----------------------	--	------------------	---

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)

No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	M01.01.04	Nombre del Proceso:	Elaboración y actualización de instrumentos de normalización de competencias laborales	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Jefatura						
Objetivo del Proceso:	Diseñar Instrumentos de normalización de competencias que permitan la estandarización de las competencias laborales vinculadas al sector turismo						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de instrumentos de normalización formulados 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de funciones del sector turismo Revisión de la priorización de los INCL Validación de INCL 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR y sedes propuestas por los actores locales Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Informe de funciones más demandadas en el Sector Turismo Lista de priorización Acta de validación de priorización Listado de integrantes de mesas técnicas de elaboración Listado de integrantes de mesas técnicas de validación Informe metodológico de INCL 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades orgánicas Empresas del Sector Turismo Institutos y universidades asociadas al Sector Turismo 	<ul style="list-style-type: none"> Información de primera mano Datos secundarios Registros administrativos 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de normalización de competencias (INCL): Mapas funcionales, Perfiles ocupacionales, Estándares o normas de competencias, Instrumentos de evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Órgano competente (MTPE, MINEDU, MINCETUR, otros según corresponda) 		

Elaborado por:	<p>Sub Directora de Evaluación de Competencias Laborales</p>  <p>Firmado digitalmente por ADRIAZOLA FERNANDEZ Estefany Medalid FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 16:02:07 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	Revisado por:	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:24:54 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Aprobado:	<p>Jefatura</p>  <p>Firmado digitalmente por SEMINARIO MARON Graciela Margarita Maria FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 09:14:07 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
	<p>Director(a) de Extensión Educativa</p>  <p>Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2024 11:58:55 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>				
	<p>Sub Directora de Investigación e Innovación</p>  <p>Firmado digitalmente por PERALES ALVAREZ Luz Johana FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2024 09:32:08 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>				
	<p>Director de Formación Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.05.2024 09:37:07 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>				

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)

No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 3

Código:	M01.01.05	Nombre del Proceso:	Evaluación y certificación de competencias laborales	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Jefatura						
Objetivo del Proceso:	Reconocer formalmente a los trabajadores que son competentes laboralmente en uno o más estándares de competencia laboral asociado a un perfil ocupacional, basado en su experiencia laboral, indistintamente de su formación académica.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios de los procesos de ECCL • Porcentaje de satisfacción de los usuarios de los procesos de ECCL • Porcentaje de observaciones de los expedientes de ECCL • Porcentaje de beneficiarios competentes laboralmente 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de la etapa de focalización y registro • Supervisión de la ECCL 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR y sedes propuestas por los actores locales • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de Aceptación firmada de la Empresa/Institución • Ficha de registro de Candidatos • Cronograma Formal de Evaluación • Cronograma Detallado de Evaluación • Lista de candidatos que recibieron la Charla de Orientación • Informe de Retroalimentación • Lista de beneficiarios evaluados 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • MTPE • Órganos de línea 	<ul style="list-style-type: none"> • Perfiles ocupacionales (MTPE) • Plan de trabajo elaborado por la SDECL4 • Ser autorizado como Centro de Certificación de Competencias Laborales por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de competencias laborales • Certificación de Competencias Laborales 	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas dentro del Sector Turismo • Trabajadores del Sector Turismo 		

	<p>Competencias a evaluar. CENFOTUR es un Centro de Certificación de Competencias Laborales que cumple este requisito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener evaluadores acreditados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar. • Contar con los Instrumentos de Evaluación otorgados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo al Perfil Ocupacional, Estándar de Competencias y Normas de Competencias a evaluar (banco de preguntas para la prueba de conocimiento y la guía de desempeño) 				
<p>Elaborado por:</p>	<p>Sub Directora de Evaluación de Competencias Laborales</p>  <p>Firmado digitalmente por URIBE MOSTACERO Paola Giovanna FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.10.2023 10:45:36 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p> <p>Director de Extensión Educativa</p>  <p>Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.10.2023 11:42:42 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p> <p>Directora de Gestión Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 17:44:51 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.10.2023 12:38:41 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefatura</p>  <p>Firmado digitalmente por SEMINARIO MARON Graciela Margarita Maria FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.11.2023 13:05:15 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)

No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

	FICHA DE PROCESO NIVEL 1					Código: FO – OPPD - 022	
						Versión: 01	
						Fecha: 11/09/2023	
						Pág. 1 de 3	
Código:	M01.02	Nombre del Proceso:	Gestión del Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas en las empresas prestadoras de servicios turísticos.	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Extensión Educativa						
Objetivo del Proceso:	Contribuir al desarrollo de buenas prácticas de gestión en las empresas prestadoras de servicios turísticos en los rubros de hospedaje, restaurantes y agencias de viajes, en el marco del Plan Nacional de Calidad Turística del Perú – CULTUR, a través de la evaluación de las mismas, para efectos de informar al MINCETUR, quien otorga el reconocimiento correspondiente.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de establecimientos aptos para recibir el reconocimiento CULTUR 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de instrumentos y herramientas del SABP Supervisión a la labor del facilitador Revisión de informes, cartillas y matrices 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR y sedes propuestas por los actores locales Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de Intervención del Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas - SABP Segmentos - CULTUR (FO-DEE-072) Matriz de Intervención del Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas - SABP - Gestión - CULTUR (AT Y MONITOREO) - (FO-DEE-073) Matriz de Intervención del Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas - SABP Gestión - CULTUR (Diagnóstico / Evaluación) - (FO-DEE-074) <p>Fichas de Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha de Registro de la Empresa - SABP CULTUR - (FO-DEE-075) Ficha de Registro de la Empresa - SABP CULTUR - Segmento - (FO-DEE-076) Ficha de Registro del Participante - SABP CULTUR - (FO-DEE-077) Ficha de Registro del Participante - SABP Segmentos - CULTUR - (FO-DEE-078) <ul style="list-style-type: none"> Lista de empresas a las que se le brinda asistencia técnica Lista de empresas a las que se le brinda sensibilización Lista de empresas evaluadas Excel con información de los informes, cartillas y matrices <p>a. Fase de Sensibilización y Diagnóstico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cartilla de Trabajo para Establecimientos de Hospedaje - Diagnóstico (FO-DEE-032) Cartilla de Trabajo para Restaurantes y Servicios Afines - Diagnóstico (FO-DEE-033) Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Diagnóstico (FO-DEE-034) 						

Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Trekking - Diagnóstico (FO-DEE-035)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Avistamiento de Aves - Diagnóstico (FO-DEE-036)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Avistamiento de Fauna Marina - Diagnóstico (FO-DEE-037)
Cartilla de Trabajo para Segmento de Turismo de Aventura - Diagnóstico (FO-DEE-038)
Cartilla de Trabajo para Empresas de Transporte Turístico Terrestre - Diagnóstico (FO-DEE-039)
Cartilla de Trabajo para Empresas de Transporte Turístico Acuático - Diagnóstico (FO-DEE-040)
Cartilla de Trabajo para Unidades Productivas - Diagnóstico (FO-DEE-041)

b. Fase de Asistencia Técnica y Monitoreo

Cartilla de Trabajo para Establecimientos de Hospedaje - Asistencia Técnica (FO-DEE-042)
Cartilla de Trabajo para Restaurantes y Servicios Afines - Asistencia Técnica (FO-DEE-043)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Asistencia Técnica (FO-DEE-044)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Trekking - Asistencia Técnica (FO-DEE-045)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Avistamiento de Aves - Asistencia Técnica (FO-DEE-046)
Cartilla de Trabajo para Segmento de Avistamiento de Fauna Marina - Asistencia Técnica (FO-DEE-047)
Cartilla de Trabajo para Segmento de Turismo de Aventura - Asistencia Técnica (FO-DEE-048)
Cartilla de Trabajo para Empresas de Transporte Turístico Terrestre - Asistencia Técnica (FO-DEE-049)
Cartilla de Trabajo para Empresas de Transporte Turístico Acuático - Asistencia Técnica (FO-DEE-050)
Cartilla de Trabajo para Unidades Productivas - Asistencia Técnica (FO-DEE-051)

C. Fase de evaluación:

Cartilla de Trabajo para Establecimientos de Hospedaje - Evaluación (FO-DEE-052)
Cartilla de Trabajo para Restaurantes y Servicios Afines - Evaluación (FO-DEE-053)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Evaluación (FO-DEE-054)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Trekking - Evaluación (FO-DEE-055)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Trekking - Evaluación de Campo (FO-DEE-056)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Avistamiento de Aves (FO-DEE-057)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Avistamiento de Aves - Evaluación de Campo (FO-DEE-058)
Cartilla de Trabajo para Agencias de Viajes y Turismo - Servicio de Avistamiento de Fauna Marina - Evaluación (FO-DEE-059)
Cartilla de Trabajo para Segmento de Turismo de Aventura - Evaluación (FO-DEE-060)
Cartilla de Trabajo para Empresas de Transporte Turístico Terrestre - Evaluación (FO-DEE-061)
Cartilla de Trabajo para Empresas de Transporte Turístico Acuático - Evaluación (FO-DEE-062)
Cartilla de Trabajo para Unidades Productivas - Evaluación (FO-DEE-063)

- Informes mensuales

Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (2)	Producto	Persona que recibe el producto
<ul style="list-style-type: none"> Base de datos del MINCETUR (www.calidadturistica.pe) 	<ul style="list-style-type: none"> Empresas formales con RUC activo y habido, con licencia de funcionamiento e inscritas en el DIRCETUR/GERCETUR. 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Sensibilización y Diagnóstico, Asistencia Técnica y Evaluación a empresas prestadoras de servicios turísticos 	<ul style="list-style-type: none"> Empresas prestadoras de servicios turísticos
Elaborado por:	Sub Directora de Programas de Formación Continua  <small>Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2024 14:15:49 -05:00</small>	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  <small>Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:25:45 -05:00</small>	Aprobado:	Director(a) de Extensión Educativa  <small>Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2024 12:01:19 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)
No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

Gestión de la formación profesional técnica

M02. GESTION DE LA FORMACION PROFESIONAL TECNICA

M02.01

Elaboración y actualización de Planes de Estudios

M02.02

Gestión de la Admisión

M02.03 Administración del registro académico y emisión de certificaciones

M02.03.01 Reincorporación y convalidación de plan de estudios

M02.03.02 Traslados internos y/o externos de estudios

M02.03.03 Matrícula y rectificación

M02.03.04 Otorgamiento de carné

M02.03.05 Retiros académicos

M02.03.06 Emisión de certificados

M02.04

Gestión de la enseñanza y aprendizaje

M02.06

M02.06 Gestión de grados académicos y titulación

M02.05

Gestión del bienestar estudiantil y empleabilidad

M02.05.01 Servicio de biblioteca

M02.05.02 Gestión de becas

M02.05.03 Seguimiento psicopedagógico

M02.05.04 Vinculación laboral de estudiantes y/o egresados

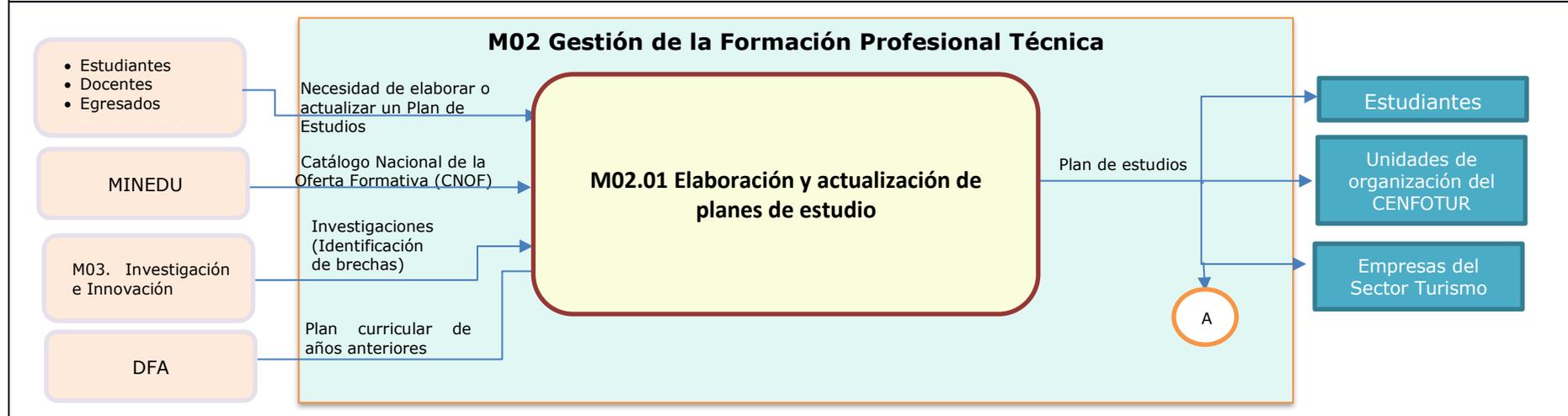
M02.05.05 Gestión de actividades de desarrollo de habilidades blandas y artísticas

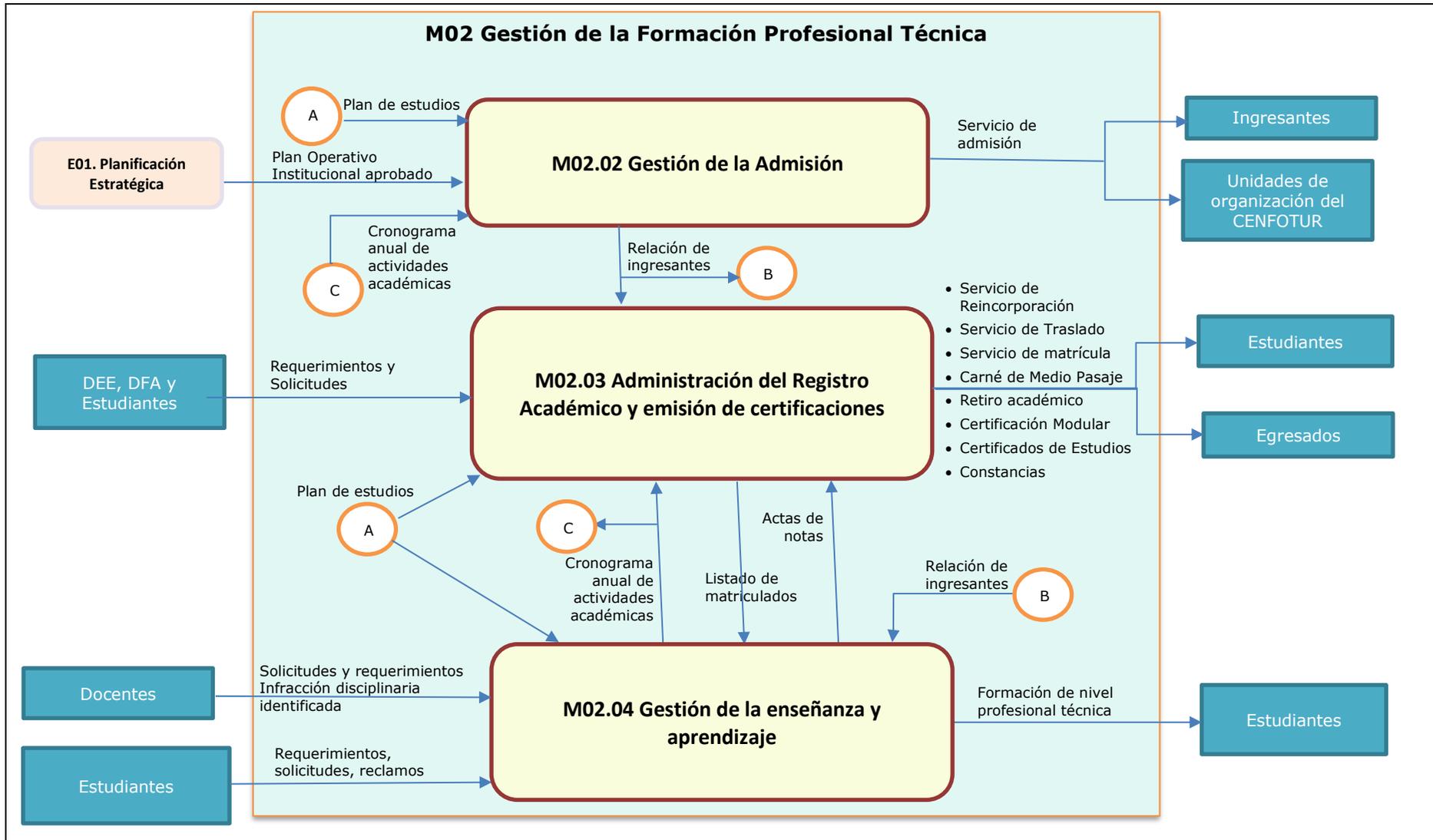
MO2. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

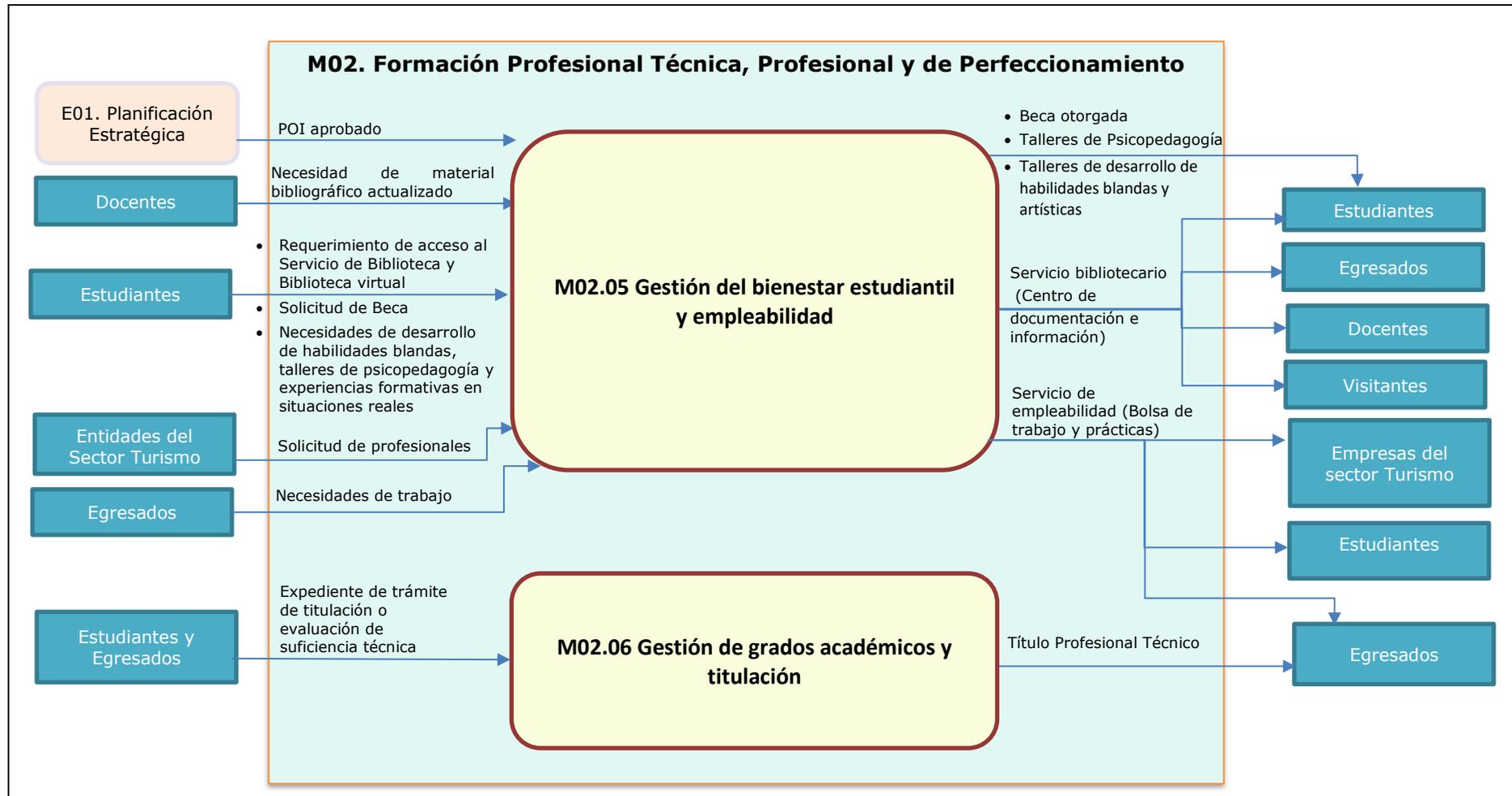
		FICHA DE PROCESO NIVEL 0				Versión: 02 Pág. 1 de 5	
Código:	M02	Nombre del Proceso:	Gestión de la Formación Profesional Técnica			Tipo de Proceso:	Misional
Dueño del Proceso:	Jefatura del CENFOTUR						
Objetivo del Proceso:	Desarrollar el proceso formativo de los estudiantes, en conocimientos, habilidades y actitudes para su desempeño en la actividad turística, así como facilitar su inserción en el mercado laboral, promoviendo la transitabilidad educativa.						
Indicador de desempeño:	No aplica						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de indicadores institucionales Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros	No aplica						
Proveedores	Elementos de Entrada	Código	Procesos de nivel 01	Producto (Salida)	Persona que recibe el Producto		
<ul style="list-style-type: none"> M03 Investigación e Innovación MINEDU E01. Planificación Estratégica Estudiantes Docentes Egresados Órganos de línea Centros Filiales 	<ul style="list-style-type: none"> Investigaciones (identificación de brechas) Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) Necesidad de elaborar o actualizar un Plan de Estudios para satisfacer una demanda y estar acordes con las tendencias Plan Operativo Institucional aprobado Planes de estudios de Carreras profesionales y Carreras profesionales técnicas. Solicitud de Reincorporación de Estudios Solicitud de Traslado Interno Solicitud de Rectificación de Matrícula Solicitud de Retiro de Ciclo 	M02.01	Elaboración y actualización de Planes de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Estudios Servicio de admisión Servicio de Reincorporación Servicio de Traslado Servicio de matrícula Carné de Medio Pasaje Retiro académico Certificación Modular Certificados de Estudios Constancias Formación de nivel profesional técnica 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Unidades de organización del CENFOTUR Empresas dentro del Sector Turismo Ingresantes Egresados Docentes 		
		M02.02	Gestión de la Admisión				

<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Retiro Definitivo • Solicitud de Duplicado de Carné Institucional/Boleta de Pago de Caja • Solicitud de rectificación de notas • Solicitud de constancias y certificados • Comunicación de actos indebidos • Infracción Disciplinaria identificada • Solicitud de justificación de inasistencia de docentes /estudiante • Solicitud de recuperación de clases • Solicitud de evaluaciones extraordinarias • Necesidad de material bibliográfico actualizado • Requerimiento de acceso al Servicio de Biblioteca • Solicitud de becas • Necesidades de actividades blandas • Necesidades de talleres de psicopedagogía • Inscripción a examen de suficiencia profesional • Solicitud de titulación 	M02.03	Administración del Registro Académico y emisión de certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio bibliotecario (Centro de Documentación e Información) • Becas otorgadas • Talleres de Psicopedagogía • Talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticas • Servicio de empleabilidad (Bolsa de Trabajo y practicas) • Título Profesional Técnico
	M02.04	Gestión de la enseñanza y aprendizaje	
	M02.05	Gestión del bienestar estudiantil y empleabilidad	
	M02.06	Gestión de grados académicos y titulación	

DIAGRAMA DEL PROCESO







Elaborado por:	<p style="text-align: center;">Director de Formación Académica</p>  <p style="font-size: 8px;">Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.05.2024 16:35:13 -05:00</p> <p style="text-align: center;">EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p> <p style="text-align: center;">Directora de Gestión Académica</p>  <p style="font-size: 8px;">Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.05.2024 12:23:21 -05:00</p> <p style="text-align: center;">EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	Revisado por:	<p style="text-align: center;">Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p style="font-size: 8px;">Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:35:56 -05:00</p> <p style="text-align: center;">SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Aprobado:	<p style="text-align: center;">Jefatura del CENFOTUR</p>  <p style="font-size: 8px;">Firmado digitalmente por SEMINARIO MARÓN Graciela Margarita María FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 09:16:50 -05:00</p> <p style="text-align: center;">EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
----------------	--	---------------	---	-----------	---

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección	Modificaciones
02	Proveedores	Se eliminó M01 Competitividad y Productividad Se agregó al MINEDU
02	Elementos de entrada	Se eliminó "Instrumentos de Normalización de competencias laborales" Se agregó Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF), solicitudes de constancias y certificados
02	Diagrama de proceso	Se ajustaron los elementos de entradas, los productos y los registros (documentos que se generan y constituyen entradas o salidas intermedias).

Código:	M02.01	Nombre del Proceso:	Elaboración y actualización de Planes de Estudios	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Formación Académica						
Objetivo del Proceso:	Diseñar y gestionar la actualización de los planes de estudios de los diferentes programas de estudio del nivel profesional técnico en función a las necesidades del Sector Turismo.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del Plan de Trabajo • Participantes en reuniones (workshops) • Porcentaje de satisfacción de los egresados con respecto a los planes de estudio 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la propuesta del Plan de Estudios por parte de los jefes de filiales • Validación de la propuesta final del Plan de Estudios por parte de la COPA 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo • Actas de las mesas de trabajo 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (2)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Docentes • Egresados • Empleadores del Sector • MINEDU • M03 Investigación e Innovación 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan curricular de años anteriores • Necesidad de elaborar o actualizar un Plan de Estudios para satisfacer una demanda y estar acordes con las tendencias. • Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) • Investigaciones (identificación de brechas) 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Estudio 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de Línea • Docentes • Estudiantes • Empresas dentro del Sector Turismo • M02.02 Gestión de la Admisión • M02.03 Administración de Registros Académicos y emisión de certificaciones • M02-04 Gestión de la Enseñanza Aprendizaje • M02.06 Gestión de grados académicos y titulación 		

<p>Elaborado por:</p>	<p>Sub Directora de Programas de Estudios de Formación</p>  <p>Firmado digitalmente por APONTE FAJARDO Rocio Del Pilar FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 12:39:44 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:44:56 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Director de Formación Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 13:11:08 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
-----------------------	---	----------------------	---	------------------	--

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)

No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	M02.02	Nombre del Proceso:	Gestión de la Admisión	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Brindar a los interesados en los programas de estudios que ofrece CENFOTUR, un servicio de admisión eficiente que formalice su incorporación como alumnos regulares, y que a su vez cautele el logro de las metas y objetivos propuestos por el CENFOTUR						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none">• Porcentaje de satisfacción de los ingresantes matriculados• Tasa de inscripción						
Controles:	<ul style="list-style-type: none">• Revisión del Cuadro de Plazas Vacantes• Revisión de Calendario de Proceso de Admisión• Supervisión del proceso de Admisión• Visación de relación de ingresantes y orden de méritos						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso• Instalaciones de la sede central del CENFOTUR• Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), software de videoconferencia, correo corporativo, sistema de gestión Documental• Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina.						
Registros:	<ul style="list-style-type: none">• Cuadro de Plazas Vacantes• Resolución Directoral de Plazas Vacantes• Propuesta de conformación de COPAD• Resolución Jefatural de formalización de COPAD• Calendario de actividades del proceso de admisión aprobado.• Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006)• Relación de Ingresantes del Proceso de Admisión.• Resolución Jefatural con Relación de Ingresantes para el periodo académico						

Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (2)	Producto	Persona que recibe el producto
<ul style="list-style-type: none"> M02.01 Elaboración y actualización de Planes de Estudio M02.04 Gestión de la Enseñanza Aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Estudios Cronograma Anual de Actividades Académicas 	No aplica	No Aplica	Servicio de Admisión	<ul style="list-style-type: none"> Ingresantes M02.03 Administración de Registros Académicos y emisión de certificaciones M02.04 Gestión de la Enseñanza Aprendizaje
<p>Elaborado por:</p>  <p>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:31:05 -05:00</p>	<p>Directora de Gestión Académica</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.12.2023 12:20:14 -05:00</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>	<p>Aprobado:</p>  <p>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:31:21 -05:00</p>	<p>Directora de Gestión Académica</p>

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)

No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

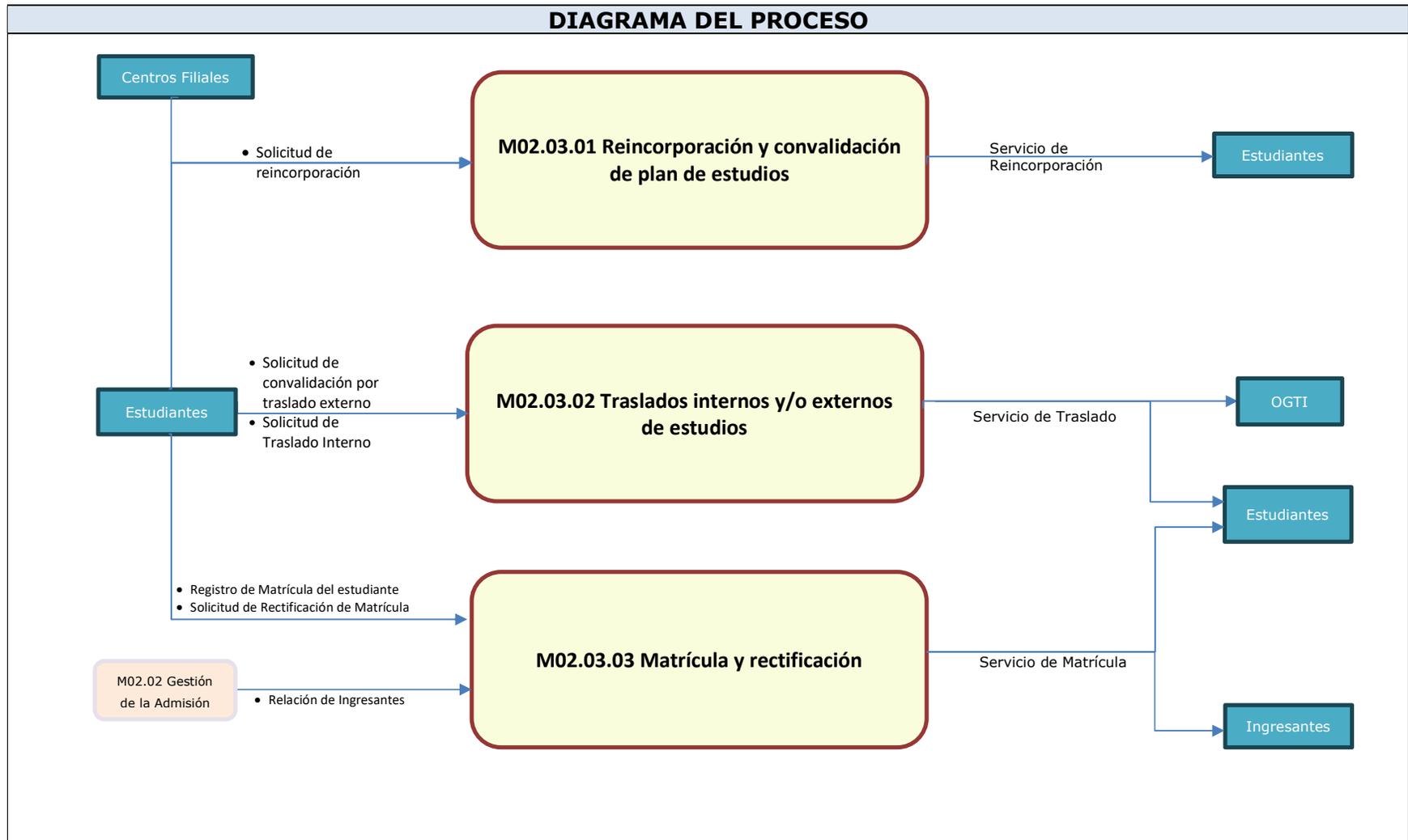
Versión: 01

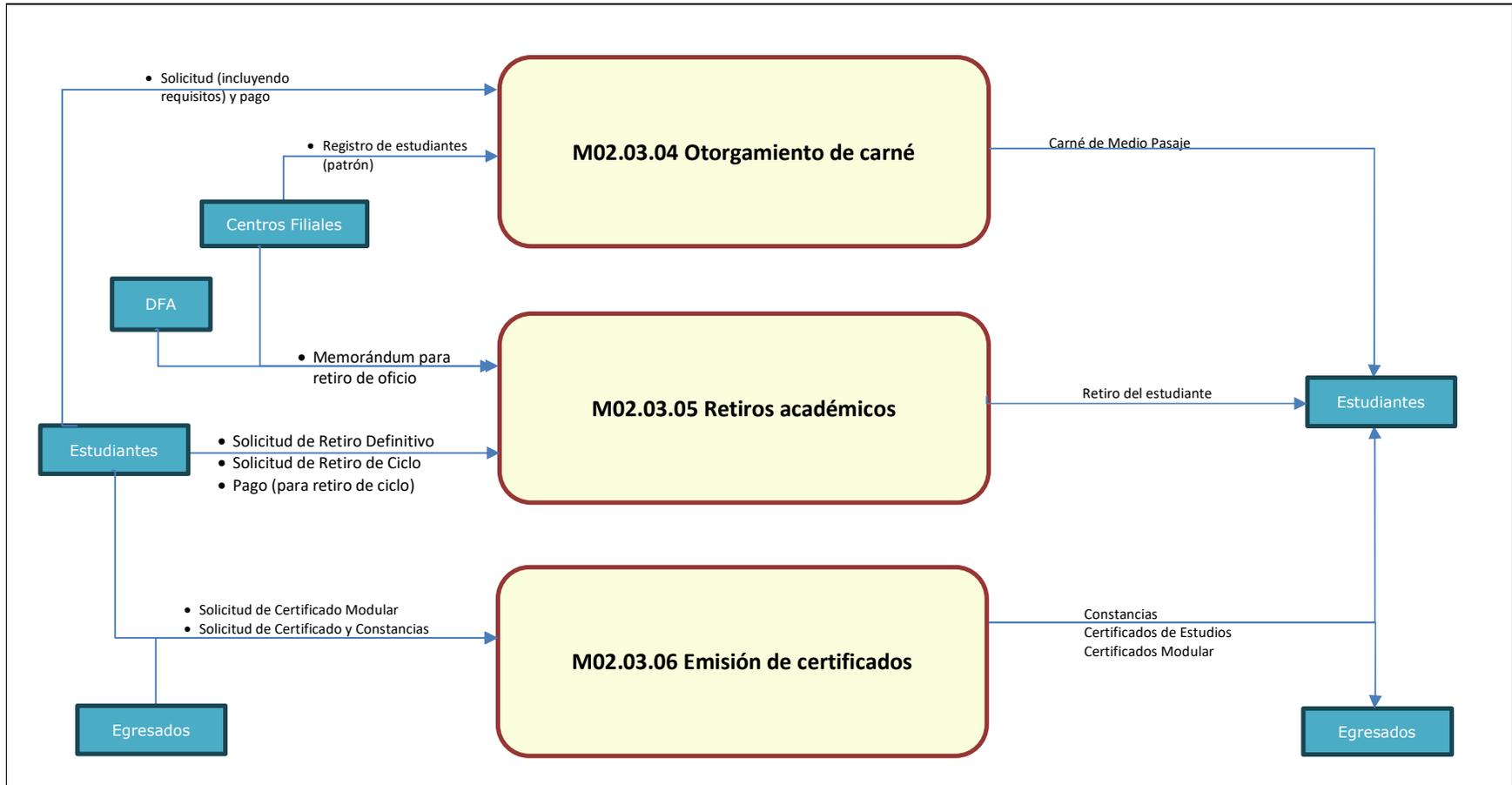
Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 4

Código:	M02.03	Nombre del Proceso:	Administración del registro académico y emisión de certificaciones	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Administrar los registros académicos de los estudiantes en el marco del proceso formativo, así como emitir las certificaciones correspondientes.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de indicadores institucionales • Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (2)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Centros Filiales • Estudiantes • M02.02 Gestión de la Admisión • Dirección de Formación Académica • Egresados 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Reincorporación de Estudios • Solicitud de convalidación por Traslado Externo • Solicitud de Traslado Interno • Relación de Ingresantes • Registro de Matrícula del Estudiante • Solicitud de Rectificación de Matrícula • Registro de estudiantes (patrón) 	M02.03.01	Reincorporación y convalidación de plan de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Reincorporación • Servicio de Traslado • Servicio de matrícula • Carné de Medio Pasaje • Retiro del estudiante • Constancias • Certificados de Estudios • Certificado Modular 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes • Oficina de Gestión de las Tecnologías de Información • Ingresantes • Egresados 		
		M02.03.02	Traslados internos y/o externos de estudios				

	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (incluyendo requisitos) y pago • Memorándum para retiro de oficio • Solicitud de Retiro Definitivo • Solicitud de Retiro de Ciclo • Pago (para retiro de ciclo) • Solicitud de constancias de nivel profesional técnico • Solicitud de certificado y constancia • Solicitud de Certificado Modular • Pago (por certificado) 	<p>M02.03.03</p>	<p>Matrícula y rectificación</p>		
		<p>M02.03.04</p>	<p>Otorgamiento de carné</p>		
		<p>M02.03.05</p>	<p>Retiros académicos</p>		
		<p>M02.03.06</p>	<p>Emisión de certificados</p>		
<p>Elaborado por:</p>	<p>Directora de Gestión Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eiva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.10.2023 13:03:12 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.12.2023 12:21:04 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Directora de Gestión Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eiva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.10.2023 13:03:30 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>





	<h2>FICHA DE PROCESO NIVEL 2</h2>	Código: FO – OPPD - 022
		Versión: 01
		Fecha: 11/09/2023
		Pág. 1 de 1

Código:	M02.03.01	Nombre del Proceso:	Reincorporación y Convalidación de Plan de Estudios	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Director de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Permitir la reincorporación de un estudiante a la institución y la convalidación del plan de estudios correspondiente						
Indicador de desempeño:	Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de convalidación de cursos 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental, sistema de gestión académica Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de recepción de solicitud Resolución de reincorporación 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Centros Filiales Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Reincorporación de Estudios 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Reincorporación 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes 		
Elaborado por:	Directora de Gestión Académica  Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:33:49 -05:00 	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.12.2023 12:21:28 -05:00 	Aprobado:	Directora de Gestión Académica  Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:34:04 -05:00 		

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique) No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento
--

	FICHA DE PROCESO NIVEL 2			Código: FO – OPPD - 022
				Versión: 01
				Fecha: 11/09/2023
				Pág. 1 de 1

Código:	M02.03.02	Nombre del Proceso:	Traslados internos y/o externos de estudios	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Director de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Realizar el proceso de traslado de un estudiante tanto interno (entre programas o sedes) como externo (proveniente de otra institución educativa).						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de convalidación de cursos 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental, sistema de gestión académica Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de recepción de solicitud Resolución de traslado 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de convalidación por traslado externo Solicitud de Traslado Interno 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Traslado 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información 		
Elaborado por:	Directora de Gestión Académica  Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:35:30 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.12.2023 12:21:56 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado:	Directora de Gestión Académica  Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:35:45 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique) No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento
--

	<h2 style="margin: 0;">FICHA DE PROCESO NIVEL 2</h2>					Código: FO – OPPD - 022	
						Versión: 01	
						Fecha: 11/09/2023	
						Pág. 1 de 1	
Código:	M02.03.03	Nombre del Proceso:	Matrícula y rectificación	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Director de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Brindar un eficiente servicio de matrícula de ingresantes, estudiantes regulares y becarios, y rectificación de matrícula para estudiantes del CENFOTUR.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de expedientes de matrícula conformes. 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de matrícula 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental, sistema de gestión académica Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de matrículas, rectificaciones y reservas Registro de declaraciones juradas de haber concluido estudios de educación secundaria (FO-DGA-008) 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> MO2.02 Gestión de la Admisión Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Relación de Ingresantes Registro de Matrícula del Estudiante Solicitud de Rectificación de Matrícula 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Matrícula 	<ul style="list-style-type: none"> Ingresantes Estudiantes 		
Elaborado por:	Directora de Gestión Académica  <small>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:36:59 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.12.2023 12:22:27 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado:	Directora de Gestión Académica  <small>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 12:50:19 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)
No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

	FICHA DE PROCESO NIVEL 2			Código: FO – OPPD - 022
				Versión: 01
				Fecha: 11/09/2023
				Pág. 1 de 1

Código:	M02.03.04	Nombre del Proceso:	Otorgamiento de carné	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Director de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Registrar y asegurar la correcta y oportuna distribución del carné a los estudiantes de CENFOTUR.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> ----- 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de requisitos 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental, sistema de gestión académica, plataforma CARNESIS Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de recepción de solicitud Registro de entrega de carné 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Centros Filiales Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de estudiantes (patrón) Solicitud (incluyendo requisitos) y pago 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Carné de medio pasaje 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes 		
Elaborado por:	Directora de Gestión Académica  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD <small>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eiva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:11:55 -05:00</small>	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.12.2023 12:22:57 -05:00</small>	Aprobado:	Directora de Gestión Académica  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD <small>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eiva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:12:11 -05:00</small>		

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)
No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

	FICHA DE PROCESO NIVEL 2		Código: FO – OPPD - 022
			Versión: 01
			Fecha: 11/09/2023
			Pág. 1 de 1

Código:	M02.03.05	Nombre del Proceso:	Retiros académicos	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Director de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Atender oportunamente las solicitudes de retiro académico del estudiante en el desarrollo de la carrera.						
Indicador de desempeño:	Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de requisitos académicos y financieros Revisión de cumplimiento del plazo para presentación de solicitud 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental, sistema de gestión académica Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de recepción de solicitud Registro de resolución de retiro 						

Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Formación Académica Centros Filiales Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Memorándum para retiro de oficio Solicitud de Retiro Definitivo Solicitud de Retiro de Ciclo Pago (para retiro de ciclo) 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Retiro del estudiante 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes
Elaborado por:  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:13:13 -05:00	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.12.2023 12:23:14 -05:00	Aprobado:	Directora de Gestión Académica  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:13:29 -05:00	

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)
 No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

	FICHA DE PROCESO NIVEL 2			Código: FO – OPPD - 022
				Versión: 01
				Fecha: 11/09/2023
				Pág. 1 de 1

Código:	M02.03.06	Nombre del Proceso:	Emisión de Certificados	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Director de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Emitir documento oficial con los calificativos obtenidos en los distintos niveles formativos						
Indicador de desempeño:	Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de requisitos académicos y financieros para el otorgamiento del certificado Revisión de datos antes de impresión de certificado Revisión de impresión de certificado 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental, sistema de gestión académica Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de recepción de solicitud Registro de emisión de certificado 						

Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (3)	Producto	Persona que recibe el producto
<ul style="list-style-type: none"> Estudiante Egresados 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de constancias de nivel profesional técnico Solicitud de certificado de estudios Solicitud de Certificado Modular Pago 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Constancias Certificado de Estudios Certificado Modular 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Egresados
Elaborado por:  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.10.2023 18:17:24 -05:00	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado:	Directora de Gestión Académica  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)
 No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	M02.04	Nombre del Proceso:	Gestión de la Enseñanza y aprendizaje	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Jefatura						
Objetivo del Proceso:	Desarrollar la formación académica del estudiante de acuerdo con los planes de estudios de los programas de estudio de nivel profesional técnico.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de satisfacción de estudiantes (DFA) • Tasa de deserción (DGA) • Tasa de abandono (DGA) 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del Cronograma Anual de Actividades académicas • Encuesta de percepción del estudiante • Evaluación laboral administrativa • Evaluación de la sesión de aprendizaje • Autoevaluación docente 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Sistema de Gestión Académica (SGA) • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental • Equipos de cómputo, equipos de videoconferencia, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Jefatural de Cronograma Anual de Actividades Académicas • Actas de Notas • Fichas de Evaluación de desempeño docente 						

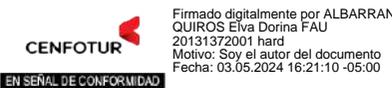
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Gestión Académica M02.03 Administración del Registro Académico y emisión de certificaciones Docentes Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Planes de Estudios Listado de estudiantes matriculados Solicitudes y requerimientos Infracción disciplinaria identificada Requerimientos, solicitudes, reclamos 	No aplica	No aplica	Servicio de formación de nivel profesional técnico	Estudiantes
Elaborado por:	<p>Sub Directora de Programas de Estudios de Formación</p>  <p>Director de Formación Académica</p>  <p>Directora de Gestión Académica</p> 	Revisado por:	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p> 	Aprobado:	<p>Jefatura</p> 

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)

No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

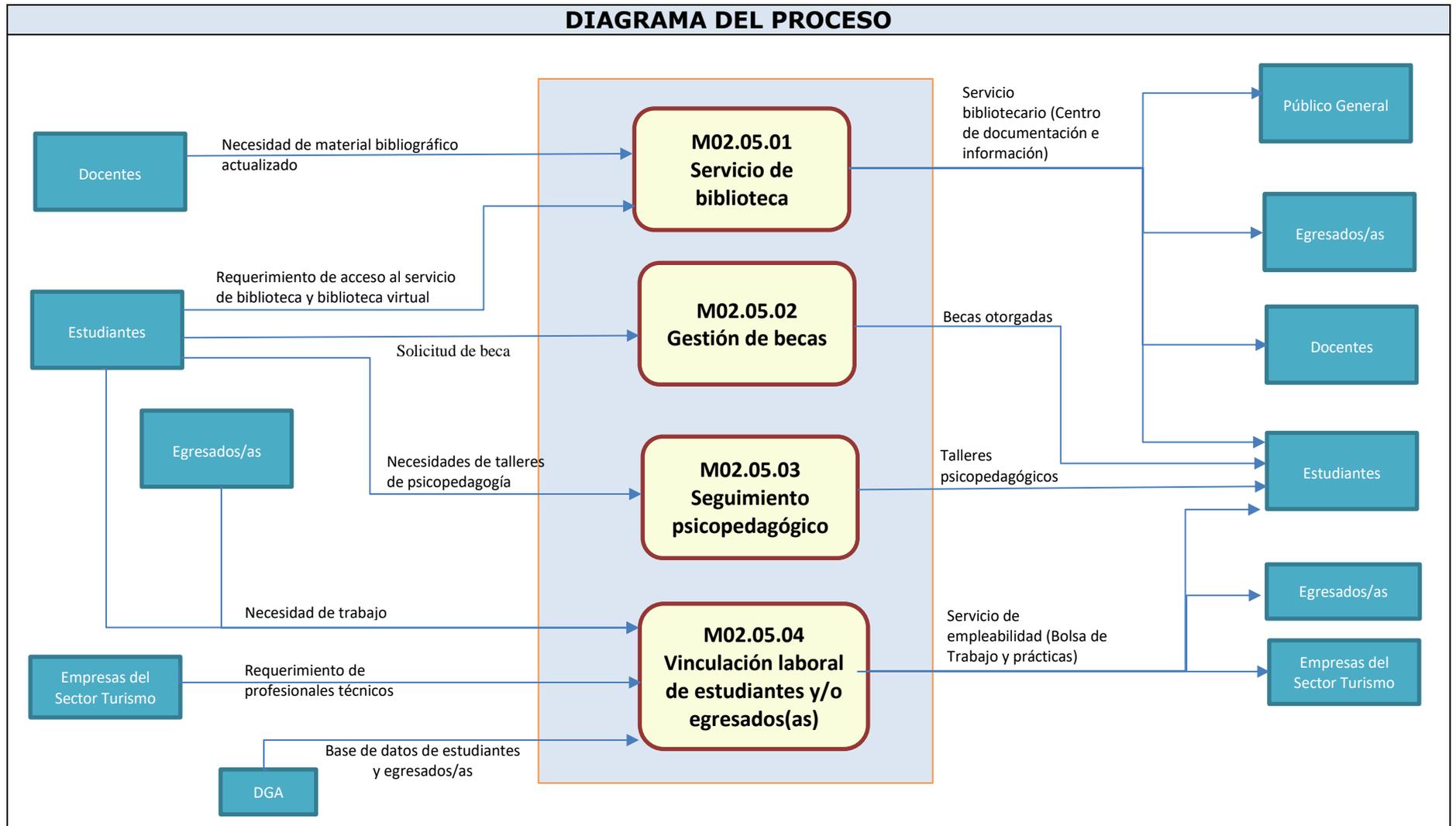
Versión: 01

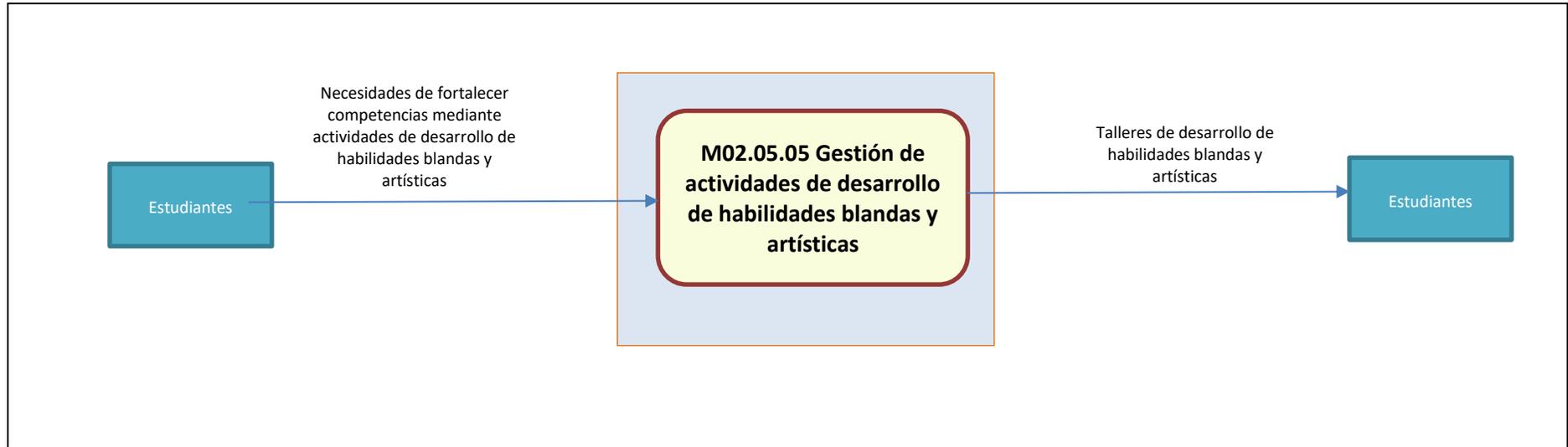
Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 4

Código:	M02.05	Nombre del Proceso:	Gestión del bienestar estudiantil y empleabilidad	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Organizar, planificar, monitorear y administrar las oportunidades laborales de los estudiantes, egresados y graduados, así como, establecer conexiones con empresas a través de actividades de emprendimiento, y las modalidades formativas y empleo que se ajusten a su formación.						
Indicador de desempeño:	No Aplica						
Controles:	Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Dirección de Gestión Académica para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	No Aplica						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión Académica • Estudiantes • Egresados/as • Docentes • Empresas del Sector Turismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de material bibliográfico actualizado • Requerimiento de acceso al servicio de biblioteca y biblioteca virtual • Solicitud de becas • Necesidades de talleres de psicopedagogía • Base de datos de estudiantes y egresados/as • Necesidad de trabajo 	M02.05.01	Servicio de biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio bibliotecario (Centro de documentación e información) • Becas otorgadas • Talleres psicopedagógicos • Servicio de empleabilidad (Bolsa de Trabajo y prácticas) • Taller de desarrollo de habilidades blandas y artísticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes • Egresados/as • Docentes • Público General • Empresas del Sector Turismo 		
		M02.05.02	Gestión de becas				

<ul style="list-style-type: none">• Requerimiento de profesionales técnicos para el sector turismo• Necesidades de fortalecer competencias mediante talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticas	M02.05.03	Seguimiento psicopedagógico	
	M02.05.04	Vinculación laboral de estudiantes y/o egresados/as	
	M02.05.05	Gestión de Actividades Extracurriculares (culturales, artísticas)	





<p>Elaborado por:</p>	<p>Subdirectora de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad</p>  <p>Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:07:40 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:37:30 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Directora de Gestión Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eiva Dornna FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:41:11 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
-----------------------	--	----------------------	--	------------------	--



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	M02.05.01	Nombre del Proceso:	Servicio de biblioteca	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Satisfacer la demanda de información de una manera oportuna para los usuarios (estudiantes, egresados/as, docentes y público en general).						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de uso del servicio de biblioteca por los estudiantes 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Dirección de Gestión Académica para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Préstamo de libros Devolución de libros 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Docentes Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidad de material bibliográfico actualizado Requerimiento de acceso al servicio de biblioteca y biblioteca virtual 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Servicio bibliotecario (Centro de documentación e información) 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Egresados/as Docentes Visitantes 		

<p>Elaborado por:</p>	<p align="center">Subdirectora de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad</p>  <p>Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 11:22:42 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p align="center">Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:38:20 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Aprobado:</p>	<p align="center">Directora de Gestión Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:40:00 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
DIAGRAMA DEL PROCESO					
No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento					

	FICHA DE PROCESO NIVEL 2				Código: FO – OPPD - 022
					Versión: 01
					Fecha: 11/09/2023
					Pág. 1 de 1

Código:	M02.05.02	Nombre del Proceso:	Gestión de becas	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
----------------	-----------	----------------------------	------------------	-----------------	----	------------------------	----------

Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica						
---------------------------	--------------------------------	--	--	--	--	--	--

Objetivo del Proceso:	Otorgar el beneficio de beca institucional, o contraprestación de servicio, según evaluación socio económicos y por rendimiento académico.						
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de estudiantes becados/as 						
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
-------------------	---	--	--	--	--	--	--

Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Dirección de Gestión Académica para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
------------------	---	--	--	--	--	--	--

Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación socio económica Rendimiento académico de los estudiantes Beneficiarios de becas 						
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto
<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de beca 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Becas otorgadas 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes

Elaborado por:	Subdirectora de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad  <small>Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 11:24:05 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:39:12 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		Aprobado:	Directora de Gestión Académica  <small>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:51:33 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	

DIAGRAMA DEL PROCESO
No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

	<h2>FICHA DE PROCESO NIVEL 2</h2>					Código: FO – OPPD - 022	
						Versión: 01	
						Fecha: 11/09/2023	
						Pág. 1 de 1	
Código:	M02.05.03	Nombre del Proceso:	Seguimiento psicopedagógico	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Ejecutar actividades que permitan a los estudiantes mejorar sus habilidades Psicopedagógicas						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de talleres psicopedagógicos ejecutados 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo y supervisión de los talleres psicopedagógicos 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Dirección de Gestión Académica para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de estudiantes participantes de los talleres de psicopedagogía Registro de resultados de evaluaciones pre y post taller. 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de fortalecer competencias o habilidades mediante talleres de psicopedagogía 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Talleres de psicopedagogía 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes 		
Elaborado por:	Subdirectora de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad  Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 09:30:06 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:39:40 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado	Directora de Gestión Académica  Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:48:32 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		
DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique) No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento							

	FICHA DE PROCESO NIVEL 2					Código: FO – OPPD - 022		
						Versión: 01		
						Fecha: 11/09/2023		
						Pág. 1 de 1		
Código:	M02.05.04	Nombre del Proceso:	Vinculación laboral de estudiantes y/o egresados(as)	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional	
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica							
Objetivo del Proceso:	Promover la empleabilidad de estudiantes y egresados(as) del CENFOTUR insertándolos en el ámbito laboral dentro del sector.							
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de estudiantes/egresados(as) vinculados laboralmente 							
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de resultados del proceso de selección del estudiante/egresado(a) 							
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Dirección de Gestión Académica para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 							
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de estudiantes/egresados(as) requirentes (incluye perfil y currículum) Informes mensuales de estudiantes/egresados(as) insertados 							
Proveedores		Elementos de entrada		Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto	
<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Egresados(as) Empresas del Sector Turismo 		<ul style="list-style-type: none"> Base de datos de egresados(as) Necesidad de trabajo Requerimiento de profesionales técnicos para el sector turismo 		No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Empleabilidad (Bolsa de Trabajo y prácticas) 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Egresados(as) Empresas del Sector Turismo 	
Elaborado por:	Subdirectora de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad  Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 11:20:14 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:40:08 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		Aprobado:	Directora de Gestión Académica  Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:46:58 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	
DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique) No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento								

	FICHA DE PROCESO NIVEL 2					Código: FO – OPPD - 022	
						Versión: 01	
						Fecha: 11/09/2023	
						Pág. 1 de 1	
Código:	M02.05.05	Nombre del Proceso:	Gestión de actividades de desarrollo de habilidades blandas y artísticas	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica						
Objetivo del Proceso:	Ejecutar actividades de desarrollo de habilidades blandas y artísticas que permitan a los estudiantes fortalecer sus competencias.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de desarrollo de actividades de habilidades blandas y artísticas ejecutadas 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo y supervisión de los talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticas 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Dirección de Gestión Académica para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de estudiantes participantes de los talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticos Registro de resultados de evaluaciones pre y post taller 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de fortalecer competencias mediante talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticos 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticos 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes 		
Elaborado por:	Subdirectora de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad  Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 11:16:18 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:40:37 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado:	Directora de Gestión Académica  Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:37:45 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		
DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)							
No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento							



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	M02.06	Nombre del Proceso:	Gestión de grados académicos y titulación	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Jefatura						
Objetivo del Proceso:	Otorgar la certificación de Titulación Profesional Técnico a nombre del CENFOTUR						
Indicador de desempeño:	Porcentaje de titulación de formación profesional-técnica						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de requisitos • Revisión de rubrica de evaluación 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de expediente de titulación • Registro de resoluciones jefaturales • Registro de títulos profesionales técnicos 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (2)	Producto	Persona que recibe el producto		
• Egresados	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial, según corresponda. • Pago por derecho. • Constancia de No Adeudo de Biblioteca • Constancia de No Adeudo de Tesorería • Ficha de inscripción. • Certificados de Estudio en Original • Validar el dominio del Idioma Inglés como mínimo en el nivel B2, y el dominio del Segundo Idioma como mínimo en el Nivel A2 • Convalidación de Prácticas Pre-Profesionales, de corresponder. 		No Aplica	• Título Profesional Técnico a nombre del CENFOTUR	• Egresados		

Elaborado por:	<p>Director de Formación Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.05.2024 11:24:09 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	Revisado por:	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.05.2024 10:09:06 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Aprobado:	<p>Jefatura</p>  <p>Firmado digitalmente por SEMINARIO MARON Graciela Margarita Maria FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 13:58:29 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
	<p>Directora de Gestión Académica</p>  <p>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 12:54:08 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>		<p>Jefatura</p>		

DIAGRAMA DEL PROCESO (en caso aplique)

No Aplica – Ver Ficha del Procedimiento

Investigación e Innovación

M03. INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

M03.01

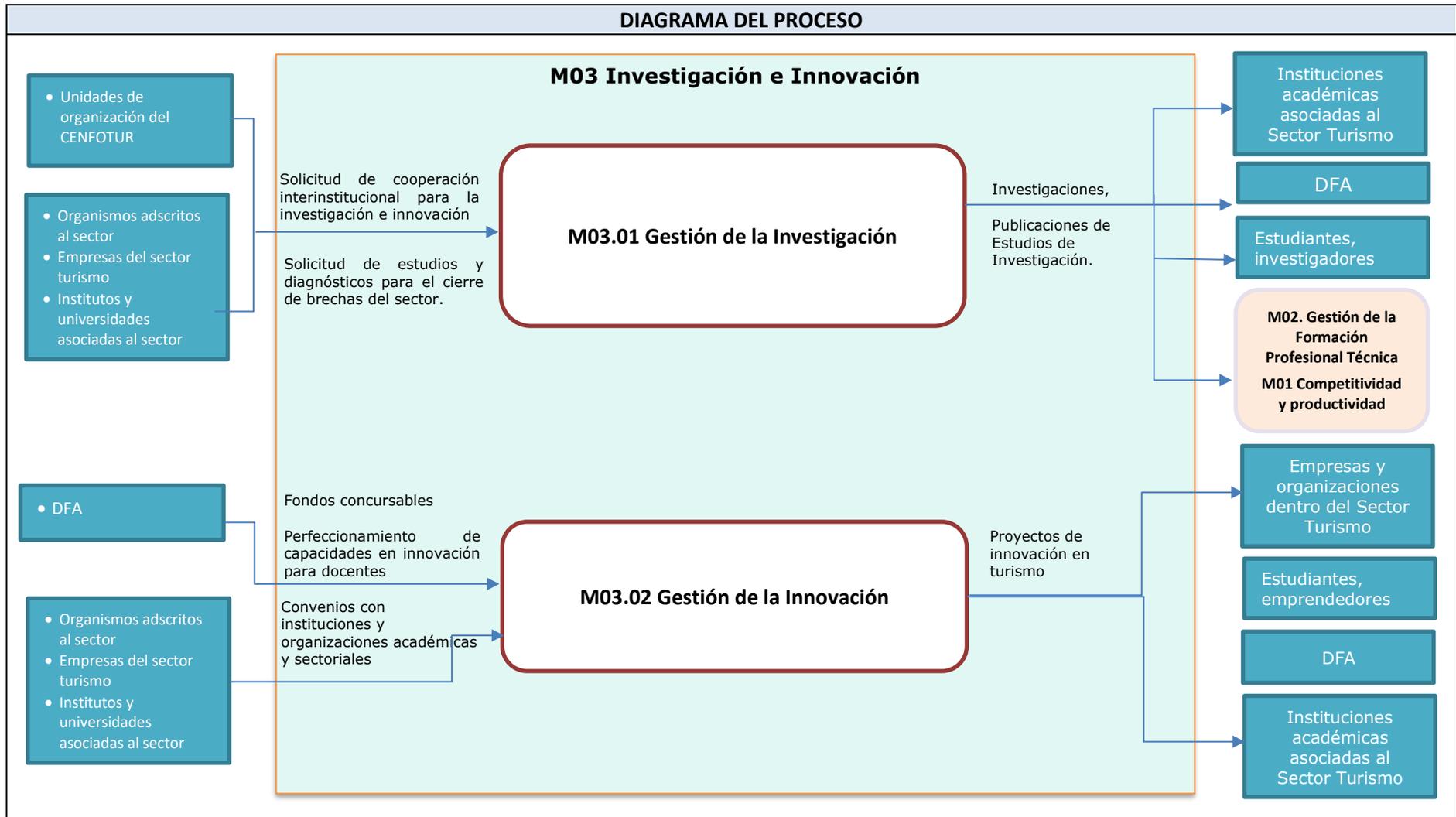
Gestión de la investigación

M03.02

Gestión de la innovación

M03. INVESTIGACION E INNOVACION

		FICHA DE PROCESO NIVEL 0			Versión: 01	
					Pág. 1 de 2	
Código:	M03	Nombre del Proceso:	Investigación e Innovación	Tipo de Proceso:	Misional	
Dueño del Proceso:	Dirección de Formación Académica					
Objetivo del Proceso:	Desarrollar investigación e innovación aplicando métodos que promuevan la gestión del conocimiento para el sector turístico.					
Indicador de desempeño:	No aplica					
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de indicadores de los procesos Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas 					
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 					
Registros	No aplica					
Proveedores		Elementos de Entrada		Código	Procesos de nivel 01	Producto (Salida)
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del CENFOTUR Organismos adscritos al sector turismo Empresas del sector turismo Institutos y universidades asociadas al sector turismo 		<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de cooperación interinstitucional para la investigación e innovación Solicitud de estudios y diagnósticos para el cierre de brechas del sector. Fondos concursables Perfeccionamiento de capacidades en innovación para docentes Convenios con instituciones y organizaciones académicas y sectoriales 		M03.01	Gestión de la Investigación	<ul style="list-style-type: none"> Investigaciones Publicaciones de documentos técnicos de investigación. Proyectos de innovación en turismo.
				M03.02	Gestión de la Innovación	
Elaborado por:	Subdirectora de Investigación e Innovación		Revisado por:	Jefe Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Aprobado:
 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	<small>Firmado digitalmente por PERALES ALVAREZ Luz Johana FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.08.2023 11:40:48 -05:00</small>		 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	<small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.08.2023 10:17:36 -05:00</small>		 <small>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</small>
				<small>Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.08.2023 13:19:32 -05:00</small>		



	FICHA DE PROCESO NIVEL 1					Código: FO – OPPD - 022	
						Versión: 01	
						Fecha: 11/09/2023	
						Pág. 1 de 1	
Código:	M03.01	Nombre del Proceso:	Gestión de la Investigación	Versión:	01	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Dirección de Formación Académica						
Objetivo del Proceso:	Aportar con investigaciones que promuevan la transferencia del conocimiento para el logro de impactos positivos en el sector						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Número de investigaciones culminadas. 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el registro y seguimiento de las investigaciones y proyectos de investigación que contribuyen al turismo. 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Listado de investigaciones en proceso y culminadas 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del CENFOTUR Organismos adscritos al sector turismo Empresas del sector turismo Institutos y universidades asociadas al sector turismo 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de cooperación interinstitucional para la investigación e innovación Solicitud de estudios y diagnósticos para el cierre de brechas del sector 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Publicaciones de estudios de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Formación Académica Empresas y organizaciones dentro del Sector Turismo Instituciones académicas asociadas al Sector Turismo 		
Elaborado por:	Subdirectora de Investigación e Innovación  <small>Firmado digitalmente por PERALES ALVAREZ Luz Johana FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.04.2024 13:01:05 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	Jefe Unidad Planeamiento y Desarrollo  <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 09:07:05 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado:	Director de Formación Académica  <small>Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.04.2024 13:13:38 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		
DIAGRAMA DEL PROCESO							
No Aplica							

	FICHA DE PROCESO NIVEL 1					Código: FO – OPPD - 022		
						Versión: 01		
						Fecha: 11/09/2023		
						Pág. 1 de 1		
Código:	M03.02	Nombre del Proceso:	Gestión de la Innovación	Versión:	01	Tipo de Proceso	Estratégico	
Dueño del Proceso:	Dirección de Formación Académica							
Objetivo del Proceso:	Desarrollar iniciativas que permitan la generación de entornos de innovación para la mejora del sector turismo.							
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Número de postulaciones a convocatorias para proyectos de innovación 							
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del marco normativo vigente 							
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 							
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Listado de proyectos de innovación en proceso y culminadas 							
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto			
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Formación Académica Organismos adscritos al sector turismo Empresas del sector turismo Institutos y universidades asociadas al sector turismo 	<ul style="list-style-type: none"> Fondos concursables Perfeccionamiento de capacidades en innovación para docentes Convenios con instituciones y organizaciones académicas y sectoriales 	No Aplica	No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos de innovación en turismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Formación Académica Organismos adscritos al Sector Turismo Emprendedores Empresas y organizaciones dentro del Sector Turismo Instituciones académicas asociadas al Sector Turismo 			
Elaborado por:	Subdirectora de Investigación e Innovación		Revisado por:	Jefe Unidad Planeamiento y Desarrollo		Aprobado:	Director de Formación Académica	
 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por PERALES ALVAREZ Luz Johana FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.04.2024 15:35:25 -05:00		 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 09:06:35 -05:00		 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.04.2024 13:13:10 -05:00	
DIAGRAMA DEL PROCESO								
No Aplica								

Procesos de Soporte

Gestión del Abastecimiento

S01 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

S01.01

Programación de bienes,
servicios y obras

S01.02

Gestión de adquisiciones de
bienes, servicios y obras

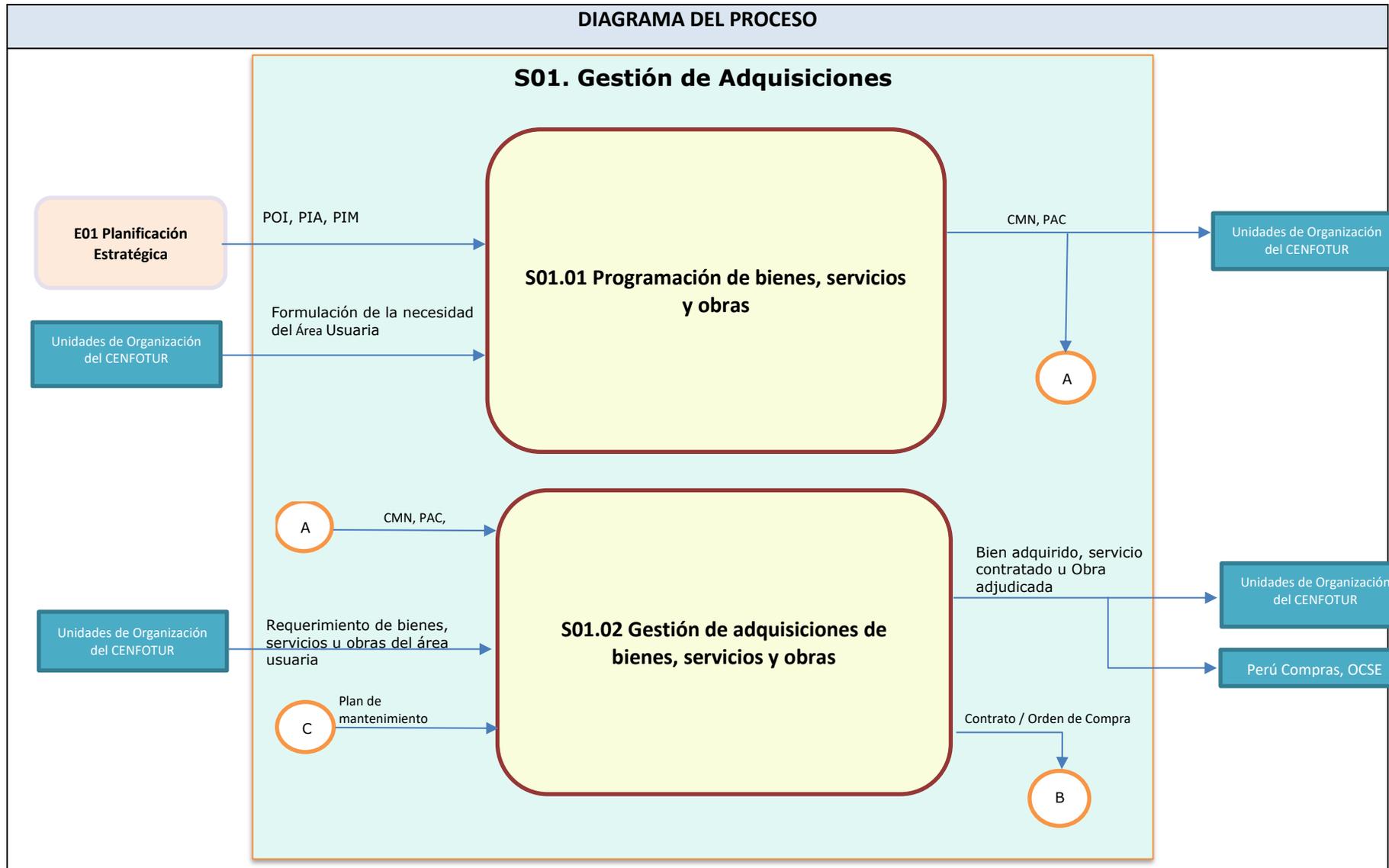
S01.03

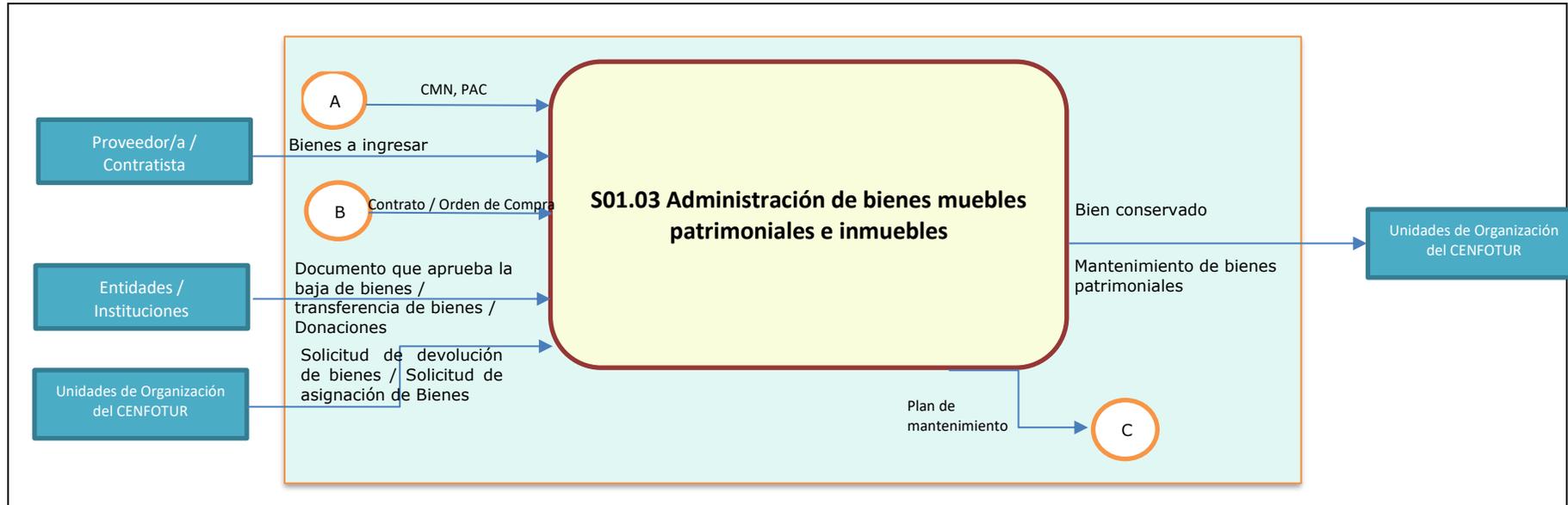
Administración de bienes
muebles patrimoniales e
inmuebles

S01. GESTIÓN DEL ABASTECIMIENTO

		FICHA DE PROCESO NIVEL 0				Versión: 02
						Pág. 1 de 1
Código:	S01	Nombre del Proceso:	Gestión del Abastecimiento		Tipo de Proceso:	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas					
Objetivo del Proceso:	Asegurar la disponibilidad de bienes, servicios u obras necesarios para el adecuado funcionamiento del CENFOTUR					
Indicador de desempeño:	No aplica					
Controles:	Seguimiento de indicadores del proceso Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas					
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 					
Registros	No aplica					
Proveedores	Elementos de Entrada	Código	Procesos de nivel 01	Producto (Salida)	Persona que recibe el Producto	
<ul style="list-style-type: none"> Proceso E01 Planificación Estratégica Unidades de Organización del CENFOTUR Instituciones privadas, Proveedor, contratista 	<ul style="list-style-type: none"> POI Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) Presupuesto Institucional Modificado Formulación de la necesidad del Área Usaria 	S01.01	Programación de bienes, servicios y obras	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) Plan Anual de Contrataciones Bien adquirido, servicio contratado u Obra adjudicada Bien conservado Mantenimiento de bienes patrimoniales 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Perú Compras 	

	<ul style="list-style-type: none">• Requerimiento de bienes, servicios u obras del área usuaria.• Bienes a ingresar• Solicitud de devolución de bienes / Solicitud de asignación de Bienes• Documento que aprueba la baja de bienes / Transferencia de bienes / donaciones	S01.02	Gestión de adquisiciones de bienes, servicios y obras		
		S01.03	Administración de bienes muebles patrimoniales e inmuebles		





Elaborado por:	Jefe de Unidad de Logística	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado:	Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas
	 Firmado digitalmente por GARCIA CACHIQUE Joffrey Glen FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 09:29:16 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:23:00 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:34:55 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección	Modificaciones
02	Dueño del Proceso	Se modifica de Jefe de la Unidad de Logística a Oficina de Administración y Finanzas



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S01.01	Nombre del Proceso:	Programación de bienes, servicios y obras	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Gestionar la programación de las necesidades de bienes, servicios u obras en el marco normativo vigente que se requerirán de forma ordenada, priorizada y alineada a las actividades del Plan Operativo Institucional.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones • Porcentaje de cumplimiento del Cuadro Multianual de Necesidades • Porcentaje de cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo de la infraestructura, equipos y/o máquinas 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales certificados por el OSCE con las competencias necesarias de la Unidad de Logística para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Programación del Cuadro Multianual de Necesidades • Plan Anual de Contrataciones 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso E01 Planificación Estratégica • Unidades de Organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Institucional (POI) • Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) • Presupuesto Institucional Modificado 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) • Plan Anual de Contrataciones aprobado o modificado 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR 		

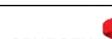
<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe de la Unidad de Logística</p>  <p>Firmado digitalmente por GARCIA CACHIQUE Joffrey Glen FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 09:28:21 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:29:13 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:33:36 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
-----------------------	--	----------------------	--	------------------	--

DIAGRAMA DEL PROCESO

No Aplica



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S01.02	Nombre del Proceso:	Gestión de adquisiciones de bienes, servicios y obras	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Asegurar el aprovisionamiento oportuno de los bienes, servicios y obras que requiere el CENFOTUR, para el cumplimiento de las metas u objetivos estratégicos y operativos, gestionando de manera eficiente y eficaz los recursos institucionales.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje del nivel de abastecimiento de los bienes y servicios 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño • Control de recepción de bienes • Control de Inventario 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales certificados por el OSCE con las competencias necesarias de la Unidad de Logística para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de Servicio • Orden de Compra • Contrato • PECOSA 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • S01.01 Programación de bienes, servicios y obras 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) • Plan Anual de Contrataciones aprobado o modificado • Requerimiento de bienes, servicios u obras del área usuaria. 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Bien adquirido, servicio contratado u Obra adjudicada • Contrato / Orden de Compra 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado • Perú Compras 		

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe de la Unidad de Logística</p>  <p>Firmado digitalmente por GARCIA CACHIQUE Joffrey Glen FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 09:28:41 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:23:34 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVQA Sonia Beltsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:33:57 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
-----------------------	--	----------------------	--	------------------	--

DIAGRAMA DEL PROCESO

No Aplica



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S01.03	Nombre del Proceso:	Administración de bienes muebles patrimoniales e inmuebles	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Realizar el adecuado y oportuno registro y control de bienes patrimoniales, así como el registro, ingreso, ubicación e inventario de las existencias adquiridas asignados a las dependencias del CENFOTUR.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de registro de las compras de los bienes para la entidad de manera oportuna 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales certificados por el OSCE con las competencias necesarias de la Unidad de Logística para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Bien adquirido Bien donado Plan de mantenimiento Inventario 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR Proveedor, contratista Entidades / Instituciones 	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) Plan Anual de Contrataciones aprobado o modificado Contrato / Orden de Compra Bienes a ingresar Solicitud de devolución de bienes / Solicitud de asignación de Bienes 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Bien conservado Mantenimiento de bienes patrimoniales Plan de Mantenimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que aprueba la baja de bienes / Transferencia de bienes / donaciones • Donaciones 				
Elaborado por:	<p>Jefe de la Unidad de Logística</p>  <p>Firmado digitalmente por GARCIA CACHIQUE Joffrey Glen FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 09:28:55 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	Revisado por:	<p>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:26:13 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Aprobado:	<p>Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:34:25 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
DIAGRAMA DEL PROCESO					
No Aplica					

Administración Financiera

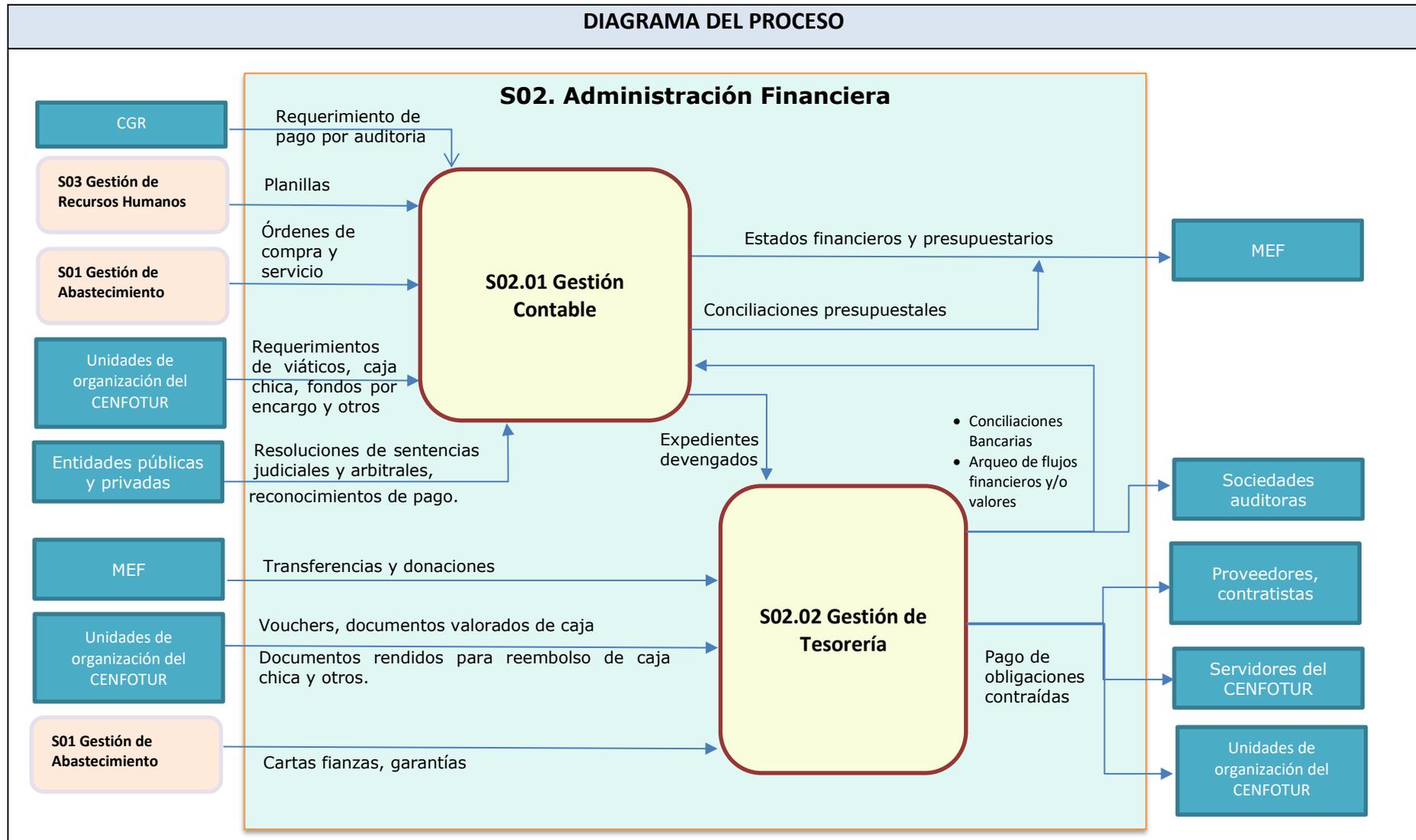
S02 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

S02.01
Gestión contable

S02.02
Gestión de tesorería

S02. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

	FICHA DE PROCESO NIVEL 0				Versión: 02
					Pág. 1 de 3
Código:	S02	Nombre del Proceso:	Administración Financiera	Tipo de Proceso:	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas				
Objetivo del Proceso:	Ejecutar y mantener el registro y control de las transacciones financieras realizadas por el CENFOTUR				
Indicador de desempeño:	No aplica				
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Validación de información transmitida vía SIAF y web de la ejecución de gastos y estados financieros al MEF Autorizaciones de pago Auditorías contable financieras 				
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR SIAF. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 				
Registros:	No aplica				
PROVEEDORES	Elementos de Entrada	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 01	Producto	Persona que recibe el Producto
<ul style="list-style-type: none"> S01. Gestión de Abastecimiento S03. Gestión de Recursos Humanos Unidades de organización del CENFOTUR Contraloría General de la República Entidades Públicas y privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Órdenes de compra y servicio, planillas. Requerimiento de pago por auditorias de la CGR. Resoluciones de sentencias judiciales y arbitrales, reconocimientos de pago. Requerimientos de viáticos, caja chica, fondos por encargo y otros Vouchers, documentos valorados de caja Documentos rendidos para reembolso de caja chica y otros Transferencias y donaciones del Gobierno Central Cartas fianzas, garantías 	<p style="text-align: center;">S02.01</p> <p style="text-align: center;">S02.02</p>	<p style="text-align: center;">Gestión contable</p> <p style="text-align: center;">Gestión de Tesorería</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conciliaciones presupuestarias Estados financieros y presupuestarios Pago de obligaciones contraídas Conciliaciones Bancarias Arqueo de flujos financieros y/o valores 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedores, Contratistas Entidades Públicas y Privadas Unidades de organización del CENFOTUR Servidores del CENFOTUR MEF Sociedades auditoras



Elaborado por:	<p>Jefe de Unidad de Contabilidad</p>  <p>Firmado digitalmente por CHOQUE MAMANI Celedonio Josue FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.04.2024 17:38:34 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Revisado por:	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 10:19:41 -05:00</p> <p>EN SENAL DE CONFORMIDAD</p>	Aprobado:	<p>Jefa de Oficina de Administración y Finanzas</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 15:12:27 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
	<p>Jefa de Unidad de Tesorería</p>  <p>Firmado digitalmente por ZUÑIGA WETTSTEIN Ana Cecilia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 18:57:05 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>				

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección	Modificaciones
02	Dueño del Proceso	Se modifica a Oficina de Administración y Finanzas
02	Persona que recibe el producto	Se agrega: Servidores del CENFOTUR



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S02.01	Nombre del Proceso:	Gestión contable	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Administrar el cumplimiento de las normas y lineamientos sobre los procesos técnicos internos relacionados a los sistemas nacionales de contabilidad.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Estados Financieros y Presupuestarios elaborados dentro del plazo establecido por el ente rector 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Contabilidad para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental , aplicativos informáticos de la Dirección General de Contabilidad Pública -DGCP del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> EEFF y EEPP Notas contables Asientos contables 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> S01. Gestión de Abastecimiento S03. Gestión de Recursos Humanos Unidades de organización del CENFOTUR Contraloría General de la República Entidades Públicas y privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato / Orden de Compra, Servicio Planillas. Requerimiento de pago por auditorias de la CGR. Resoluciones de sentencias judiciales y arbitrales, reconocimientos de pago. Requerimientos de viáticos, caja chica, fondos por encargo y otros 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Conciliaciones presupuestarias Estados financieros y presupuestarios Expedientes devengados 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Contabilidad Pública -DGCP del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) S02.02 Gestión de Tesorería 		

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Contabilidad</p>  <p>Firmado digitalmente por CHOQUE MAMANI Celedonio Josue FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:20:36 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 10:19:13 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefe de Oficina de Administración y Finanzas</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 15:12:52 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S02.02	Nombre del Proceso:	Gestión de tesorería	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Administrar el cumplimiento de las normas y lineamientos sobre los procesos técnicos internos relacionados a los sistemas nacionales de tesorería.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de índice de morosidad • Eficiencia de pagos 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Tesorería para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos • Egresos • Devolución al tesoro público • EEFF 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • S01. Gestión de Abastecimiento • S02.02 Gestión de Tesorería • Unidades de organización del CENFOTUR • MEF 	<ul style="list-style-type: none"> • Vouchers, documentos valorados de caja • Documentos rendidos para reembolso de caja chica y otros • Transferencias y donaciones del Gobierno Central • Cartas fianzas, garantías • Expedientes devengados 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliaciones presupuestarias • Estados financieros y presupuestarios • Expedientes devengados 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores, Contratistas • Unidades de organización del CENFOTUR • Servidores del CENFOTUR • Sociedades auditoras 		

Elaborado por:	<p style="text-align: center;">Jefe de Unidad de Tesorería</p>  <p>Firmado digitalmente por ZUÑIGA WETTSTEIN Ana Cecilia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 11:03:57 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Revisado por:	<p style="text-align: center;">Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 10:20:31 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	Aprobado:	<p style="text-align: center;">Jefe de Oficina de Administración y Finanzas</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 15:13:08 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
DIAGRAMA DEL PROCESO					
No Aplica					

Gestión de Recursos Humanos

S03

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

S03.01

Organización de los recursos humanos

S03.03 Gestión del rendimiento y desarrollo de capacidades

S03.03.01
Gestión del rendimiento

S03.03.01
Gestión del rendimiento

S03.02 Gestión del empleo y de la compensación

S03.02.01
Gestión de la incorporación

S03.02.02 Procedimiento disciplinario

S03.02.03 Desvinculación de servidores civiles

S03.02.04
Gestión de la compensación

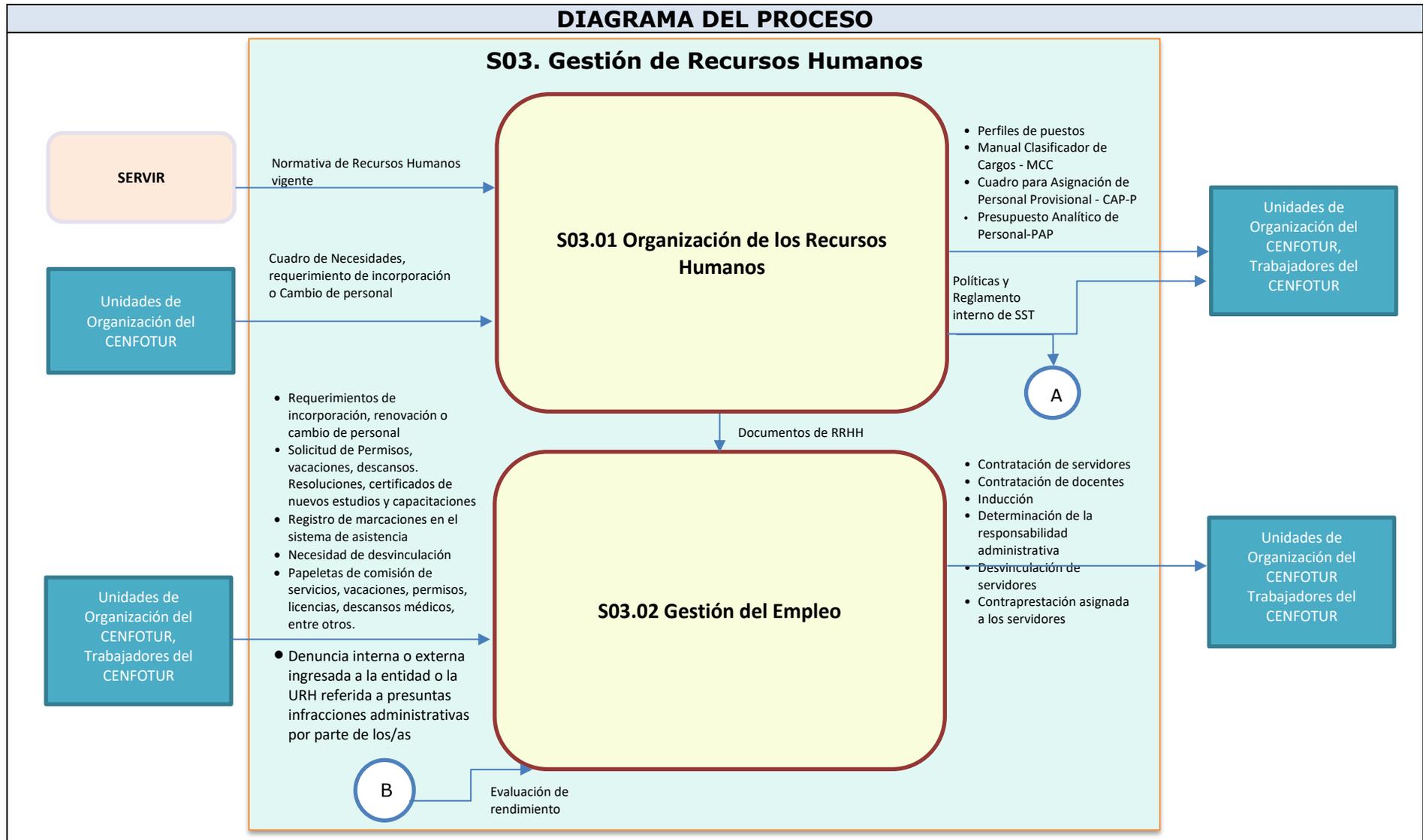
S03.04

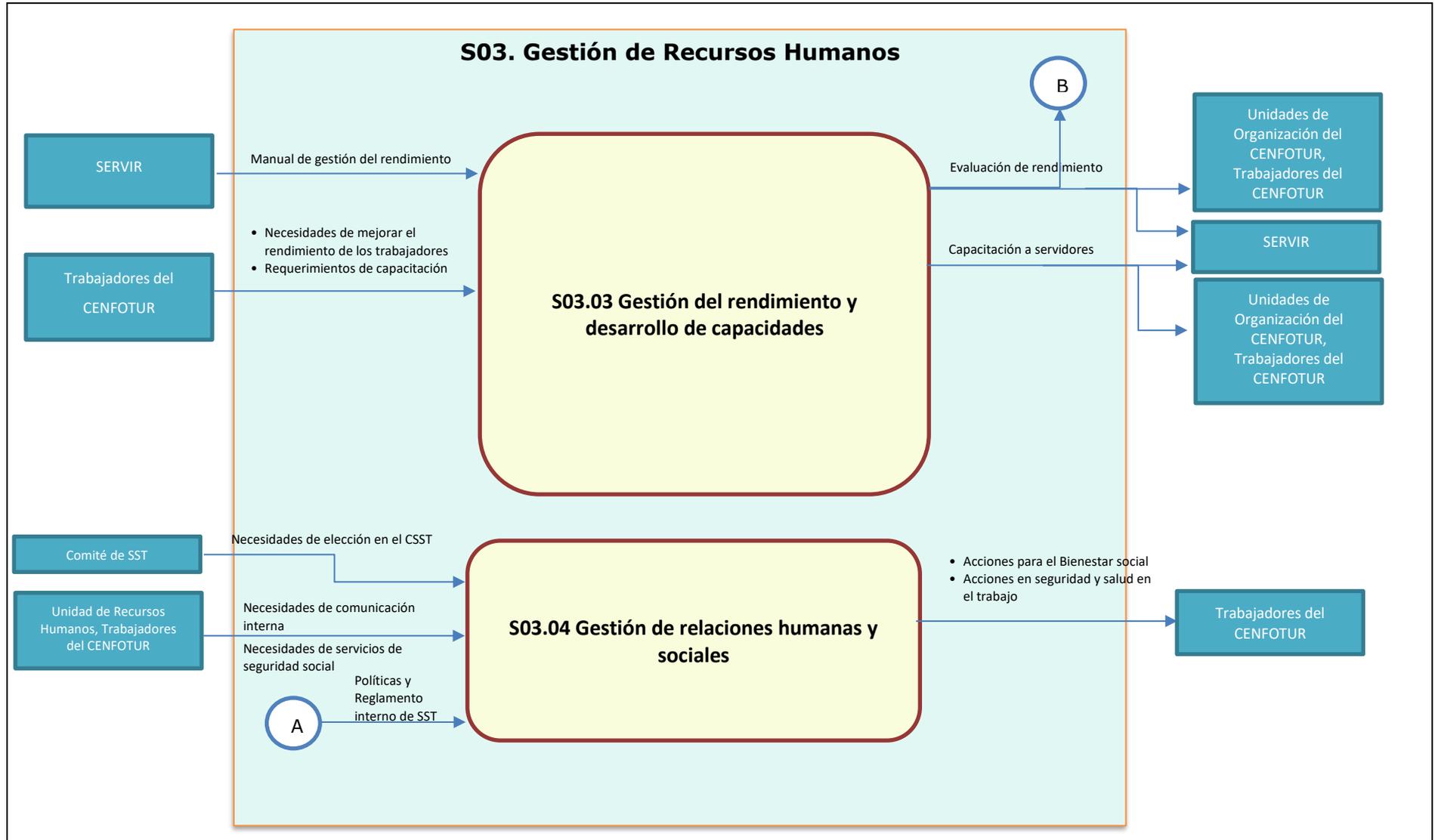
Gestión de relaciones humanas y sociales

S03. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

		FICHA DE PROCESO NIVEL 0			Versión: 02 Pág. 1 de 5	
Código:	S03	Nombre del Proceso:	Gestión de Recursos Humanos	Tipo de Proceso:	Soporte	
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas					
Objetivo del Proceso:	Proporcionar el recurso humano competente, comprometidos y motivados, un ambiente de trato equitativo, satisfacción en el trabajo y una adecuada seguridad en el mismo para el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de desarrollar los propósitos organizacionales.					
Indicador de desempeño:	No aplica					
Controles:	Seguimiento de indicadores del proceso Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas					
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • AIRHSP, SIAF-Módulo administrativo, SIAF-MCPP, AFP net, Talento Perú – SERVIR. • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 					
Registros:	No aplica					
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 01	Producto	Persona que recibe el producto	
<ul style="list-style-type: none"> • SERVIR • Unidades de Organización del CENFOTUR • Trabajadores del CENFOTUR • Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa de Recursos Humanos vigente • Cuadro de Necesidades • Requerimientos de incorporación, renovación o cambio de personal • Denuncia interna o externa ingresada a la entidad o la URH referida a presuntas infracciones administrativas por parte de los/as servidores/as civiles • Solicitud de Permisos, vacaciones, descansos. Resoluciones, certificados de nuevos estudios y capacitaciones 	S03.01	Organización de los Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Perfiles de puestos • Manual Clasificador de Cargos - MCC • Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP-P • Presupuesto Analítico de Personal-PAP • Políticas y Reglamento Interno de SST • Contratación de servidores 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Trabajadores del CENFOTUR • SERVIR (reporte de capacitación ejecutadas del año anterior y PDP del año presente) • Docente 	
		S03.02	Gestión del Empleo y de la compensación			

	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de marcaciones en el sistema de asistencia • Papeletas de comisión de servicios, vacaciones, permisos, licencias, descansos médicos, entre otros. • Necesidad de desvinculación • Manual de gestión del rendimiento 	S03.03	Gestión del rendimiento y desarrollo de capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación de docentes • Inducción • Determinación de la responsabilidad administrativa • Desvinculación de servidores 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de mejorar el rendimiento de los trabajadores • Requerimientos de capacitación • Necesidades de elección en el CSST • Necesidades de comunicación interna • Necesidades de Servicios de seguridad social 	S03.04	Gestión de relaciones humanas y sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Contraprestación asignada a los servidores • Evaluación de rendimiento • Capacitación a los servidores • Acciones para el Bienestar social • Acciones en seguridad y salud en el trabajo 	





Elaborado por:	Jefe(a) de Unidad de Recursos Humanos	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado:	Jefa de Oficina de Administración y Finanzas
	 <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 20:49:36 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>		 <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 11:03:46 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>		 <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:08:04 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección	Modificaciones
02	Dueño del Proceso	Se modifica a Oficina de Administración y Finanzas
02	Elementos de Entrada	Se añade: Denuncia interna o externa ingresada a la entidad o la URH referida a presuntas infracciones administrativas por parte de los/as servidores/as civiles
02	Productos	Se añade: Políticas y Reglamento Interno de SST
02	Diagrama del proceso	Se añade como entrada del S03.02: <ul style="list-style-type: none"> • Papeletas de comisión de servicios, vacaciones, permisos, licencias, descansos médicos, entre otros. • Denuncia interna o externa ingresada a la entidad o la URH referida a presuntas infracciones administrativas por parte de los/as servidores/as civiles



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S03.01	Nombre del Proceso:	Organización de los recursos humanos	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Organizar la gestión interna de los recursos humanos, definiendo directivas y lineamientos propios del CENFOTUR, con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de documentos de gestión de Recursos Humanos elaborados o actualizados de manera oportuna 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental, AIRHSP, SIAF-Módulo administrativo, SIAF-MCPP, AFP net, Talento Perú – SERVIR. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> CAP PAP Normas internas RISC 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> SERVIR Unidades de Organización del CENFOTUR MEF 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa de Recursos Humanos vigente Cuadro de Necesidades Requerimientos de incorporación, renovación o cambio de personal 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Perfiles de puestos Manual Clasificador de Cargos - MCC Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP-P Presupuesto Analítico de Personal-PAP Políticas y reglamentos internos de SST Documentos de RRHH 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR Trabajadores del CENFOTUR 		

<p>Elaborado por:</p>	<p><i>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:24:25 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Revisado por:</p>	<p><i>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</i></p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:42:05 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p><i>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Beinsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:30:11 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
-----------------------	---	----------------------	---	------------------	--

DIAGRAMA DEL PROCESO

No Aplica

FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

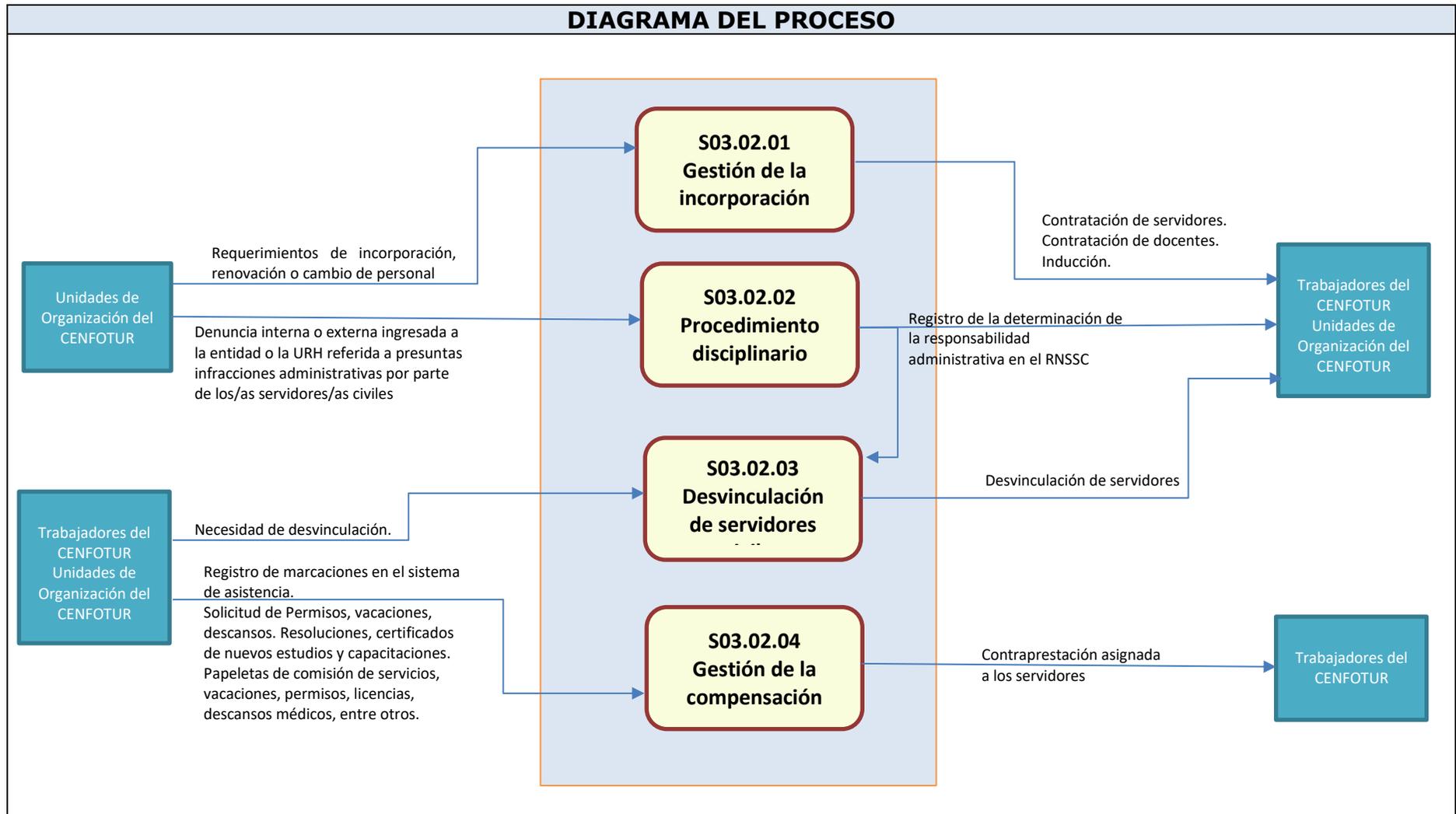
Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 3

Código:	S03.02	Nombre del Proceso:	Gestión del empleo y de la compensación	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Gestionar los flujos de los servidores en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación, así como gestionar los ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor, como contraprestación a la contribución de éste a los fines del CENFOTUR.						
Indicador de desempeño:	No Aplica						
Controles:	Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental, AIRHSP, SIAF-Módulo administrativo, SIAF-MCPP, AFP net, Talento Perú – SERVIR. • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	No Aplica						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Trabajadores del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de incorporación, renovación o cambio de personal • Denuncia interna o externa ingresada a la entidad o la URH referida a presuntas infracciones administrativas por parte de los/as servidores/as civiles • Solicitud de Permisos, vacaciones, descansos. Resoluciones, certificados de 	S03.02.01	Gestión de la incorporación	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación de servidores • Contratación de docentes • Inducción • Registro de la determinación de la responsabilidad administrativa en el RNSSC • Desvinculación de servidores • Contraprestación asignada a los servidores 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Trabajadores del CENFOTUR 		
		S03.02.02	Procedimiento disciplinario				

	<p>nuevos estudios y capacitaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de marcaciones en el sistema de asistencia • Papeletas de comisión de servicios, vacaciones, permisos, licencias, descansos médicos, entre otros. • Necesidad de desvinculación • Responsabilidad administrativa 	S03.02.03	Desvinculación de servidores civiles		
		S03.02.04	Gestión de la compensación		
<p>Elaborado por:</p>	<p><i>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:24:48 -05:00</p>	<p>Revisado por:</p>	<p><i>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</i></p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:31:29 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p><i>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:30:33 -05:00</p>





FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S03.02.01	Nombre del Proceso:	Gestión de la incorporación	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Gestionar las normas, procedimientos y mecanismos referentes al acceso y adecuación de los servidores del CENFOTUR al cargo y a la entidad.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de cronogramas de selección • Porcentaje de ganadores de los procesos de selección que firmaron contrato 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de contratos • Registro de servidores contratados • Registro de docentes contratados 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto		Persona que recibe el producto	
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de incorporación, renovación o cambio de personal 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación de servidores • Contratación de docentes • Inducción 		<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Trabajadores del CENFOTUR 	

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</p>  <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:25:44 -05:00</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planificación, Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:30:49 -05:00</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:31:37 -05:00</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S03.02.02	Nombre del Proceso:	Procedimiento disciplinario	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Establecer las actividades que constituyen el procedimiento disciplinario, a fin de alinear la conducta de el/la servidor/a civil con los objetivos del CENFOTUR.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de denuncias resueltas de manera oportuna 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de denuncias Registro de servidor sancionado Registro de medida disciplinaria aplicada al servidor 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> Denuncia interna o externa ingresada a la entidad o la URH referida a presuntas infracciones administrativas por parte de los/as servidores/as civiles 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Registro de la determinación de la responsabilidad administrativa en el RNSSC 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR Trabajadores del CENFOTUR 		

<p>Elaborado por:</p>	<p><i>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:03:49 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Revisado por:</p>	<p><i>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</i></p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:52:39 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p><i>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Beñsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:31:53 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S03.02.03	Nombre del Proceso:	Desvinculación de servidores civiles	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Terminar el vínculo laboral entre el servidor y la entidad, conforme a la normatividad aplicable, formalizando la finalización de dicho vínculo.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de renuncias de servidores civiles desvinculados • Porcentaje de rotación de personal 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del servidor desvinculado • Liquidación laboral 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Trabajadores del CENFOTUR • S03.02.02 Procedimiento Disciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de desvinculación • Responsabilidad administrativa 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Desvinculación de servidores 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Trabajadores del CENFOTUR 		

<p>Elaborado por:</p>	<p><i>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:26:16 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Revisado por:</p>	<p><i>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</i></p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:38:49 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p><i>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:32:09 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S03.02.04	Nombre del Proceso:	Gestión de la compensación	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Gestionar los ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor, como contraprestación a la contribución de éste a los fines del CENFOTUR, de acuerdo con el cargo que desempeña.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de planilla para pago entregadas de manera oportuna 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Planillas 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR Trabajadores del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de marcaciones en el sistema de asistencia Solicitud de Permisos, vacaciones, descansos. Resoluciones, certificados de nuevos estudios y capacitaciones Papeletas de comisión de servicios, vacaciones, permisos, licencias, descansos médicos, entre otros. 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Contraprestación asignada a los servidores 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores del CENFOTUR 		

<p>Elaborado por:</p>	<p><i>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:26:37 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Revisado por:</p>	<p><i>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</i></p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:30:16 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p><i>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Belisabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:32:21 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					



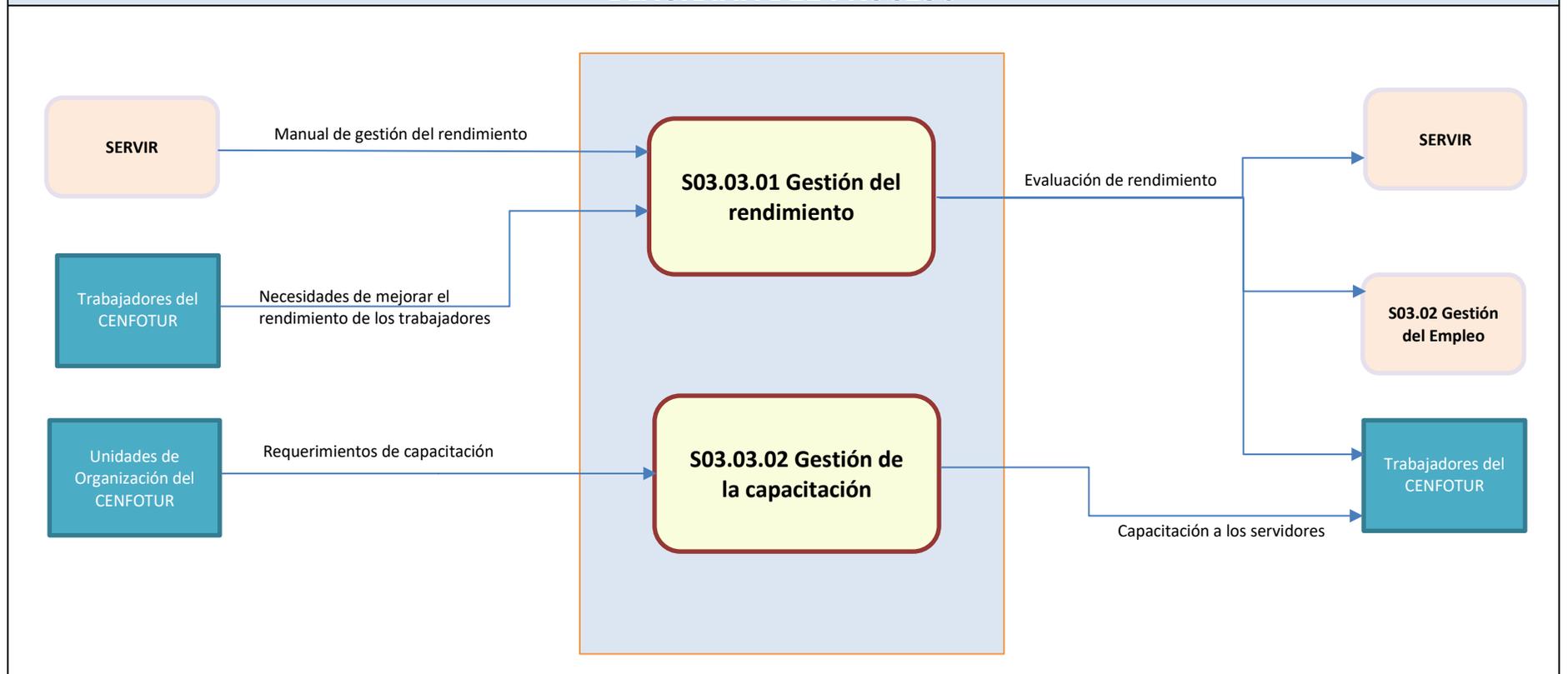
FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022
Versión: 01
Fecha: 11/09/2023
Pág. 1 de 2

Código:	S03.03	Nombre del Proceso:	Gestión del rendimiento y desarrollo de capacidades	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores, evidenciando las necesidades para mejorar el desempeño en sus funciones; así como garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro los objetivos y metas institucionales.						
Indicador de desempeño:	No Aplica						
Controles:	Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental, AIRHSP, SIAF-Módulo administrativo, SIAF-MCPP, AFP net, Talento Perú – SERVIR. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	No Aplica						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto		Persona que recibe el producto	
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR Trabajadores del CENFOTUR SERVIR 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de gestión del rendimiento Necesidades de mejorar el rendimiento de los trabajadores Requerimientos de capacitación 	S03.03.01	Gestión del rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de rendimiento Capacitación a los servidores 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR Trabajadores del CENFOTUR SERVIR S03.02 Gestión del Empleo 		
		S03.03.02	Gestión de la capacitación				

<p>Elaborado por:</p>	<p><i>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:25:07 -05:00</p>	<p>Revisado por:</p>	<p><i>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</i></p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:25:12 -05:00</p>	<p>Aprobado:</p>	<p><i>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Beithsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:30:58 -05:00</p>
-----------------------	---	----------------------	--	------------------	---

DIAGRAMA DEL PROCESO





FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S03.03.01	Nombre del Proceso:	Gestión del rendimiento	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores a los objetivos y metas institucionales, evidenciando las necesidades para mejorar el desempeño en sus cargos que realizan.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de servidores evaluados satisfactoriamente 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Registro de calificación de los servidores 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> SERVIR Trabajadores del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de gestión del rendimiento Necesidades de mejorar el rendimiento de los trabajadores 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de rendimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores del CENFOTUR S03.02 Gestión del Empleo SERVIR 		
Elaborado por:	<i>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</i>		Revisado por:	<i>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</i>		Aprobado:	<i>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</i>
 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:04:38 -05:00		 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:52:12 -05:00		 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:32:59 -05:00

DIAGRAMA DEL PROCESO

No Aplica



FICHA DE PROCESO NIVEL 2

Código: FO – OPPD - 022
Versión: 01
Fecha: 11/09/2023
Pág. 1 de 2

Código:	S03.03.02	Nombre del Proceso:	Gestión de la capacitación	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Cerrar las brechas identificadas en los servidores del CENFOTUR, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del programa anual de capacitaciones Porcentaje de servidores que aprueban la capacitación Porcentaje de servidores satisfechos con la capacitación 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones ejecutadas Registro de los servidores capacitados 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 3	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de capacitación 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación a los servidores 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores del CENFOTUR 		

<p>Elaborado por:</p>	<p><i>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:27:08 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Revisado por:</p>	<p><i>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</i></p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:38:05 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p><i>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:32:42 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S03.04	Nombre del Proceso:	Gestión de relaciones humanas y sociales	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Contribuir en las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores en torno a las políticas y prácticas.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo • Ejecución del Plan de Bienestar • Ejecución del Plan del Clima Laboral 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Unidad de Recursos Humanos para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental, AIRHSP, SIAF-Módulo administrativo, SIAF-MCPP, AFP net, Talento Perú – SERVIR. • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Número de incidentes ocurridos • Actividades del Plan de Bienestar realizadas • Actividades del Plan del Clima Laboral realizadas 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores del CENFOTUR • Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo • Unidad de Recursos Humanos • S03.01 Organización de los Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de elección en el CSST • Necesidades de comunicación interna • Necesidades de Servicios de seguridad social • Políticas y reglamentos internos de SST 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones para el Bienestar social • Acciones en seguridad y salud en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Trabajadores del CENFOTUR 		

<p>Elaborado por:</p>	<p><i>Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:25:24 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Revisado por:</p>	<p><i>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</i></p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:40:03 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Aprobado:</p>	<p><i>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</i></p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:31:19 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					

Gestión de Tecnologías de la Información

S04

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

S04.01

Gestión de gobierno digital

S04.02

Gestión de sistemas de
información

S04.03

Gestión de Servicios de TI

S04.04

Gestión de infraestructura de
redes y comunicaciones

S04. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

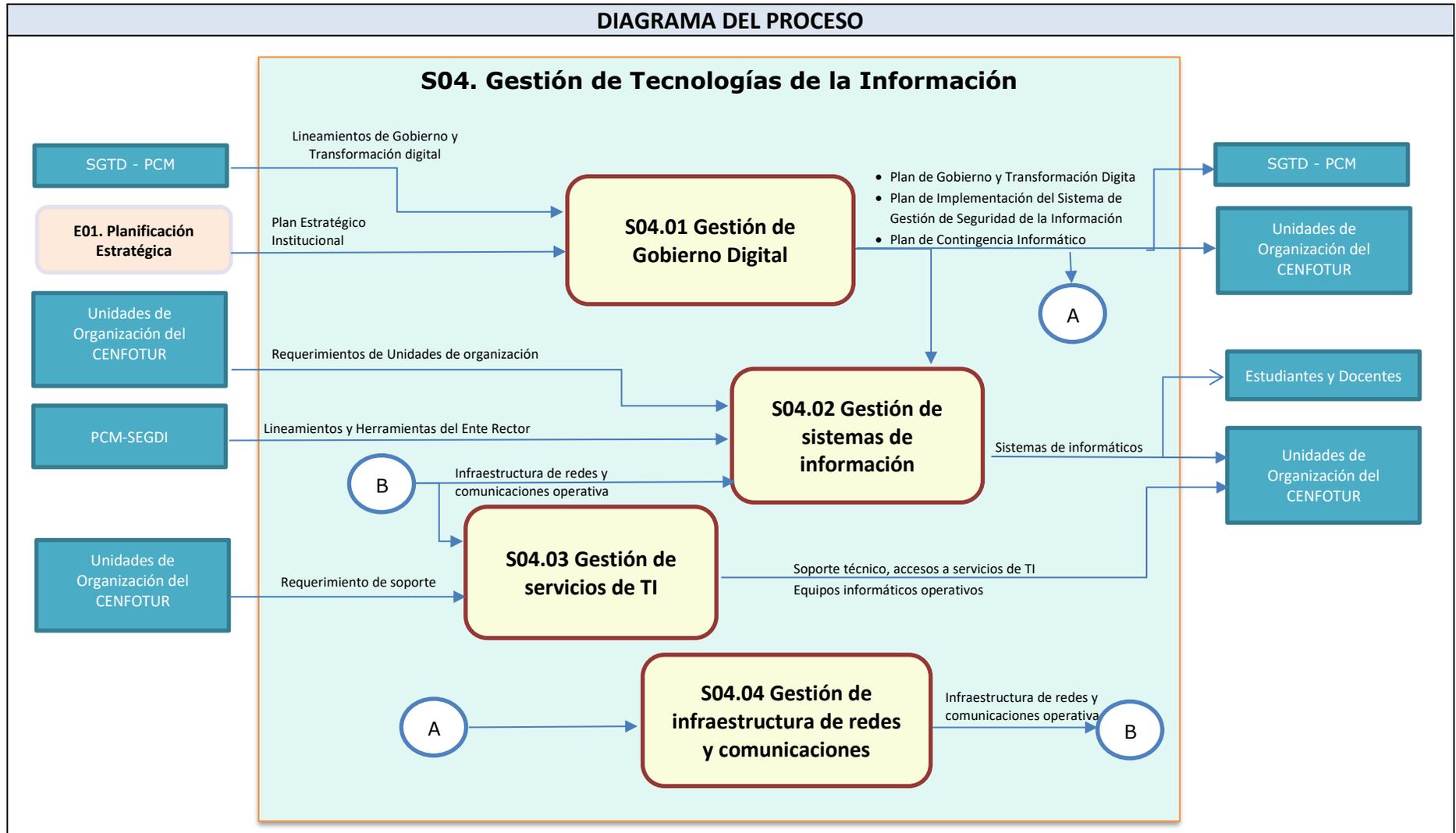


FICHA DE PROCESO NIVEL 0

Versión: 02

Pág. 1 de 3

Código:	S04	Nombre del Proceso:	Gestión de Tecnologías de la Información			Tipo de Proceso:	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información						
Objetivo del Proceso:	Mejorar la gobernanza, transformación digital e innovación tecnológica del CENFOTUR mediante la implementación de sistemas de información, infraestructura y recursos tecnológicos, asegurando su operatividad y disponibilidad, así como también brindando la atención a los usuarios.						
Indicador de desempeño:	No aplica						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento al cumplimiento de mantenimientos preventivos de los recursos informáticos - Seguimiento de indicadores del proceso - Monitoreo de cumplimiento de actividades programadas 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Sistemas operativos, software de ofimática, entre otros. • Equipos de cómputo, impresoras, proyectores multimedia, servidores de red de cómputo, muebles de oficina, entre otros. 						
Registros	No aplica						
Proveedores	Elementos de Entrada	Código	Procesos de nivel 01	Producto (Salida)	Persona que recibe el Producto		
<ul style="list-style-type: none"> • SGTD-PCM • E01. Planificación Estratégica • Entidades públicas • Unidades de Organización del CENFOTUR • S01 Gestión de Abastecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos de Gobierno y Transformación digital • Plan Estratégico Institucional • Necesidades de automatización • Necesidades de interoperabilidad • Estándares y Herramientas • Requerimiento de soporte • Bienes y servicios de infraestructura de redes y comunicaciones 	S04.01	Gestión de Gobierno Digital	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Gobierno y Transformación Digital • Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información • Plan de Contingencia Informático • Sistemas Informáticos • Soporte técnico a usuarios • Accesos a servicios de TI • Equipos informáticos operativos • Infraestructura de redes y comunicaciones operativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes y Docentes • Unidades de Organización del CENFOTUR • SGTD - PCM 		
		S04.02	Gestión de sistemas de información				
		S04.03	Gestión de servicios de TI				
		S04.04	Gestión de Infraestructura de redes y comunicaciones				



Elaborado por:	Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información	Revisado por:	Jefe Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado:	Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información
	 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 15:59:13 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:40:21 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:00:00 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección	Modificaciones
02	Dueño del Proceso	Se modifica a Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información
02	Diagrama del proceso	Se agregó como entrada del S04.02: Requerimientos de unidades de organización Se eliminó como entrada del S04.04: Bienes y servicios de infraestructura de redes y comunicaciones. Se agregó: Plan de Gobierno y Transformación Digital, Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Plan de Contingencia Informático.



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S04.01	Nombre del Proceso:	Gestión de gobierno digital	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información						
Objetivo del Proceso:	Conducir, proponer y realizar acciones para la ejecución de la política de transformación digital vinculado a tecnologías de información.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje del cumplimiento del Plan de Gobierno y Transformación Digital del CENFOTUR 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información para el cumplimiento del objetivo del proceso. Instalaciones de la sede central del CENFOTUR. Sistemas de información del CENFOTUR. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. Centro de datos. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Lista de proyectos del Plan de Gobierno y Transformación Digital 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> SGTD - PCM E01. Planificación Estratégica Unidades de Organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos de Gobierno y Transformación digital Plan Estratégico Institucional Necesidades de automatización e interoperabilidad 		-	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Gobierno y Transformación Digital Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información Plan de Contingencia Informático 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR SGTD-PCM S04.02 Gestión de sistemas de información S04.03 Servicios de TI S04.04 Gestión de Infraestructura de redes y comunicaciones 		

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información</p>  <p>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:00:40 -05:00</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:38:27 -05:00</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información</p>  <p>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:00:51 -05:00</p>
-----------------------	--	----------------------	---	------------------	--

DIAGRAMA DEL PROCESO

No Aplica



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S04.02	Nombre del Proceso:	Gestión de sistemas de información	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información						
Objetivo del Proceso:	Diseñar, implementar y mantener los sistemas de información del CENFOTUR.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas informáticos implementados 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información para el cumplimiento del objetivo del proceso. • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR. • Sistemas de información del CENFOTUR. • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. • Centro de datos. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de Sistemas informáticos • Portafolio de proyectos de sistemas de información • Inventario de bases de datos • Plan de respaldo de información 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • PCM-SEGDI, Instituciones del Estado • Unidades orgánicas del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos y Herramientas del Ente Rector • Requerimientos de Unidades orgánicas 		-	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas Informáticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del CENFOTUR • Estudiantes y Docentes 		

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información</p>  <p>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:01:15 -05:00</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:36:38 -05:00</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información</p>  <p>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:01:25 -05:00</p>
-----------------------	--	----------------------	---	------------------	--

DIAGRAMA DEL PROCESO

No Aplica



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S04.03	Nombre del Proceso:	Gestión de servicios de TI	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información						
Objetivo del Proceso:	Garantizar la disponibilidad de los servicios de TI así como la operatividad de los equipos informáticos para el normal desarrollo de las actividades del CENFOTUR						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Número de requerimientos atendidos de manera oportuna • Número de incidentes registrados a través de la mesa de ayuda. • Porcentaje de cumplimiento del cronograma anual de mantenimiento preventivo de equipos informáticos 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño • Plan de ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos. 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información para el cumplimiento del objetivo del proceso. • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR. • Sistemas de información del CENFOTUR. • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. • Centro de datos. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Cartera de servicios de TI • Requerimientos atendidos • Registro de accesos a servicios TI • Plan de mantenimiento de equipos informáticos • Inventario de Software • Inventario de Equipos Informáticos • Registro de proveedores y contactos de Servicios de TI 						

Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de soporte 		-	<ul style="list-style-type: none"> Soporte técnico a usuarios Accesos a servicios de TI Equipos informáticos operativos 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR
Elaborado por:	<p>Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información</p>  <p>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:01:47 -05:00</p>	Revisado por:	<p>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:37:44 -05:00</p>	Aprobado:	<p>Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información</p>  <p>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:01:56 -05:00</p>
DIAGRAMA DEL PROCESO					
No Aplica					



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S04.04	Nombre del Proceso:	Gestión de Infraestructura de redes y comunicaciones	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información						
Objetivo del Proceso:	Contar con una Infraestructura tecnológica segura y escalable para los sistemas y servicios digitales del CENFOTUR.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Número de incidentes atendidos de manera oportuna 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño Monitoreo de los servicios de infraestructura. 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información para el cumplimiento del objetivo del proceso. Instalaciones de la sede central del CENFOTUR. Sistemas de información del CENFOTUR. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. Centro de datos. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Número de incidentes presentados Número de incidentes atendidos Plan de mantenimiento de Infraestructura de equipos del Centro de Datos y comunicaciones Portafolio de proyectos de infraestructura y comunicaciones Inventario de equipos de infraestructura y comunicaciones Inventario de respaldo de información 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> S04.01 Gestión de gobierno digital 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Gobierno Digital 			<ul style="list-style-type: none"> Infraestructura de redes y comunicaciones operativo 	<ul style="list-style-type: none"> S04.02 Gestión de sistemas de información S04.03 Gestión de servicios de TI 		

<p>Elaborado por:</p>	<p style="text-align: center;">Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="font-size: 8px;"> <p>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Rúben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:02:11 -05:00</p> </div> </div>	<p>Revisado por:</p>	<p style="text-align: center;">Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="font-size: 8px;"> <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:36:15 -05:00</p> </div> </div>	<p>Aprobado:</p>	<p style="text-align: center;">Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="font-size: 8px;"> <p>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:02:21 -05:00</p> </div> </div>
------------------------------	--	-----------------------------	---	-------------------------	--

DIAGRAMA DEL PROCESO

No Aplica

Gestión Documentaria y Archivo

S05

GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

S05.01

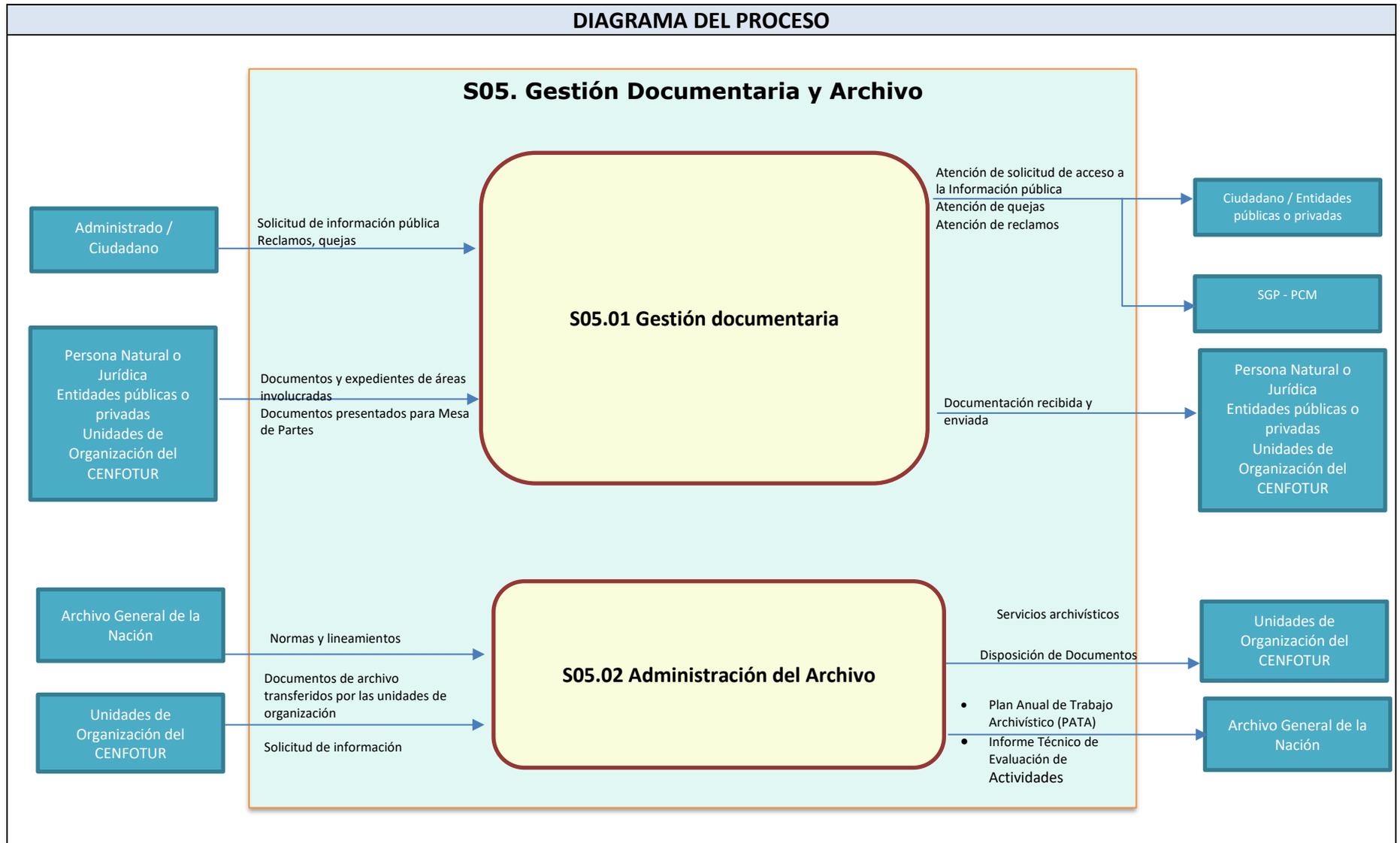
Gestión documental y
atención al ciudadano

S05.02

Administración del Archivo

S05. GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

		FICHA DE PROCESO NIVEL 0				Versión: 02	
						Pág. 1 de 2	
Código:	S05	Nombre del Proceso:	Gestión documentaria y archivo			Tipo de Proceso:	Soporte
Dueño del Proceso:	Jefe(a) de la Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Regular, ejecutar, controlar y gestionar la Gestión Documentaria de documentos generados o recibidos en la institución y archivo, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad; así como, gestionar la respuesta a los requerimientos físicos y/o virtuales de información, quejas y reclamos.						
Indicador de desempeño:	No aplica						
Controles:	- Medir el plazo de atención de solicitudes atendidas.						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Sistema de gestión documental. Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	No aplica						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 01	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Persona Natural o Jurídica Entidades públicas o privadas Unidades de organización del CENFOTUR Archivo General de la Nación 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de información pública Reclamos Quejas Documentos presentados para Mesa de Partes Normas y Lineamientos del AGN Documentos de archivo transferidos por las Unidades de Organización Solicitud de información 	S05.01	Gestión documentaria	<ul style="list-style-type: none"> Atención de solicitud de acceso a la Información pública Atención de quejas Atención de reclamos Documentación recibida y enviada Disposición de documentos Servicios archivísticos Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas (ITEA) 	<ul style="list-style-type: none"> Persona Natural o Jurídica Entidades públicas o privadas Unidades de organización del CENFOTUR Archivo General de la Nación SGP - PCM 		
		S05.02	Administración del archivo				



Elaborado por:	<p>Encargados de mesa de partes y archivo</p>  <p>Firmado digitalmente por PINO ALOR Sheila Catheryn FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 11:37:44 -05:00</p>	Revisado por:	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 18:13:17 -05:00</p>	Aprobado:	<p>Jefa de la Oficina de Administración</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Beñsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:45:13 -05:00</p>
	 <p>Firmado digitalmente por BARBOZA LEON Milagros Rosalia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 15:25:34 -05:00</p>		 <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>		 <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección	Modificaciones
02	Elementos de entrada	Se eliminó: Documentos y expedientes. Se agregó: Solicitudes de información
02	Producto	Se agregó Plan Anual de Trabajo Archivístico y Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas
02	Persona que recibe el producto	Se agregó SGP-PCM
02	Diagrama del proceso	Se ajustan Entradas y Productos.

FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S05.01	Nombre del Proceso:	Gestión documentaria	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Gestionar la documentación al CENFOTUR para su recepción, emisión y despacho de los documentos.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de documentos recibidos y derivados 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Oficina de Administración y Finanzas para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Documentos recepcionados Documentos derivados Atención de solicitudes 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Persona Natural o Jurídica Entidades públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de información pública Reclamos Quejas Documentos presentados para Mesa de Partes 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Atención de solicitud de acceso a la Información pública Atención de quejas Atención de reclamos Documentación recibida y enviada 	<ul style="list-style-type: none"> Persona Natural o Jurídica Entidades públicas o privadas SGP - PCM 		

<p>Elaborado por:</p>	<p>Asistente de Trámite Documentario</p>  <p>Firmado digitalmente por BARBOZA LEON Milagros Rosalia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 15:22:47 -05:00</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 18:14:27 -05:00</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:35:50 -05:00</p>
-----------------------	--	----------------------	---	------------------	---

DIAGRAMA DEL PROCESO

No Aplica



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S05.02	Nombre del Proceso:	Administración del Archivo	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Administración y Finanzas						
Objetivo del Proceso:	Gestionar los documentos archivísticos del CENFOTUR en todas las etapas de los procesos técnicos archivísticos y brindar los servicios archivísticos a los usuarios internos para contribuir al acceso de información pública y toma de decisiones oportunas.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan Anual de Trabajo Archivístico • Documentos archivísticos conservados 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de indicadores de desempeño • Seguimiento al Plan Anual de Trabajo Archivístico 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Oficina de Administración y Finanzas para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental • Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de documentos a archivar 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del CENFOTUR • Archivo General de la Nación 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas y Lineamientos del AGN • Documentos de archivo transferidos por las Unidades de Organización • Solicitud de información 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición de documentos • Servicios archivísticos • Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) • Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas (ITEA) 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del CENFOTUR • Archivo General de la Nación 		

Elaborado por:	<p>Archivo</p>  <p>Firmado digitalmente por PINO ALOR Sheila Catheryn FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 11:36:55 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	Revisado por:	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 18:12:49 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Aprobado:	<p>Jefa de Oficina de Administración y Finanzas</p>  <p>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:44:29 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>
----------------	--	---------------	---	-----------	---

DIAGRAMA DEL PROCESO

No Aplica

Marketing y Comunicaciones

S06

MARKETING Y COMUNICACIONES

S06.01

Gestión de la comunicación

S06.02

Programación y realización de eventos

S06. MARKETING Y COMUNICACIONES

		FICHA DE PROCESO NIVEL 0				Versión: 02
						Pág. 1 de 2
Código:	S06	Nombre del Proceso:	Marketing y Comunicaciones		Tipo de Proceso:	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Marketing Institucional					
Objetivo del Proceso:	Establecer las estrategias de comunicación, promoción y publicidad, para mejorar el posicionamiento del CENFOTUR creando oportunidades de ventas de la oferta formativa.					
Indicador de desempeño:	No aplica					
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Detectar el número de interacciones realizadas en Redes Sociales Detectar el número de clics en buscadores de internet Identificar las sesiones o usuarios que ingresaron a la Página Web del CENFOTUR a buscar información 					
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 					
Registros	No aplica					
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 01	Producto	Persona que recibe el producto	
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del CENFOTUR Jefatura 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de difusión o intervención comunicacional Requerimiento para eventos externos 	S06.01	Gestión de la comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Publicaciones Campañas comunicacionales Eventos protocolares 	<ul style="list-style-type: none"> M02.02 Gestión de la Admisión M01.01.02 Gestión de programa de formación continua Público objetivo Jefatura 	
		S06.02	Programación y realización de eventos			



Elaborado por:	<p>Jefe de Oficina de Marketing Institucional</p>  <p>Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.04.2024 12:32:46 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	Revisado por:	<p>Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.04.2024 16:36:21 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	Aprobado:	<p>Jefe de Oficina de Marketing Institucional</p>  <p>Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.04.2024 12:33:11 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
-----------------------	--	----------------------	--	------------------	--

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección	Modificaciones
02	Dueño del proceso	Se consigna el órgano dueño del proceso en lugar del cargo



FICHA DE PROCESO NIVEL 1

Código: FO – OPPD - 022

Versión: 01

Fecha: 11/09/2023

Pág. 1 de 2

Código:	S06.01	Nombre del Proceso:	Gestión de la comunicación	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Marketing Institucional						
Objetivo del Proceso:	Formular, proponer y ejecutar las estrategias de comunicación entre el CENFOTUR y los medios de comunicación, con la finalidad de fortalecer relaciones y establecer los canales más adecuados para la promoción, información y diálogo.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Número de usuarios y sesiones a la Página Web del CENFOTUR. Cantidad de noticias difundidas. 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Oficina de Marketing Institucional para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de visitas a la página web del CENFOTUR Cantidad de campañas realizadas 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del CENFOTUR 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de difusión o intervención comunicacional 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Publicaciones Campañas comunicacionales 	<ul style="list-style-type: none"> M02.02 Gestión de la Admisión M01.01.02 Gestión de programa de formación continua Público objetivo 		

<p>Elaborado por:</p>	<p>Jefa de la Oficina de Marketing Institucional</p>  <p>Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:04:08 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p>  <p>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.04.2024 16:35:49 -05:00</p> <p>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</p>	<p>Aprobado:</p>	<p>Jefa de la Oficina de Marketing Institucional</p>  <p>Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:04:22 -05:00</p> <p>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</p>
<p>DIAGRAMA DEL PROCESO</p>					
<p>No Aplica</p>					

	FICHA DE PROCESO NIVEL 1					Código: FO – OPPD - 022	
						Versión: 01	
						Fecha: 11/09/2023	
						Pág. 1 de 2	
Código:	S06.02	Nombre del Proceso:	Programación y realización de eventos	Versión:	01	Tipo de Proceso	Soporte
Dueño del Proceso:	Oficina de Marketing Institucional						
Objetivo del Proceso:	Gestionar y acompañar a las dependencias en la organización y desarrollo de eventos para proyectar una adecuada imagen institucional.						
Indicador de desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de eventos realizados en un periodo determinado. 						
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño 						
Recursos:	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias de la Oficina de Marketing Institucional para el cumplimiento del objetivo del proceso Instalaciones de la sede central del CENFOTUR Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, Sistema de Gestión Documental Equipos de cómputo, conexión a la Internet y materiales de oficina. 						
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> Eventos programados 						
Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel 2	Producto	Persona que recibe el producto		
<ul style="list-style-type: none"> Jefatura 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento para eventos externos 		No Aplica	<ul style="list-style-type: none"> Eventos protocolares 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura 		
Elaborado por:	Jefa de la Oficina de Marketing Institucional  Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:04:38 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo  Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.04.2024 16:35:20 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado:	Jefa de la Oficina de Marketing Institucional  Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:04:45 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		
DIAGRAMA DEL PROCESO							
No Aplica							

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 180 de 266

VII. FICHAS DE INDICADORES

CODIGO	NOMBRE DEL INDICADOR	Pág.
E01.01.01	Porcentaje de dependencias que remiten la información para el POI / POI modificado dentro del plazo establecido	183
E01.02.01	Control de presupuesto asignado	184
E02.03.01	Nro. de proyectos en cartera de inversiones priorizada	185
E02.04.01	Porcentaje de convenios vigentes con actividad.	186
E02.01.01	Tiempo de atención de requerimientos de creación/modificación de documentos	187
E02.01.02	Tiempo de atención de requerimientos de un nuevo registro	188
E02.02.01.01	Porcentaje de riesgos mitigados	189
E02.02.02.01	Eficacia de las acciones correctivas	190
E02.02.02.02	Cumplimiento de los plazos indicados en las acciones correctivas	191
E02.02.02.03	Cumplimiento del programa anual de auditoría	192
E02.02.02.04	Cumplimiento de las actividades de seguimiento de solicitudes de acción	193
E02.02.02.05	Cumplimiento de las entradas y salidas de la revisión del SGC por la dirección	194
E02.02.02.06	Evaluación de seguimiento de las actividades del SGC	195
E02.03.01	Grado de madurez	196
M01.01.01.01	Porcentaje de capacitaciones ejecutadas	197
M01.01.01.02	Porcentaje de beneficiarios atendidos	198
M01.01.01.03	Porcentaje de satisfacción de los clientes del PFC	199
M01.01.01.04	Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios	200
M01.01.01.05	Porcentaje de beneficiarios aprobados	201
M01.01.02.01	Porcentaje de satisfacción de los alumnos	202
M01.01.02.02	Porcentaje de alumnos aprobados	203
M01.01.03.01	Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios	204
M01.01.04.01	Porcentaje de instrumentos de normalización formulados	205
M01.01.05.01	Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios de los procesos de ECCL	206
M01.01.05.02	Porcentaje de satisfacción de los usuarios de los procesos de ECCL	207
M01.01.05.03	Porcentaje de observaciones de los expedientes de ECCL	208
M01.01.05.04	Porcentaje de beneficiarios competentes laboralmente	209
M01.02.01	Porcentaje de establecimientos aptos para recibir el reconocimiento CALTUR	210
M02.01.01	Cumplimiento del Plan de Trabajo	211
M02.01.02	Participantes en reuniones (workshops)	212
M02.01.03	Porcentaje de satisfacción de los egresados con respecto a los planes de estudio	213
M02.02.01	Porcentaje de satisfacción de los ingresantes matriculados	214

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 180 de 266

CODIGO	NOMBRE DEL INDICADOR	Pág.
M02.02.I02	Tasa de inscripción	215
M02.03.01.I01	Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención	216
M02.03.02.I01	Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención	217
M02.03.03.I01	Porcentaje de expedientes de matrícula conformes.	218
M02.03.05.I01	Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención	219
M02.03.06.I01	Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención	220
M02.04.I01	Nivel de satisfacción de estudiantes	221
M02.04.I02	Tasa de deserción	222
M02.04.I03	Tasa de abandono	223
M02.05.01.I01	Porcentaje de uso del servicio de biblioteca por los estudiantes	224
M02.05.02.I01	Porcentaje de estudiantes becados	225
M02.05.03.I01	Porcentaje de talleres psicopedagógicos ejecutados	226
M02.05.04.I01	Porcentaje de estudiantes vinculados laboralmente	227
M02.05.05.I01	Porcentaje de desarrollo de actividades de habilidades blandas y artísticas ejecutadas	228
M02.06.I01	Porcentaje de titulación de formación profesional-técnica	229
M03.01.I01	Porcentaje de investigaciones culminadas	230
M03.02.I01	N° de postulación a convocatoria de innovación	231
S01.01.I01	Porcentaje de cumplimiento del plan anual de contrataciones	232
S01.01.I02	Porcentaje de cumplimiento del Cuadro Multianual de Necesidades	233
S01.01.I03	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo de la infraestructura, equipos y/o máquinas	234
S01.02.I01	Porcentaje del nivel de abastecimiento de los bienes y servicios	235
S01.03.I01	Porcentaje de registro de las compras de los bienes para la entidad de manera oportuna	236
S02.01.I01	Estados Financieros y Presupuestarios elaborados dentro del plazo solicitado	237
S02.02.I01	Porcentaje de morosidad	238
S02.02.I02	Eficiencia de los pagos	239
S03.01.I01	Porcentaje de documentos de gestión de Recursos Humanos elaborados o actualizados de manera oportuna	240
S03.02.01.I01	Porcentaje de ganadores de los procesos de selección que firmaron contrato	241
S03.02.01.I02	Cumplimiento de cronograma de selección	242
S03.02.02.I01	Porcentaje de denuncias resueltas de manera oportuna	243
S03.02.03.I01	Porcentaje de renunciaciones de servidores civiles desvinculados	244
S03.02.03.I02	Porcentaje de rotación de personal	245
S03.02.04.I01	Porcentaje de planilla para pago entregadas a tiempo	246
S03.03.01.I01	Porcentaje de servidores evaluados satisfactoriamente	247
S03.03.02.I01	Cumplimiento del programa anual de capacitaciones	248

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 180 de 266

CODIGO	NOMBRE DEL INDICADOR	Pág.
S03.03.02.I02	Porcentaje de servidores que aprueban la capacitación	249
S03.03.02.I03	Porcentaje de servidores satisfechos con capacitación	250
S03.04.I01	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo	251
S03.04.I02	Ejecución del Plan de Bienestar	252
S03.04.I03	Ejecución del Plan del Clima Laboral	253
S04.01.I01	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gobierno Digital	254
S04.02.I01	Sistemas informáticos implementados	255
S04.03.I01	Número de requerimientos atendidos de manera oportuna	256
S04.03.I02	Número de incidentes registrados por mesa de ayuda	257
S04.03.I03	Porcentaje de cumplimiento del cronograma anual de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos	258
S04.04.I01	Número de incidentes atendidos de manera oportuna	259
S05.01.I01	Porcentaje de documentos recibidos y derivados de manera oportuna	260
S05.02.I01	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan Anual de Trabajo Archivístico	261
S05.02.I02	Documentos archivísticos conservados	262
S06.01.I01	Número de usuarios y sesiones a la Página Web del CENFOTUR.	263
S06.01.I02	Cantidad de noticias difundidas.	264
S06.02.I01	Cantidad de apoyos y/o realización de eventos realizados en un periodo determinado.	265

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de dependencias que remiten la información para el POI / POI modificado dentro del plazo establecido	CÓDIGO_INDICADOR	E01.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Planeamiento estratégico y operativo	CÓDIGO_PROCESO	E01.01		

JUSTIFICACIÓN	Describe el número de dependencias que remiten la información en el plazo establecido
MÉTODO DE CÁLCULO	$\Sigma(\text{Número de unidades de organización que remiten la información}) / (\text{Total de unidades de organización involucradas en el POI})$ Número de unidades de organización que remiten la información: Identifica el nivel de cumplimiento de remisión de información necesaria para el POI en el plazo establecido Total de unidades de organización involucradas en el POI: Identifica el universo de unidades de organización que deben remitir información para el POI

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo	FUENTE	Hoja de seguimiento del POI
UNIDAD	Número	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	100%					
META		100%	100%	100%	100%	100%

 Elaborado por: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:39:51 -05:00	 Revisado por: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:40:16 -05:00	 Aprobado por: EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 17:20:04 -05:00
	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Control del Presupuesto Asignado	CÓDIGO_INDICADOR	E01.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión del presupuesto	CÓDIGO_PROCESO	E01.02		

JUSTIFICACIÓN	Determinar el nivel de cumplimiento del proceso de ejecución presupuestal en un periodo i
MÉTODO DE CÁLCULO	$((PEi) / (PAi)) \times 100$ PE: Presupuesto ejecutado en el periodo i PA: Presupuesto asignado en el periodo i

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Presupuesto	FUENTE	SIAF - MEF
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficiencia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	94%					
META		94%	95%	96%	97%	98%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por MARCENARO ORTIZ Kety Milagros FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 16:07:25 -05:00	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		
	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:40:36 -05:00			Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 17:19:50 -05:00	
Elaborado por	Coordinador(a) en Temas Presupuestales	Revisado por	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado por:	Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Nro de proyectos en cartera de inversiones priorizada</i>	CÓDIGO_INDICADOR	E01.03-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la Inversión Pública	CÓDIGO_PROCESO	E01.03		

JUSTIFICACIÓN	Se requiere establecer los proyectos cuya ejecución es considerada prioritaria para impulsar los objetivos institucionales.				
MÉTODO DE CÁLCULO	NPCIP NPCIP: Nro de proyectos en cartera de inversiones priorizada. Nota Técnica: Los proyectos de inversión son intervenciones que crean o mejoran unidades productoras y activos estratégicos, con impacto de mediano y largo plazo. Por tanto, su ocurrencia se da en la oportunidad que se requiere, la misma que no es secuencial ni incremental en el transcurso de cada año.				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo	FUENTE	Registro de cartera de inversiones INVIERTE PE
UNIDAD	Número	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	0					
META		0	0	1	0	0

Elaborado por 	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.04.2024 10:41:11-05:00	Revisado por: 	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 17.04.2024 10:41:23 -05:00	Aprobado por: 	Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 18.04.2024 17:19:35 -05:00
	Jefe Unidad Planeamiento y Desarrollo		Jefe Unidad Planeamiento y Desarrollo		Jefe de Oficina de Planificación y Presupuesto

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de convenios vigentes con actividad.	CÓDIGO_INDICADOR	E01.04-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de Relaciones Interinstitucionales	CÓDIGO_PROCESO	E01.04		

JUSTIFICACIÓN Este indicador permitirá establecer el nivel de convenios que posee CENFOTUR para brindar la oportunidad de desarrollar proyectos turísticos innovadores, identificar tendencias, la cultura y estilos de vida de otros países fortaleciendo su conocimiento y experiencia.

MÉTODO DE CÁLCULO
 FÓRMULA:
 $(NCVA / NTCV) \times 100$
 Variables:
 NCVA: Nro de Convenios vigentes con actividad
 NTCV: Nro total de Convenios vigentes

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo	FUENTE	Relación de convenios vigentes
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	70%					
META		80%	80%	80%	80%	80%

 Elaborado por: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:41:46 -05:00	 Revisado por: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:41:46 -05:00	 EN SENAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 17:19:13 -05:00
	Jefe Unidad Planeamiento y Desarrollo		Jefe Unidad Planeamiento y Desarrollo		Jefe de Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031
					Versión	01
					Fecha	14/09/2023
					Página	1 de 1
INDICADOR	<i>Tiempo de atención de requerimientos de creación/modificación de documentos</i>	CÓDIGO_INDICADOR	E02.01-I01	VERSIÓN	1	
PROCESO	Formulación de documentos de gestión, normativos, orientadores y operativos del CENFOTUR	CÓDIGO_PROCESO	E02.01			
JUSTIFICACIÓN	Este indicador permitirá establecer la duración de atención de documentos normativos, orientadores y operativos contabilizados a partir del ingreso del expediente en el Sistema de Gestión Documental para su aprobación, dentro del alcance del sistema de gestión de calidad.					
MÉTODO DE CÁLCULO	FÓRMULA: NDASD Variables: NDASD: Número de días de atención de la solicitud de creación o modificación de un documento					
RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo	FUENTE	Tablero de control de proceso			
UNIDAD	Órgano	SENTIDO	Descendente			
FRECUENCIA	Cada vez que se solicita	TIPO	Eficiencia			
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	30					
META		30	30	28	28	26

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por QUISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 15:51:37 -05:00	Revisado por:	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 16:59:52 -05:00	Aprobado por:	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 17:18:14 -05:00
	Elaborado por:			Especialista en Calidad de los Programas del CENFOTUR			Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031
					Versión	02
					Fecha	16/10/2023
					Página	1 de 1
INDICADOR	<i>Tiempo de atención de requerimientos de un nuevo registro</i>	CÓDIGO_INDICADOR	E02.01-I02	VERSIÓN	1	
PROCESO	Formulación de documentos de gestión, normativos, orientadores y operativos del CENFOTUR	CÓDIGO_PROCESO	E02.01			
JUSTIFICACIÓN	Este indicador permitirá establecer la duración de atención de un nuevo registro en la lista maestra de documentos internos contabilizados a partir del ingreso del expediente en el Sistema de Gestión Documental para su aprobación, dentro del alcance del sistema de gestión de calidad.					
MÉTODO DE CÁLCULO	FÓRMULA: NDASNR Variables: NDASNR: Número de días de atención de la solicitud de un nuevo registro en la lista maestra de documentos internos					
RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo	FUENTE	Tablero de control de proceso			
UNIDAD	Órgano	SENTIDO	Descendente			
FRECUENCIA	Cada vez que se solicita	TIPO	Eficiencia			
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	15					
META		15	13	11	10	10

Elaborado por	 Firmado digitalmente por QUISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 15:51:58 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 16:54:19 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 17:19:46 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD
	Especialista en Calidad de los Programas del CENFOTUR		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de riesgos mitigados	CÓDIGO_INDICADOR	E02.02.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de riesgos	CÓDIGO_PROCESO	E02.02.01		

JUSTIFICACIÓN Conocer la cantidad de riesgos mitigados que se presentan en el CENFOTUR en un periodo determinado.

MÉTODO DE CÁLCULO
 FÓRMULA:
 $(NRCE) / (NTRI) * 100$
 VARIABLES:
 NRCE: Número de riesgos con controles eficaces
 NTRI: Número total de riesgos identificados

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Plafinicación, Presupuesto y Desarrollo	FUENTE	Matriz de Riesgos
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	80%					
META		80%	81%	82%	83%	84%

Elaborado por	 <small>Firmado digitalmente por QUISEP ALVARADO Nilvia Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 15:52:18 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 16:57:21 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 17:18:36 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD
	Especialista en Calidad de los Programas del CENFOTUR		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo

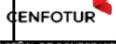
	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Eficacia de las acciones correctivas</i>	CÓDIGO_INDICADOR	E02.02.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la mejora continua	CÓDIGO_PROCESO	E02.02.02		

JUSTIFICACIÓN	Establecer el nivel de Cumplimiento de implementación de acciones correctivas con resultados eficaces				
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>FORMULA: (NACEi / NACTi) x100</p> <p>VARIABLES: NACEi: Número de acciones correctivas eficaces en un periodo i NACTi: Número de acciones correctivas totales en un periodo i</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo	FUENTE	Tablero de control de procesos		
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente		
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	80%					
META		80%	80%	85%	85%	90%

Elaborado por	 <small>Firmado digitalmente por QUISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 15:48:43 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 16:55:53 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 17:19:33 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD
	Especialista en Calidad de los Programas del CENFOTUR		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Cumplimiento de los plazos indicados en las acciones correctivas	CÓDIGO_INDICADOR	E02.02.02-I02	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la mejora continua	CÓDIGO_PROCESO	E02.02.02		

JUSTIFICACIÓN	Establecer el nivel de Cumplimiento de plazos de las actividades ejecutadas				
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>FORMULA: (NAEPEi / NAPI) x100</p> <p>VARIABLES: NAEPEi: Número de actividades ejecutadas en los plazos establecidos en un periodo i NAPI: Número de actividades planificadas en un periodo i</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo	FUENTE	Tablero de control de indicadores		
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente		
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	80%					
META		80%	80%	80%	80%	80%

Elaborado por	 <small>Firmado digitalmente por QUIISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 15:49:17 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 16:52:56 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 17:21:01 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD
	Especialista en Calidad de los Programas del CENFOTUR		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Cumplimiento del programa anual de auditoría	CÓDIGO_INDICADOR	E02.02.02-I03	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la mejora continua	CÓDIGO_PROCESO	E02.02.02		

JUSTIFICACIÓN	Establecer el nivel de Cumplimiento de auditorías ejecutadas				
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>FORMULA: (NAEi / NAPI) x100</p> <p>VARIABLES: NAEi: Número de auditorías ejecutadas en un periodo i NAPI: Número de auditorías programadas en un periodo i</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo	FUENTE	Tablero de control de indicadores
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	100%					
META		100%	100%	100%	100%	100%

 laborado por	 Especialista en Calidad de los Programas del CENFOTUR	Revisado por:	 Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado por:	 Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo
	<small>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</small>				

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Cumplimiento de las actividades de seguimiento de solicitudes de acción	CÓDIGO_INDICADOR	E02.02.02-I04	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la mejora continua	CÓDIGO_PROCESO	E02.02.02		

JUSTIFICACIÓN	Establecer el nivel de Cumplimiento de la ejecución de seguimientos				
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>FORMULA: (NSEi / NSPi) x100</p> <p>VARIABLES: NSEi: Número de actividades de seguimientos ejecutados en un periodo i NSPi: Número de actividades de seguimientos planificados en un periodo i</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo	FUENTE	Tablero de control de indicadores		
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente		
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	100%					
META		100%	100%	100%	100%	100%

 Firmado digitalmente por QUISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 15:50:06 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	laborado por	Especialista en Calidad de los Programas del CENFOTUR	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 16:53:36 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	 Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 17:20:45 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:	Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Cumplimiento de las entradas y salidas de la revisión del SGC por la dirección	CÓDIGO_INDICADOR	E02.02.02-I05	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la mejora continua	CÓDIGO_PROCESO	E02.02.02		

JUSTIFICACIÓN	Establecer el nivel de Cumplimiento de las entradas y salidas de la revisión del sistema de Gestión de Calidad por la Dirección				
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>FORMULA: (NESAi / NESTi) x100</p> <p>VARIABLES: NESAi: Número de entradas y salidas analizadas en un periodo i NESTi: Número de entradas y salidas total que establece el requisito de la RxD en un periodo i</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo	FUENTE	Tablero de control de indicadores		
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente		
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	100%					
META		100%	100%	100%	100%	100%

Elaborado por	 <small>Firmado digitalmente por QUISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 15:50:46 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 16:56:39 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 17:18:47 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD
	Especialista en Calidad de los Programas del CENFOTUR		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Evaluación de seguimiento de las actividades del SGC	CÓDIGO_INDICADOR	E02.02.02-I06	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la mejora continua	CÓDIGO_PROCESO	E02.02.02		

JUSTIFICACIÓN	Establecer el nivel de Cumplimiento de la ejecución de actividades de seguimiento				
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>FORMULA: (NASEi / NASPi) x100</p> <p>VARIABLES: NASEi: Número de actividades de seguimientos ejecutados en un periodo i NASPi: Número de actividades de seguimientos planificados en T.C.P en un periodo i</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo	FUENTE	Tablero de control de indicadores		
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente		
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	100%					
META		100%	100%	100%	100%	100%

 Firmado digitalmente por QUIISPE ALVARADO Nilda Graciela FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 15:51:00 -05:00 EN SENAL DE CONFORMIDAD	laborado por	Especialista en Calidad de los Programas del CENFOTUR	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 16:54:00 -05:00 EN SENAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	 Firmado digitalmente por ZURITA SANCHEZ Tania Mabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.10.2023 17:20:24 -05:00 EN SENAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:	Jefa de Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Grado de Madurez del Sistema de Control Interno	CÓDIGO_INDICADOR	E02.03-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de control interno	CÓDIGO_PROCESO	E02.03		

JUSTIFICACIÓN

El CENFOTUR viene implementando el Sistema de Control Interno de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades del estado" y su modificatoria R.C. N° 073-2023-CG aprobada el 24.02.2023 y responde a un cuestionario de evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno relacionado a los ejes de Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.

CENFOTUR busca implementar esta herramienta de gestión permanente contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

MÉTODO DE CÁLCULO

Fórmula del indicador

$$GMt = (V \times P / Vm) \times 100 \times C$$

Donde:

- GMt: Grado de madurez en el periodo t.
- V: Valor de la calificación de la pregunta.
- Vm: Valor máximo de la calificación de la pregunta.
- P: Peso de la pregunta.
- C: Cobertura de los Productos priorizados.

Especificaciones técnicas:

- Los valores para calificar las preguntas por cada eje y su componente del cuestionario (V) son 0, 1 o 2.
- El peso o ponderación (es el mismo para todas las preguntas y se calcula de la siguiente forma $P = 1/Np$, donde: Np= Número total de preguntas).
- El valor máximo Vm es la calificación más alta que se le puede otorgar a la respuesta de una pregunta.
- La Cobertura (C) es la relación entre los productos priorizados en el SCI para un determinado año que tienen Plan de Acción Anual aprobado con respecto al número de productos priorizados en el SCI el mismo año.

RESPONSABLE	Gerencia General	FUENTE	Reporte informático del Sistema de Control Interno
UNIDAD	Porcentaje	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	99%					
META		99%	99%	99%	99%	99%

Elaborado por		Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:34:13 -05:00	Revisado por		Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:34:23 -05:00	Aprobado por		Firmado digitalmente por MASIAS ASTENGO Javier Miguel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.05.2024 18:00:43 -05:00
		Jefe Unidad Planeamiento y Desarrollo			Jefe Unidad Planeamiento y Desarrollo			Gerencia General

	FICHA DE INDICADOR					Código	FO-OPPD-031	
						Versión	02	
						Fecha	16/10/2023	
						Página	1 de 1	
INDICADOR	Porcentaje de capacitaciones ejecutadas				CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.01-I01	VERSIÓN	01
PROCESO	Fortalecimiento de competencias del capital humano de las empresas de servicios turísticos en regiones				CÓDIGO_PROCESO	M01.01.01		
JUSTIFICACIÓN	Evaluar el nivel de cumplimiento del número de capacitaciones programadas en un periodo de tiempo.							
MÉTODO DE CÁLCULO	$PCEt = (NCEt / NCpt) \times 100$ <p>PCEt: Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en el periodo t NCEt = Número de capacitaciones ejecutadas en el periodo t. NCpt = Número de capacitaciones programadas en el periodo t.</p>							
RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.		FUENTE	Informe de Intervención del Plan de Fortalecimiento de Competencias				
UNIDAD	%		SENTIDO	Ascendente				
FRECUENCIA	Anual		TIPO	Eficacia				
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR								
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027		
RESULTADO	80%							
META		80%	80%	81%	81%	82%		
Elaborado por:	 Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:43:03 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:10:07 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		Aprobado por:	 Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 15:35:44 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	
	Subdirectora de Programas de Formación Continua			Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo			Director (a) de Extensión Educativa	

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031	
					Versión	02	
					Fecha	16/10/2023	
					Página	1 de 1	
INDICADOR	Porcentaje de beneficiarios atendidos			CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.01-102	VERSIÓN	01
PROCESO	Fortalecimiento de competencias del capital humano de las empresas de servicios turísticos en regiones			CÓDIGO_PROCESO	M01.01.01		
JUSTIFICACIÓN	Evaluar el nivel de cumplimiento del número de beneficiarios programados en un periodo de tiempo.						
MÉTODO DE CÁLCULO	<p> $PBA_t = (NBA_t / NBPT) \times 100$ PBA_t: Porcentaje de beneficiarios atendidos en el periodo t NBA_t: Número de beneficiarios atendidos en el periodo t. NBPT: Número de beneficiarios programados en el periodo t. </p> <p> - Se considera beneficiarios a las personas focalizadas o identificadas por los programas que, mediante convenio, solicitan a CENFOTUR la ejecución de capacitaciones específicas. - Los logros esperados son de la ejecución del convenio con MINCETUR denominado COMEX, el cual se implementa todos los años con la misma meta. Sin embargo, se pueden ejecutar otros convenios por programas de diferentes ministerios, tales como del MTPE, siendo acordado en el mismo año de ejecución. Estos convenios no tienen ejecución permanente, sino circunstancial, por tanto, no son susceptibles de programación. Lo anterior incide en el sentido del indicador como "No definido". </p>						
RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Registros de Programas y Proyectos				
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente				
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia				
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR							
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027	
RESULTADO	80%						
META		80%	80%	81%	81%	82%	
Elaborado por:	 <small>Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:43:25 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:10:47 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 15:34:02 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		
	Subdirectora de Programas de Formación Continua		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director (a) de Extensión Educativa		

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de satisfacción de los clientes del PFC	CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.01-I03	VERSIÓN	01
PROCESO	Fortalecimiento de competencias del capital humano de las empresas de servicios turísticos en regiones	CÓDIGO_PROCESO	M01.01.01		

JUSTIFICACIÓN Medir el grado de satisfacción de los Representantes de gobiernos regionales, locales, empresarios, gremios y otros, que están vinculados a las zonas de intervención del PFC y solicitan el servicio de capacitación.

MÉTODO DE CÁLCULO

$PSCt = (NESct / NTEt) \times 100$

PSCt: Porcentaje de satisfacción de los clientes del PFC.
 NESct: Número de encuestas que presentan satisfacción del cliente del PFC en el periodo t
 NTEt: Número total de encuestas realizadas en el período t

- Se considera como satisfactorio a las respuestas dadas por los actores locales como "muy buena" y "buena" sobre el servicio de capacitaciones en el marco del PFC.

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Encuesta de Satisfacción de los Clientes del PFC
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		81%	82%	83%	84%	85%

Elaborado por:	 <small>Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:45:02 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:11:05 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:57:16 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD
	Subdirectora de Programas de Formación Continua		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director (a) de Extensión Educativa

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios	CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.01-I04	VERSIÓN	01
PROCESO	Fortalecimiento de competencias del capital humano de las empresas de servicios turísticos en regiones	CÓDIGO_PROCESO	M01.01.01		

JUSTIFICACIÓN	Medir el grado de satisfacción de los beneficiarios, es decir, de las personas que fueron seleccionadas de acuerdo al perfil establecido por el plan de capacitación, que registró su información básica en la base de datos del CENFOTUR y que participó en el desarrollo de la actividad del Plan para el Fortalecimiento de Competencias - PFC.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PSBt = (NESBt / NTEt) \times 100$ <p>PSBt: Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios del PFC. NESBt: Número de encuestas que presentan satisfacción del beneficiario del PFC en el periodo t NTEt: Número total de encuestas realizadas en el periodo t</p> <p>- Se considera como satisfactorio a las respuestas dadas por los beneficiarios como "muy buena" y "buena" sobre el servicio de capacitaciones en el marco del PFC.</p>

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Encuesta de Satisfacción de los Beneficiarios del PFC
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		81%	82%	83%	84%	85%

Elaborado por:	 <small>Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:45:28 -05:00</small> <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:12:42 -05:00</small> <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:56:36 -05:00</small> <small>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</small>
	Subdirectora de Programas de Formación Continua		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director (a) de Extensión Educativa

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de beneficiarios aprobados	CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.01-I05	VERSIÓN	01
PROCESO	Fortalecimiento de competencias del capital humano de las empresas de servicios turísticos en regiones	CÓDIGO_PROCESO	M01.01.01		

JUSTIFICACIÓN Determinar el porcentaje de beneficiarios aprobados respecto al total de beneficiarios que participaron en los servicios de capacitación en el marco del PFC, en un periodo determinado

MÉTODO DE CÁLCULO
 $PBA_t = (BA_t / TBE_t) \times 100$
 PBA: Porcentaje de beneficiarios aprobados
 BA: Beneficiarios aprobados en el periodo t
 TBE: Total de beneficiarios evaluados en el periodo t

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Registros de evaluación de los servicios de capacitación
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		81%	82%	83%	84%	85%

Elaborado por:	 Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:45:45 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:13:21 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:33:51 -05:00 <small>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</small>
	Subdirectora de Programas de Formación Continua		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director (a) de Extensión Educativa

	FICHA DE INDICADOR					Código	FO-OPPD-031	
						Versión	02	
						Fecha	16/10/2023	
						Página	1 de 1	
INDICADOR	Porcentaje de satisfacción de los alumnos				CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.02-I01	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión de programa de formación continua y cursos de extensión				CÓDIGO_PROCESO	M01.01.02		
JUSTIFICACIÓN	Mide el grado de satisfacción de los alumnos, es decir, de las personas que participaron en el desarrollo del curso o programa de formación continua							
MÉTODO DE CÁLCULO	<p> $PSAt = (NESAt / NTEt) \times 100$ PSAt: Porcentaje de satisfacción de los alumnos del curso o programa de formación continua NESAt: Número de encuestas que presentan satisfacción del alumno del curso o programa de formación continua en el periodo t NTEt: Número total de encuestas realizadas en el periodo t - Se considera como satisfactorio a las respuestas dadas por los alumnos como "muy buena" y "buena" sobre el curso o programa de formación continua </p>							
RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.		FUENTE	Encuesta de Satisfacción de los alumnos del curso o programa de formación continua				
UNIDAD	%		SENTIDO	Ascendente				
FRECUENCIA	Anual		TIPO	Eficacia				
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR								
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027		
RESULTADO	80%							
META		81%	82%	83%	84%	85%		
Elaborado por:	 <small>Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:46:20 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:14:48 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:32:33 -05:00</small> EN SENAL DE CONFORMIDAD	
	Subdirectora de Programas de Formación Continua			Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo			Director (a) de Extensión Educativa	

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de alumnos aprobados	CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.02-I02	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión de programa de formación continua y cursos de extensión	CÓDIGO_PROCESO	M01.01.02		

JUSTIFICACIÓN Determinar el porcentaje de alumnos aprobados respecto al total de alumnos que participaron en los cursos o programas de formación continua, en un periodo determinado

MÉTODO DE CÁLCULO
 $PAA_t = (AA_t / TBE_t) \times 100$
 PAA: Porcentaje de alumnos aprobados
 AA: alumnos aprobados en el periodo t
 TAE: Total de alumnos evaluados en el periodo t

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Registros de evaluación de los cursos o programas de formación continua
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		81%	82%	83%	84%	85%

Elaborado por:	 Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:46:36 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:15:11 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:32:06 -05:00 <small>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</small>
	Subdirectora de Programas de Formación Continua		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director (a) de Extensión Educativa

	FICHA DE INDICADOR					Código	FO-OPPD-031	
						Versión	02	
						Fecha	16/10/2023	
						Página	1 de 1	
INDICADOR	Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios				CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.03-I01	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión de Cursos a medida				CÓDIGO_PROCESO	M01.01.03		
JUSTIFICACIÓN	Mide el grado de satisfacción de los beneficiarios, es decir, de las personas que participaron en el desarrollo del curso a medida							
MÉTODO DE CÁLCULO	<p> $PSBt = (NESBt / NTEt) \times 100$ PSBt: Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios del curso a medida NESBt: Número de encuestas que presentan satisfacción del beneficiario del curso a medida en el periodo t NTEt: Número total de encuestas realizadas en el periodo t - Se considera como satisfactorio a las respuestas dadas por los beneficiarios como "muy buena" y "buena" sobre el curso a medida </p>							
RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.			FUENTE	Encuesta de Satisfacción de los Beneficiarios del curso a medida			
UNIDAD	%			SENTIDO	Ascendente			
FRECUENCIA	Anual			TIPO	Eficacia			
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR								
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027		
RESULTADO	80%							
META		81%	82%	83%	84%	85%		
Elaborado por:	 Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 15:47:36 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>		Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:19:34 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>		Aprobado por:	 Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:25:07 -05:00 <small>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</small>	
	Subdirectora de Programas de Formación Continua			Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo			Director (a) de Extensión Educativa	

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de INCL formulados	CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.04-I01	VERSIÓN	01
PROCESO	Elaboración y actualización de instrumentos de normalización de competencias laborales	CÓDIGO_PROCESO	M01.01.04		

JUSTIFICACIÓN	Evaluar el nivel de cumplimiento del número de INCL programadas en un periodo de tiempo.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PIFt = (NIFt / NIPI) \times 100$ <p>PIFt: Porcentaje de INCL formulados en el periodo t NIFt = Número de INCL formulados en el periodo t. NIPI = Número de INCL programados en el periodo t.</p>

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Plan e Informe de Formulación de INCL
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	75%					
META		76%	77%	78%	79%	80%

Elaborado por	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Subdirectora de Evaluación de Competencias Laborales	Revisado por:	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado por:	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Jefatura	
	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Director (a) de Extensión Educativa					 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Subdirectora de Investigación e Innovación
	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Subdirectora de Investigación e Innovación					 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Director (a) de Formación Académica
	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Director (a) de Formación Académica					

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios de los procesos de ECCL	CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.05-I01	VERSIÓN	02
PROCESO	Evaluación y certificación de competencias laborales	CÓDIGO_PROCESO	M01.01.05		

JUSTIFICACIÓN	Medir el grado de satisfacción de los beneficiarios respecto de la calidad del proceso llevado a cabo para evaluar y certificar las competencias laborales.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PSBt = (NESBt / NTEt) \times 100$ <p>PSBt: Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios de la ECCL. NESBt: Número de encuestas que presentan satisfacción del beneficiario de la ECCL en el periodo t NTEt: Número total de encuestas realizadas en el periodo t.</p> <p>- Las encuestas se realizan a los beneficiarios sobre el servicio de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que se brinda. - Se considera como satisfactorio a las respuestas dadas por los beneficiarios como "muy buena" y "buena" sobre el servicio de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales</p>

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Encuesta de Satisfacción a beneficiarios
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		80%	80%	81%	81%	82%

 Firmado digitalmente por ADRIAZOLA FERNANDEZ Estefany Medalid FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 16:07:57 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Subdirectora de Evaluación de Competencias Laborales	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:20:19 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo	 Firmado digitalmente por SEMINARIO MARON Graciela Margarita Maria FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 09:20:12 05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD			
					Elaborado por:	Aprobado por:	
					 Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:33:34 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Director (a) de Extensión Educativa	Jefatura
					 Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.05.2024 17:50:00 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Directora de Gestión Académica	

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección del indicador	Modificación
2	Periodo	Se detalla la cabecera de periodos.
2	Formato	Se actualiza el formato a versión 02, incorporando casilleros para las firmas correspondientes.

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de satisfacción de los usuarios de los procesos de ECCL	CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.05-102	VERSIÓN	02
PROCESO	Evaluación y certificación de competencias laborales	CÓDIGO_PROCESO	M01.01.05		

JUSTIFICACIÓN	Medir el grado de satisfacción de los usuarios respecto de la calidad del proceso llevado a cabo para evaluar y certificar las competencias laborales.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PSUt = (NESUt / NTEt) \times 100$ <p>PSUt: Porcentaje de satisfacción de los usuarios de la ECCL. NESUt: Número de encuestas que presentan satisfacción del usuario de la ECCL en el periodo t NTEt: Número total de encuestas realizadas en el periodo t.</p> <p>- Las encuestas se realizan a los usuarios sobre el servicio de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que se brinda. - Se considera como satisfactorio a las respuestas dadas por los usuarios como "muy buena" y "buena" sobre el servicio de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales</p>

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Encuesta de Satisfacción a usuarios
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		80%	80%	81%	81%	82%

 Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.04.2024 09:39:15 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Subdirectora de Evaluación de Competencias Laborales(e)	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 16:13:26 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo	 Firmado digitalmente por SEMINARIO MARON Graciela Margarita Maria FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 09:15:43 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD			
					 Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.05.2024 11:12:10 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	Aprobado por:
					Director (a) de Extensión Educativa		Jefatura
					 Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 14:41:44 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Directora de Gestión Académica	

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección del indicador	Modificación
2	Periodo	Se detalla la cabecera de periodos.
2	Formato	Se actualiza el formato a versión 02, incorporando casilleros para las firmas correspondientes.

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de observaciones de los expedientes de ECCL	CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.05-103	VERSIÓN	02
PROCESO	Evaluación y certificación de competencias laborales	CÓDIGO_PROCESO	M01.01.05		

JUSTIFICACIÓN	Determinar el porcentaje de la cantidad total de observaciones de todos los expedientes de ECCL en un periodo determinado
MÉTODO DE CÁLCULO	$POEt = (NOEt / (NTEt \times MNOEt)) \times 100$ <p>POEt: Porcentaje de observaciones de los expedientes de ECCL realizadas en un periodo t. NOEt: Número de observaciones de los expedientes de ECCL realizadas en el periodo t. NTEt: Número de total de expedientes de ECCL realizadas en el periodo t. MNOEt: Máximo Número de observaciones por expediente de ECCL realizadas en el periodo t.</p>

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Registros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
UNIDAD	%	SENTIDO	Descendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	5%					
META		5%	5%	5%	4%	4%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ADRIANA FERNÁNDEZ Estefany Medalid FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 16:10:39 -05:00	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:20:53 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:26:02 -05:00
	Elaborado por				
	Subdirectora de Evaluación de Competencias Laborales		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director (a) de Extensión Educativa

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección del indicador	Modificación
2	Periodo	Se detalla la cabecera de periodos.
2	Formato	Se actualiza el formato a versión 02, incorporando casilleros para las firmas correspondientes.

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de beneficiarios competentes laboralmente	CÓDIGO_INDICADOR	M01.01.05-I04	VERSIÓN	02
PROCESO	Evaluación y certificación de competencias laborales	CÓDIGO_PROCESO	M01.01.05		

JUSTIFICACIÓN	Determinar el porcentaje de beneficiarios competentes laboralmente, que aprueban la evaluación, respecto del total de beneficiarios evaluados, en un periodo determinado
MÉTODO DE CÁLCULO	$PBCL = (BCL / BE) \times 100$ BCL : Beneficiarios competentes laboralmente BE: Beneficiarios evaluados

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Registros de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		81%	82%	83%	84%	85%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ADRIAZOLA FERNANDEZ Estefany Medialid FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.04.2024 16:11:04 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:21:18 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:25:49 -05:00
	Elaborado por		Revisado por		Aprobado por:
Subdirectora de Evaluación de Competencias Laborales	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Director (a) de Extensión Educativa			

CONTROL DE CAMBIOS		
N° de versión	Sección del indicador	Modificación
2	Periodo	Se detalla la cabecera de periodos.
2	Formato	Se actualiza el formato a versión 02, incorporando casilleros para las firmas correspondientes.

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de establecimientos aptos para recibir el reconocimiento CALTUR	CÓDIGO_INDICADOR	M01.02-I01	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión del Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas en las empresas prestadoras de servicios turísticos.	CÓDIGO_PROCESO	M01.02		

JUSTIFICACIÓN	Determinar el porcentaje de establecimientos (de empresas prestadoras de servicios turísticos) aptos (que cumplen del 100% de la aplicación de las buenas prácticas) respecto al total de establecimientos participantes, en un periodo determinado
MÉTODO DE CÁLCULO	$PEAt = (EAt / TEPT) \times 100$ PEAt: Porcentaje de establecimientos aptos para recibir el reconocimiento CALTUR EAt: Establecimientos aptos en el periodo t TEPT: Total de establecimientos participantes en el periodo t

RESPONSABLE	Dirección de Extensión Educativa.	FUENTE	Informe de Intervención del Sistema de Aplicación de Buenas Prácticas
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base (2022)	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	25%					
META		25%	25%	27%	27%	29%

 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por NIETO TOULLIER Lidia Isabel FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2024 14:16:32 -05:00	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 10:21:42 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por LOYOLA TAPIA Juana Yanira FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 09:27:06 -05:00
	Elaborado por		Subdirectora de Programas de Formación Continua		Revisado por:

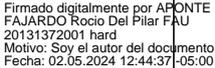
	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Porcentaje de cumplimiento del Plan de Trabajo</i>	CÓDIGO_INDICADOR	M02.01.101	VERSIÓN	01
PROCESO	Elaboración y actualización de Planes de Estudios	CÓDIGO_PROCESO	M02.01		

JUSTIFICACIÓN	Permite medir si se esta ejecutando el Plan de Trabajo de acuerdo a lo programado
MÉTODO DE CÁLCULO	$PCPT = (NAE / NAP) \times 100$ PCPT: Porcentaje de cumplimiento del Plan de Trabajo NAE: Número de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo NAP: Número de actividades programadas en el Plan de Trabajo

RESPONSABLE	Dirección de Formación Académica	FUENTE	Herramientas de control del Plan de Trabajo de Elaboración y Actualización del Plan de Estudios
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Cada Elaboración o Actualización del Plan de Estudios	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	85%					
META		85%	85%	85%	87%	87%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	 Firmado digitalmente por APONTE FAJARDO Rocio Del Pilar FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 12:44:37 -05:00	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:42:50 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	 Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Oriando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 13:06:09 -05:00
	Elaborado por:		Subdirectora de Programas de Estudio de Formación		Revisado por:

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Porcentaje de participantes en reuniones (workshops)</i>	CÓDIGO_INDICADOR	M02.01.I02	VERSIÓN	01
PROCESO	Elaboración y actualización de Planes de Estudios	CÓDIGO_PROCESO	M02.01		

JUSTIFICACIÓN	Permite medir si se esta ejecutando el Plan de Trabajo de acuerdo a lo programado
MÉTODO DE CÁLCULO	$PPR = (NPR / NPE) \times 100$ PPR: Porcentaje de participantes en reuniones (workshops) NPR: Número de participantes por reunión (workshop) NPE: Número de participantes esperado (Mínimo 3)

RESPONSABLE	Dirección de Formación Académica	FUENTE	Lista de asistentes a los workshop
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Cada Elaboración o Actualización del Plan de Estudios	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		82%	84%	86%	88%	90%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por APCNTE FAJARDO Rocio Del Pilar FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 12:43:54 -05:00	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:43:19 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por QUIJSPE FUERTES Damian Oriando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 13:06:49 -05:00
	Elaborado por:		Subdirectora de Programas de Estudio de Formación		Revisado por:

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de satisfacción de los egresados con respecto a los planes de estudio	CÓDIGO_INDICADOR	M02.01.103	VERSIÓN	01
PROCESO	Elaboración y actualización de Planes de Estudios	CÓDIGO_PROCESO	M02.01		

JUSTIFICACIÓN	Conocer el impacto del Plan de Estudio ofrecido durante los periodos de estudios que haya cursado el Egresado
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>$PSEt = (NESEt / NTEt) \times 100$</p> <p>PSEt: Porcentaje de satisfacción de los egresados con respecto a los planes de estudio NESEt: Número de encuestas que presentan satisfacción del egresado con respecto a los planes de estudio en el periodo t NTEt: Número total de encuestas realizadas en el periodo t</p> <p>- Se considera como satisfactorio a las respuestas dadas por los egresados como "muy buena" y "buena" con respecto a los planes de estudio.</p>

RESPONSABLE	Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación	FUENTE	Encuesta de Satisfacción a Egresados
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		80%	81%	82%	83%	84%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por AFONTE FAJARDO Rocio Del Pilar FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 12:42:28 -05:00	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:43:31 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.05.2024 13:07:33 -05:00
	Elaborado por:		Subdirectora de Programas de Estudio de Formación		Revisado por:

	FICHA DE INDICADOR					Código	FO-OPPD-031	
						Versión	02	
						Fecha	16/10/2023	
						Página	1 de 1	
INDICADOR	Porcentaje de satisfacción de los ingresantes matriculados				CÓDIGO_INDICADOR	M02.02.I01	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión de la Admisión				CÓDIGO_PROCESO	M02.02		
JUSTIFICACIÓN	Determinar el grado de satisfacción, respecto al proceso de admisión, de los ingresantes matriculados a los Programas de Formación de Nivel Profesional Técnico							
MÉTODO DE CÁLCULO	<p> $PSIMt = (NESIMt / NTEt) \times 100$ PSIMt: Porcentaje de satisfacción de los de los ingresantes matriculados, respecto al proceso de admisión NESIMt: Número de encuestas que presentan satisfacción del ingresante matriculado con respecto al proceso de admisión en el periodo t NTEt: Número total de encuestas realizadas en el periodo t Nota Técnica: Si bien en el periodo 2023 se obtuvo un nivel de satisfacción de 89%, se mantiene como meta un nivel de satisfascción mínimo de 85%. Tomando como referencia técnica la escala de Likert para medir el nivel de satisfacción de estudiantes, el cual en un nivel de puntuación de 4 o 5 ("muy buena" y "buena") en una escala del 1 al 5, porcentualmente representa un 80% a 100%. Por lo tanto, la meta mínima de 85% del nivel de satisfacción de los estudiantes, resulta satisfactoria al considerar al grupo fidelizable para nuestros servicios. </p>							
RESPONSABLE	Oficina de Marketing Institucional			FUENTE	Encuestas de satisfacción realizadas a los ingresantes a los Programas de Formación de Nivel Profesional Técnico del CENFOTUR			
UNIDAD	%			SENTIDO	Ascendente			
FRECUENCIA	Cada Proceso de Admisión			TIPO	Eficacia			
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR								
PERIODO	Línea Base	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II	2026-I		
RESULTADO	89%							
META		85%	85%	85%	85%	85%		
Elaborado por:	 Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.05.2024 17:12:00 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Jefa de Oficina de Marketing Institucional	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.05.2024 11:57:47 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.05.2024 17:12:21 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Jefa de Oficina de Marketing Institucional

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Tasa de inscripción</i>	CÓDIGO_INDICADOR	M02.02.102	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión de la Admisión	CÓDIGO_PROCESO	M02.02		

JUSTIFICACIÓN	Permite medir si se logra alcanzar el número de postulantes esperado (de acuerdo a lo planificado por la COPAD)
MÉTODO DE CÁLCULO	$TI = (NPI / NPE) \times 100$ TI: Tasa de inscripción al proceso de admisión NPI: Número de postulantes inscritos al proceso de admisión NPE: Número de postulantes esperado al proceso de admisión

RESPONSABLE	Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Proyección y registro de postulantes inscritos
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Cada Proceso de Admisión	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II
RESULTADO	80%					
META		82%	84%	86%	88%	90%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Elaborado por	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.05.2024 12:23:59 -05:00	Revisado por  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVARO MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.05.2024 14:38:43 -05:00	Aprobado por  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.05.2024 15:05:48 -05:00
	Directora de Gestión Académica		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Directora de Gestión Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención</i>	CÓDIGO_INDICADOR	M02.03.01.101	VERSIÓN	01
PROCESO	Reincorporación y Convalidación de Plan de Estudios	CÓDIGO_PROCESO	M02.03.01		

JUSTIFICACIÓN	Verificar si se atienden las solicitudes de reincorporación dentro del plazo establecido
MÉTODO DE CÁLCULO	$PCPA = (CSADP / CTSR) \times 100$ PCPA: Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención CSADP: Cantidad de solicitudes atendidas dentro del plazo en el periodo académico t CTSR: Cantidad total de solicitudes recibidas en el periodo académico t Nota: No se consideran, para el cálculo del indicador, las solicitudes que requieren convalidación que se presentan cuando aún no esta aprobado el cuadro de equivalencias

RESPONSABLE	Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Registro de solicitudes de reincorporación
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Cada periodo académico	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II
RESULTADO	80%					
META		82%	84%	86%	88%	90%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Elaborado por	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 12:55:04 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Revisado por:	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.04.2024 10:10:52 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Aprobado por:	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 12:55:27 -05:00
	Directora de Gestión Académica		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Directora de Gestión Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención	CÓDIGO_INDICADOR	M02.03.02.I01	VERSIÓN	01
PROCESO	Traslados internos y/o externos de estudios	CÓDIGO_PROCESO	M02.03.02		

JUSTIFICACIÓN	Verificar si se atienden las solicitudes de traslado dentro del plazo establecido
MÉTODO DE CÁLCULO	$PCPA = (CSADP / CTSR) \times 100$ PCPA: Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención CSADP: Cantidad de solicitudes atendidas dentro del plazo en el periodo académico t CTSR: Cantidad total de solicitudes recibidas en el periodo académico t

RESPONSABLE	Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Registro de solicitudes de traslado
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Cada periodo académico	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II
RESULTADO	80%					
META		82%	84%	86%	88%	90%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Elaborado por	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 12:56:41 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Revisado por:	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.04.2024 10:11:32 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Aprobado por:	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 12:57:01 -05:00
	Directora de Gestión Académica		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Directora de Gestión Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de expedientes de matrícula conformes. <i>(muestra: 10% del número total de expedientes)</i>	CÓDIGO_INDICADOR	M02.03.03.I01	VERSIÓN	01
PROCESO	Matrícula y rectificación	CÓDIGO_PROCESO	M02.03.03		

JUSTIFICACIÓN	Verificar que el proceso de matrícula de alumnos se realizan conforme a lo establecido				
MÉTODO DE CÁLCULO	PEMC = (NEMC / NTEMR) x 100 PEMC: Porcentaje de expedientes de matrícula conformes NEMC: Número de expedientes de matrícula conformes NTEMR: Número total de expedientes de matrículas revisados (muestra)				

RESPONSABLE	Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Registro de expedientes de matrícula
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Cada periodo académico	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II
RESULTADO	80%					
META		82%	84%	86%	88%	90%

 Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 12:58:20 -05:00	 Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.04.2024 10:12:35 -05:00	 Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 12:58:39 -05:00
	Revisado por: Directora de Gestión Académica	

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención</i>	CÓDIGO_INDICADOR	M02.03.05.101	VERSIÓN	01
PROCESO	Retiros académicos	CÓDIGO_PROCESO	M02.03.05		

JUSTIFICACIÓN	Verificar si se atienden las solicitudes de retiro dentro del plazo establecido
MÉTODO DE CÁLCULO	$PCPA = (CSADP / CTSR) \times 100$ PCPA: Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención CSADP: Cantidad de solicitudes atendidas dentro del plazo en el periodo académico t CTSR: Cantidad total de solicitudes recibidas en el periodo académico t

RESPONSABLE	Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Registro de solicitudes de retiro
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Cada periodo académico	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II
RESULTADO	80%					
META		82%	84%	86%	88%	90%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eíva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 12:59:49 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.04.2024 09:58:39 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eíva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 13:00:09 -05:00
	Revisado por: Directora de Gestión Académica		Aprobado por: Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Aprobado por: Directora de Gestión Académica

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031	
					Versión	02	
					Fecha	16/10/2023	
					Página	1 de 1	
INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención			CÓDIGO_INDICADOR	M02.03.06.I01	VERSIÓN	01
PROCESO	Emisión de Certificados			CÓDIGO_PROCESO	M02.03.06		
JUSTIFICACIÓN	Verificar si se atienden las solicitudes de certificados dentro del plazo establecido						
MÉTODO DE CÁLCULO	$PCPA = (CSADP / CTSR) \times 100$ PCPA: Porcentaje de cumplimiento del plazo de atención CSADP: Cantidad de solicitudes atendidas dentro del plazo en el periodo académico t CTSR: Cantidad total de solicitudes recibidas en el periodo académico t						
RESPONSABLE	Dirección de Gestión Académica		FUENTE	Registro de solicitudes de certificados			
UNIDAD	%		SENTIDO	Ascendente			
FRECUENCIA	Cada periodo académico		TIPO	Eficacia			
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR							
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II	
RESULTADO	80%						
META		82%	84%	86%	88%	90%	
 Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 13:01:04 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Directora de Gestión Académica	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.04.2024 10:12:13 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	 Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.04.2024 13:01:24 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado Directora de Gestión Académica		

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Nivel de satisfacción de estudiantes</i>	CÓDIGO_INDICADOR	M02.04.101	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión de la Enseñanza y aprendizaje	CÓDIGO_PROCESO	M02.04		

JUSTIFICACIÓN	Mide el grado de satisfacción de los estudiantes respecto de la calidad de la formación profesional técnica recibida.
MÉTODO DE CÁLCULO	$SEFPt = (EESFPTs / EESFPTt) \times 100$ <p>SEFPt: Satisfacción de estudiantes de formación profesional-técnica en el período t. EESFPTs: Estudiantes encuestados que consideran el servicio de formación profesional técnica como satisfactoria en el período t. EESFPTt: Estudiantes encuestados por el servicio de formación profesional-técnica en el período t.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las encuestas se realizan a los estudiantes sobre el servicio educativo que se les brinda. - Se considera como satisfactorio a las respuestas dadas por los estudiantes como "muy buena" o "buena" sobre el servicio de formación profesional técnica. - El nivel de satisfacción alcanzado a la fecha es el más alto que se ha logrado, por lo que se considera que mantener dicha meta aporta a la Acción Estratégica Institucional. Por lo tanto, se califica como "No definido". <p>Nota Técnica: Con el retorno a un escenario pre-pandemia, se presentaron varios cambios y desafíos que podrían haber afectado positiva y temporalmente la percepción de satisfacción de los estudiantes, siendo así que el 2022 se tuvo un 92% del nivel de satisfacción. La adaptación en el tiempo a la modalidad presencial y el reajuste de procesos académicos y administrativos, paulatinamente harán que el nivel de satisfacción retorne a valores históricos menores al 90%, siendo así que el 2023 se tuvo un nivel de 89%, lo cual es un nivel de percepción alto.</p> <p>Se ha establecido un 80% como meta de satisfacción respondiendo a la necesidad de gestionar expectativas de manera realista durante el período de readaptación post-pandemia. Este valor proporciona un margen para identificar y corregir áreas de mejora, permitiendo un enfoque en la mejora continua. La decisión de fijar esta meta está respaldada por un análisis del contexto actual y una visión estratégica de adaptación y mejora continua.</p> <p>Asimismo, se ha tomado como referencia técnica la escala de Likert para medir el nivel de satisfacción, el cual en un nivel de puntuación de 4 o 5 en una escala del 1 al 5, porcentualmente representa un 80% a 100%. Por lo tanto, se ha establecido como meta mínima el 80% del nivel de satisfacción de los estudiantes, dado que son el grupo fidelizable para nuestros servicios.</p>

RESPONSABLE	Dirección de Formación Académica	FUENTE	Resultados de la encuesta de satisfacción de estudiantes
UNIDAD	%	SENTIDO	No definido
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	92%					
META		89%	80%	80%	80%	80%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por APONTE FAJARDO Rocio Del Pilar FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 11:14:18 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 09:48:54 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 11:29:52 -05:00
	Elaborado por: Sub Directora de Programas de Estudios de Formación		Revisado por: Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Aprobado por: Director de Formación Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031		
		Versión	02		
		Fecha	16/10/2023		
		Página	1 de 1		
INDICADOR	Tasa de deserción	CÓDIGO_INDICADOR	M02.04.I02	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión de la Enseñanza y aprendizaje	CÓDIGO_PROCESO	M02.04		

JUSTIFICACIÓN	Se busca medir la interrupción o desvinculación del proceso académico de los estudiantes de formación profesional-técnica entre periodos académicos consecutivos (interciclo).
MÉTODO DE CÁLCULO	$TDt = ((ER(i-v)t / ER(i-v)t-1) - 1) \times 100$ <p>TDt: Tasa de deserción de formación profesional-técnica. ER(i-v)t: Estudiantes regulares del segundo al sexto ciclo de formación profesional-técnica al inicio de un período t. ER(i-v)t-1: Estudiantes regulares del primer al quinto ciclo de formación profesional-técnica al final de un período t-1.</p> <p>Nota Técnica De acuerdo a informe del Sistema de Recolección de Información para Educación Superior (Siries) del Ministerio de Educación (Minedu), la tasa de deserción del período 2019-II (prepandemia) fue de 12.6% (13%) en las universidades licenciadas del Perú.</p> <p>Para el caso de CENFOTUR, la "tasa de abandono" de los estudiantes regulares es el equivalente a la "tasa de deserción" medida por el MINEDU. La "tasa de deserción" de CENFOTUR, medida de la deserción de los estudiantes regulares de un ciclo comparado con el anterior ciclo, no tiene medición equivalente por el MINEDU.</p> <p>CENFOTUR entre el 2018-II/2019-I tuvo una tasa de deserción de 14%. Entre el 2019-II/2019-II se tuvo una tasa de deserción de 11%. La tasa de deserción en CENFOTUR es siempre mayor a la tasa de abandono (9% en el 2019). La distancia entre el nivel de deserción nacional y de CENFOTUR es de 4 puntos porcentuales (13% - 9%). Esta distancia se tomará como criterio para establecer los niveles máximos de la tasa de deserción de CENFOTUR, considerando un comportamiento prepandemia. De acuerdo a ello, se establece como meta un máximo de 17% para la tasa de deserción (13% + 4%).</p>

RESPONSABLE	Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Reportes del sistema académico
UNIDAD	%	SENTIDO	Descendente
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	23 I - 23 II	23 II - 24 I	24 I - 24 II	24 II - 25 I	25 I - 25 II
RESULTADO	-17%					
META		-17%	-17%	-17%	-17%	-17%

	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2024 11:32:25 -05:00		Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 11:19:04 -05:00		Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2024 11:32:43 -05:00
	EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Elaborado por:		EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Revisado por:		EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Aprobado por:
Directora de Gestión Académica		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Directora de Gestión Académica	

	FICHA DE INDICADOR			Código	FO-OPPD-031
				Versión	02
				Fecha	16/10/2023
				Página	1 de 1

INDICADOR	Tasa de abandono	CÓDIGO_INDICADOR	M02.04.I03	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión de la Enseñanza y aprendizaje	CÓDIGO_PROCESO	M02.04		

JUSTIFICACIÓN	Se busca medir la interrupción o desvinculación del proceso académico de los estudiantes de formación profesional técnico en un mismo periodo académico (intraciclo).
MÉTODO DE CÁLCULO	$TAt = ((ERMft / ERMit) - 1) \times 100$ <p>TAt: Tasa de abandono de formación profesional-técnica. ERMit: Estudiantes regulares matriculados de formación profesional-técnico al inicio de un período t. ERMft: Estudiantes regulares matriculados de formación profesional-técnico al final de un período t.</p> <p>- El supuesto principal es que los estudiantes de formación profesional-técnico que ingresan en un período deben ser los mismos que terminan dichos períodos, considerando abandono cero. Por tanto, las variaciones entre ambos cortes –al inicio y al final del período- se deben sólo al abandono. - El indicador es negativo dado que el abandono por definición representa un valor que reduce la proyección de estudiantes.</p> <p>Nota Técnica: De acuerdo a informe del Sistema de Recolección de Información para Educación Superior (Siries) del Ministerio de Educación (Minedu), la tasa de deserción del período 2019-II (prepandemia) fue de 12.6% (13%) en las universidades licenciadas del Perú.</p> <p>Para el caso de CENFOTUR, la "tasa de abandono" de los estudiantes regulares es el equivalente a la "tasa de deserción" medida por el MINEDU. CENFOTUR tuvo en el 2019-I una tasa de abandono de 9%, mientras que en el período 2019-II fue de 0%. Se tomará como referencia el 9% hallado en el 2019-I. Por tanto, la distancia entre el nivel de deserción nacional y de CENFOTUR es de 4 puntos porcentuales (13% - 9%). Esta distancia se tomará como criterio para establecer los niveles máximos de la tasa de abandono, considerando un comportamiento prepandemia. De acuerdo a ello, se establece como meta un máximo de 9% para la tasa de abandono.</p> <p>El indicador es negativo dado que la deserción por definición representa un valor que reduce la proyección de estudiantes.</p>

RESPONSABLE	Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Reportes del sistema académico
UNIDAD	%	SENTIDO	Descendente
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II
RESULTADO	-9%					
META		-9%	-9%	-9%	-9%	-9%

	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2024 11:49:33 -05:00		Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAL 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 11:18:08 -05:00		Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2024 11:34:26 -05:00
	EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Elaborado por: Directora de Gestión Académica		EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Revisado por: Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Aprobado por: Directora de Gestión Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de uso del servicio de biblioteca por los estudiantes	CÓDIGO_INDICADOR	M02.05.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Servicio de biblioteca	CÓDIGO_PROCESO	M02.05.01		

JUSTIFICACIÓN Conocer el uso del servicio de la biblioteca por los estudiantes matriculados en un periodo determinado.

MÉTODO DE CÁLCULO

$PUSBt = (NEUSBt / NTEMt) * 100\%$

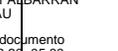
PUSBt: Porcentaje de uso del servicio de biblioteca por los estudiantes en el periodo t
 NEUSBt: Número de estudiantes que utilizan el servicio de biblioteca en el periodo t
 NTEMt: Número total de estudiantes matriculados en el periodo t

Se cuantificará los estudiantes que utilizan el servicio de biblioteca en un periodo mensual t, respecto a los estudiantes matriculados en el periodo t.

RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Herramienta Excel de registro de servicio de biblioteca y Fichero de Estudiantes
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Mensual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	80%					
META		81%	82%	83%	84%	85%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Elaborado por:	Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 09:28:27 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Revisado por: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Aprobado por:	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:38:47 -05:00	 Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eiva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:38:30 -05:00
	Subdirector(a) de la SD. Bienestar Estudiantil y Empleabilidad				

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Porcentaje de estudiantes becados/as</i>	CÓDIGO_INDICADOR	M02.05.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de becas	CÓDIGO_PROCESO	M02.05.02		

JUSTIFICACIÓN Conocer la cantidad de estudiantes becados/as respecto de los estudiantes matriculados en un periodo determinado.

MÉTODO DE CÁLCULO

PEBt = (NEBt / NTEMt) * 100%

PEBt: Porcentaje de estudiantes becados/as en el periodo t
 NEBt: Número de estudiantes becados/as en el periodo t
 NTEMt: Número total de estudiantes postulantes en el periodo t

Se cuantificará los estudiantes becados/as en un periodo semestral t, respecto a los estudiantes postulantes en el periodo t.

RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Base de Datos de Becas
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II
RESULTADO	50%					
META		60%	60%	60%	60%	60%

 Elaborado por:	Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 09:49:07 -05:00	 Revisado por:	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:39:28 -05:00	 Aprobado por:	Firmado digitalmente por ALBARAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:52:28 -05:00
	Subdirector(a) de la SD. Bienestar Estudiantil y Empleabilidad		Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director(a) de la Dirección de Gestión Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de talleres psicopedagógicos ejecutados	CÓDIGO_INDICADOR	M02.05.03-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Seguimiento psicopedagógico	CÓDIGO_PROCESO	M02.05.03		

JUSTIFICACIÓN Evaluar el nivel de cumplimiento del número de talleres psicopedagógicos programados en un periodo de tiempo.

MÉTODO DE CÁLCULO

$$PTPEt = (NTPEt / NTPPt) \times 100$$

PTPEt: Porcentaje de talleres psicopedagógicos ejecutados en el periodo t
 NTPEt = Número de talleres psicopedagógicos ejecutados en el periodo t.
 NTPPt = Número de talleres psicopedagógicos programados en el periodo t.

RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Plan e Informes del Programa de Talleres Psicopedagógicos
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		81%	82%	83%	84%	85%

 Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 09:30:56 -05:00 EN SENAL DE CONFORMIDAD	Elaborado por	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:39:53 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:47:45 -05:00 EN SENAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:
	Subdirector(a) de la SD. Bienestar Estudiantil y Empleabilidad		Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director(a) de la Dirección de Gestión Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de egresados/as vinculados laboralmente	CÓDIGO_INDICADOR	M02.05.04-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Vinculación laboral los estudiantes y/o egresados(as)	CÓDIGO_PROCESO	M02.05.04		

JUSTIFICACIÓN Conocer la proporción de estudiantes y/o egresados(as) que logran vincularse laboralmente a través del programa de vinculación laboral en un periodo determinado.

MÉTODO DE CÁLCULO
 $PEVlt = (NEVlt / NTERt) \times 100$
 PEVlt: Porcentaje de estudiantes y/o egresados/as vinculados laboralmente en el periodo t
 NEVlt: Número de estudiantes y/o egresados/as vinculados laboralmente en el periodo t
 NTERt: Número total de estudiantes y/o egresados/as en el periodo t
 Se cuantificará los estudiantes y/o egresados(as) vinculados laboralmente en un periodo anual t, respecto a los/las egresados/as requirentes en el periodo t.

RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Registros del programa de vinculación laboral
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	50%					
META		50%	50%	55%	55%	60%

Elaborado por	 <small>Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 10:27:10 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:40:23 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eiva Dornia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:46:06 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD
	Subdirector(a) de la SD. Bienestar Estudiantil y Empleabilidad		Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director(a) de la Dirección de Gestión Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticas ejecutados	CÓDIGO_INDICADOR	M02.05.05-101	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de actividades de desarrollo de habilidades blandas y artísticas	CÓDIGO_PROCESO	M02.05.05		

JUSTIFICACIÓN	Evaluar el nivel de cumplimiento del número de talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticas programados en un periodo de tiempo.				
MÉTODO DE CÁLCULO	$PTPEt = (NTPEt / NTPPt) \times 100$ PTPEt: Porcentaje de talleres artísticas y culturales ejecutados en el periodo t NTPEt = Número de talleres artísticas y culturales ejecutados en el periodo t. NTPPt = Número de talleres artísticas y culturales programados en el periodo t. Se cuantificará los talleres ejecutados en un periodo anual t, respecto a los talleres programados en el periodo t.				

RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Programación y Ejecución de Talleres de desarrollo de habilidades blandas y artísticas		
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente		
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		80%	80%	81%	82%	83%

 Firmado digitalmente por CHAVEZ CANALES Lucy Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 10:23:19 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Elaborado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 07:44:58 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Eiva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2024 16:36:52 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:
	Subdirector(a) de la SD. Bienestar Estudiantil y Empleabilidad		Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director(a) de la Dirección de Gestión Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de titulación de formación profesional-técnica	CÓDIGO_INDICADOR	M02.06.101	VERSIÓN	01
PROCESO	Gestión de grados académicos y titulación	CÓDIGO_PROCESO	M02.06		

JUSTIFICACIÓN	Determinar la relación entre el número de titulados y los egresados de formación profesional-técnica en un período determinado.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PTFPTt = (TFPTt / EgFPTt) \times 100$ <p>PTFPTt: Porcentaje de titulación de formación profesional-técnica en el período t. TFPTt: Titulados de formación profesional-técnica en el período t. EgFPTt: Egresados de formación profesional-técnica en el período t -1</p> <p>Se cuantificará la cantidad de egresados de un período anual inmediatamente anterior al de evaluación (período t-1), con titulados del período de evaluación (período t).</p>

RESPONSABLE	Dirección de Gestión Académica	FUENTE	Reportes del Sistema Académico
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	13%					
META		13%	15%	15%	15%	15%

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.05.2024 09:45:14 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.05.2024 14:38:12 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por SEMINARIO MARÓN Graciela Margarita Maria FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.05.2024 09:22:30 -05:00
	Elaborado por:		Director de Formación Académica		Revisado por:
 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALBARRAN QUIROS Elva Dorina FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.05.2024 15:04:34 -05:00				
	Directora de Gestión Académica				

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Número de investigaciones culminadas	CÓDIGO_INDICADOR	M03.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la Investigación	CÓDIGO_PROCESO	M03.01		

JUSTIFICACIÓN

Se refiere a la cuantificación de investigaciones culminadas por el Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR), y que abordan temáticas vinculadas al sector turismo. Este indicador incluye el conteo de investigaciones, papers académicos, artículos académicos y documentos técnicos culminados.

Permite cuantificar de forma simple y precisa el número de investigaciones, papers académicos, artículos académicos y documentos técnicos realizadas por la institución, así como realizar el seguimiento del volumen de esta producción a lo largo del tiempo.

MÉTODO DE CÁLCULO

Fórmula del indicador:

$$NIC\ t = +\ IPAC\ t +\ IAAC\ t +\ IDTC\ t$$
 Donde:
 -NIC t: Investigaciones en turismo culminadas en el período t.
 -PAC t: Papers académicos en turismo culminados en el período t.
 -AAC t: Artículos académicos culminados el período t.
 -DTC t: Documentos técnicos culminados en el período t.

Especificaciones técnicas:
 -Se entiende por culminado a toda investigación, documento técnico, paper y artículo académico que haya concluido su proceso de elaboración y haya sido presentada mediante informe y/o memorándum.
 -Se consideran investigaciones que hayan sido realizadas directamente por la institución o en colaboración con otras instituciones.
 -Se consideran producción académica realizada por docentes y personal administrativo.

RESPONSABLE	Dirección de Formación Académica	FUENTE	Listado de Proyectos de Investigación, Informe anual de Investigación e innovación.
UNIDAD	Unidad	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	31					
META		38	38	40	40	

Elaborado por:	 <small>Firmado digitalmente por PERALES ALVAREZ Luz Johana FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.05.2024 12:56:01 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 16:07:06 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.05.2024 10:09:41 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD
	Subdirectora de Investigación e Innovación		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director de Formación Académica

	FICHA DE INDICADOR			Código	FO-OPPD-031
				Versión	02
				Fecha	16/10/2023
				Página	1 de 1
INDICADOR	Número de postulaciones a convocatorias para proyectos de innovación	CÓDIGO_INDICADOR	M03.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la Innovación	CÓDIGO_PROCESO	M03.02		

JUSTIFICACIÓN	Se refiere a la cuantificación de las postulaciones que realiza el CENFOTUR a convocatorias para la realización de diversos tipos de proyectos de innovación vinculada al ámbito turístico. Se consideran convocatorias a nivel nacional e internacional.				
	Permite cuantificar de forma simple y precisa el número de postulaciones que realiza el CENFOTUR a convocatorias para la realización de proyectos de innovación, así como realizar el seguimiento de estos datos a lo largo del tiempo.				

MÉTODO DE CÁLCULO	Fórmula del indicador: $NPC\ t = PCI\ t + PCC\ t$				
	Donde: -NPC t: Número de postulaciones a convocatorias para proyectos de investigación y/o innovación en el período t. -PCI t: Postulaciones a convocatorias para proyectos de investigación y/o innovación de forma individual en el período t. -PCC t: Postulaciones a convocatorias para proyectos de investigación y/o innovación en conjunto con otras instituciones en el período t				
Especificaciones técnicas: -Se consideran convocatorias a nivel nacional e internacional. -Se consideran postulaciones individuales del CENFOTUR y en forma conjunta con otras instituciones. -Se consideran convocatorias que pueden incluir o no financiamiento externo. -Se consideran todo tipo de convocatorias para investigación, como la realización de papers académicos, cursos, artículos académicos, etc.					

RESPONSABLE	Dirección de Formación Académica	FUENTE	Listado de Proyectos de Innovación. Informe anual de innovación.
UNIDAD	Unidad	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	-					
META		-	1	1	1	

Elaborado por:	 Firmado digitalmente por PERALES ALVAREZ, Luz Johana FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.05.2024 12:53:53 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 16:06:38 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por QUISPE FUERTES Damian Orlando FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.05.2024 10:10:07 -05:00 EN SENAL DE CONFORMIDAD
	Subdirectora de Investigación e Innovación		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Director de Formación Académica

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones	CÓDIGO_INDICADOR	S01.01-01	VERSIÓN	1
PROCESO	Programación de bienes, servicios y obras	CÓDIGO_PROCESO	S01.01		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia del cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del CENFOTUR.				
MÉTODO DE CÁLCULO	$PCPAC = (NTCEt / NTCpt) * 100\%$ PCPAC: Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en el periodo t NTCEt: Número total de las contrataciones ejecutadas en el periodo t NTCpt: Número total de las contrataciones planificadas en el periodo t Se cuantificará las contrataciones ejecutadas de un periodo anual t, respecto a las contrataciones planificadas para el periodo t.				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Logística	FUENTE	SEACE
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	99%					
META		99	99	100	100	100

 Elaborado por: EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por GARCIA CACHIQUE Joffrey Glen FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 09:41:14 -05:00	Revisado por:  SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:24:30 -05:00	Aprobado por:  SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:30:01 -05:00
	Jefe de la Unidad de Logística				

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del Cuadro Multianual de Necesidades	CÓDIGO_INDICADOR	S01.01-02	VERSIÓN	1
PROCESO	Programación de bienes, servicios y obras	CÓDIGO_PROCESO	S01.01		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia del cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del CENFOTUR.				
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>PCCMNI= (NTCEt / NTCPt)*100%</p> <p>PCCMNI: Porcentaje de cumplimiento del Cuadro Multianual de Necesidades en el periodo t NTCEt: Número total de las contrataciones ejecutadas en el periodo t NTCPT: Número total de las contrataciones planificadas en el periodo t</p> <p>Se cuantificará las contrataciones ejecutadas de un periodo anual t, respecto a las contrataciones planificadas para el periodo t.</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Logística	FUENTE	SEACE
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	99%					
META		99%	99%	99%	100%	100

 Elaborado por EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por GARCIA CACHIQUE Joffrey Glen FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 09:41:33 -05:00	Revisado	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALY A MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:27:03 -05:00	Aprobado por	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:31:14 -05:00
	Jefe de la Unidad de Logística		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo			Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas	

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo de la infraestructura, equipos y/o máquinas	CÓDIGO_INDICADOR	S01.01-I03	VERSIÓN	1
PROCESO	Programación de bienes, servicios y obras	CÓDIGO_PROCESO	S01.01		

JUSTIFICACIÓN	Conocer el cumplimiento de mantenimiento preventivo de la infraestructura, equipos y/o máquinas según lo establecido en el cronograma.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PCCMPt = (NTMRt / NTMPt) * 100\%$ PCCMPt: Porcentaje de cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo de la infraestructura, equipos y/o máquinas NTMRt: Número total de mantenimientos realizados a la infraestructura, equipos y/o máquinas NTMPt: Número total de mantenimientos programados a la infraestructura, equipos y/o máquinas Se cuantificará el cumplimiento ejecutado del mantenimiento preventivo de un periodo anual t, respecto a los mantenimientos planificados según cronograma para el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Logística	FUENTE	Base de Datos
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	90%					
META		90%	90%	95%	96%	99

 Elaborado por: EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por GARCIA CACHIQUE Joffrey Glen FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 09:41:49 -05:00	Revisado por:  SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:24:23 -05:00	Aprobado por:  SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:32:13 -05:00
	Jefe de la Unidad de Logística				

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje del nivel de abastecimiento de los bienes y servicios	CÓDIGO_INDICADOR	S01.02-101	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de adquisiciones de bienes, servicios y obras	CÓDIGO_PROCESO	S01.02		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia para atender las necesidades de las Unidades de Organización del CENFOTUR según sus requerimientos.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PNABSt = (NTRAt / NTRSt) * 100\%$ PNABSt: Porcentaje del nivel de abastecimiento de los bienes y servicios en el periodo t NTRAt: Número total de requerimientos atendidos en el periodo t NTRSt: Número total de requerimientos solicitados en el periodo t Se cuantificará el abastecimiento a las unidades de organización de un periodo mensual t, respecto a los requerimientos de las mismas para el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Logística	FUENTE	Base de Datos
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Mensual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	80%					
META		81%	83%	84%	90%	90

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Elaborado por	Firmado digitalmente por GARCIA CACHIQUE Joffrey Glen FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 09:42:10 -05:00	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAJ 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:26:48 -05:00	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:32:44 -05:00
	Jefe de la Unidad de Logística		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

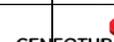
INDICADOR	Porcentaje de registro de las compras de los bienes para la entidad de manera oportuna	CÓDIGO_INDICADOR	S01.03-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Administración de bienes muebles patrimoniales e inmuebles	CÓDIGO_PROCESO	S01.03		

JUSTIFICACIÓN Conocer la eficacia del cumplimiento, de manera oportuna, del registro de las compras de los bienes para el CENFOTUR.

MÉTODO DE CÁLCULO
 PRCBMO= (BRMOt / BTAt)*100%
 PRCBMO: Porcentaje de registro de las compras de los bienes para la entidad de manera oportuna en el periodo t
 BRMOt: Bienes registrados de manera oportuna en el periodo t
 BTAt: Bienes totales adquiridos en el periodo t
 Se cuantificará los bienes registrados de manera oportuna de un periodo anual t, respecto a los bienes totales adquiridos para el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Logística	FUENTE	Base de Datos
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		85%	85%	90%	90%	90

 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Elaborado por	Firmado digitalmente por GARCIA CACHIQUE Jeffrey Glen FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.04.2024 09:42:25 -05:00	Revisado	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:23:55 -05:00	Aprobado	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:33:12 -05:00
	Jefe de la Unidad de Logística	SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo	SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031	
					Versión	2	
					Fecha	16/10/2023	
					Página	1 de 1	
INDICADOR	Estados Financieros y Presupuestarios elaborados dentro del plazo establecido por el ente rector			CÓDIGO_INDICADOR	S02.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión contable			CÓDIGO_PROCESO	S02.01		
JUSTIFICACIÓN	Conocer el cumplimiento de la elaboración de los estados financieros y presupuestarios dentro del plazo establecido por el ente rector						
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>EFPEPSt = (NEFPTt / NEFPt) * 100%</p> <p>EFPEPSt: Estados Financieros y Presupuestarios elaborados dentro del plazo solicitado del periodo t NEFPTt: Número de estados financieros presentados a tiempo en el periodo t NEFPt: Número de estados financieros a presentar en el periodo t</p> <p>Se cuantificará los estados financieros y presupuestarios presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas</p>						
RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad	FUENTE	Base de Datos				
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente				
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia				
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR							
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027	
RESULTADO	100%						
META		100%	100%	100%	100%	100%	
Elaborado por	 Firmado digitalmente por CHOQUE MAMANI Caledonio Josue FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 17:53:47 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 10:17:38 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 15:13:24 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		
	Jefe de Unidad de Contabilidad		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefe de Oficina de Administración y Finanzas		

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de índice de morosidad	CÓDIGO_INDICADOR	S02.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de tesorería	CÓDIGO_PROCESO	S02.02		

JUSTIFICACIÓN Conocer la eficacia del cumplimiento de pago de la morosidad.

MÉTODO DE CÁLCULO
 PEPT: $(PEt / PAT) * 100\%$
 PEPT: Porcentaje de índice de morosidad en el periodo t
 DVt: Deuda vencida en el periodo t
 DT: Deuda total en el periodo t
 Se cuantificará la deuda vencida de un periodo anual t, respecto a la deuda total en el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Administración y Finanzas	FUENTE	Sistema de Gestión Académica - SGA U+
UNIDAD	%	SENTIDO	Descendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	Por establecer					
META		25%	25%	25%	25%	25%

Elaborado por	 Firmado digitalmente por WETTSTEIN Ana Cecilia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 18:55:56 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por ZUÑIGA Cecilia FAU del documento EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	 Firmado digitalmente por MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 10:18:18 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por	 Firmado digitalmente por NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 15:13:38 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
	Jefe de Unidad de Tesorería				Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Eficiencia de pagos</i>	CÓDIGO_INDICADOR	S02.02-102	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de tesorería	CÓDIGO_PROCESO	S02.02		

JUSTIFICACIÓN Conocer la eficiencia del cumplimiento de pagos, de manera oportuna, de todos los expedientes devengados. Se medirá al mes siguiente del periodo culminado.

MÉTODO DE CÁLCULO
 EPT: (PET / PAT) * 100%
 EPT: Eficiencia de pagos girados en el periodo t
 EPT: Expedientes de pagos girados en el periodo t
 ED: Expedientes devengados en el periodo t
 Se cuantificará la ejecución de los expedientes de pagos girados de un periodo anual t, respecto a todos los expedientes devengados a la institución en el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Administración y Finanzas	FUENTE	SIAF
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficiencia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	Por establecer					
META		90%	90%	90%	90%	90%

 Elaborado por	 Firmado digitalmente por ZUNIGA WETTSTEIN Ana Cecilia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.04.2024 18:56:36 -05:00	 Revisado por EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 10:16:57 -05:00	 Aprobado por SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2024 15:13:53 -05:00
	Jefe de Unidad de Tesorería		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefe de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de documentos de gestión de Recursos Humanos elaborados o actualizados de manera oportuna	CÓDIGO_INDICADOR	S03.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Organización de los recursos humanos	CÓDIGO_PROCESO	S03.01		

JUSTIFICACIÓN	Conocer el cumplimiento de la elaboración de los documentos de gestión de Recursos Humanos elaborados y/o actualizados de manera oportuna según los lineamientos establecidos.				
MÉTODO DE CÁLCULO	$PDGRH_t = (NDGPT_t / NDGPT) * 100\%$ PDGRH: Porcentaje de documentos de gestión de Recursos Humanos elaborados o actualizados de manera oportuna del periodo t NDGPT: Número de documentos de gestión de Recursos Humanos elaborados o actualizados presentados a tiempo en el periodo t NDGPT: Número de documentos de gestión de Recursos Humanos elaborados o actualizados presentados en el periodo t.				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Informes de gestión de RRHH		
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente		
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	Por establecer					
META		60%	60%	60%	60%	60%

Elaborado por:	 Firmado digitalmente por CARDENAS Krizia Julieh FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:08:15 -05:00	Revisado	 Firmado digitalmente por MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:27:33 -05:00	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:26:27 -05:00
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo	CÓDIGO_INDICADOR	S03.04-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de relaciones humanas y sociales	CÓDIGO_PROCESO	S03.04		

JUSTIFICACIÓN	Conocer el cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo, de las actividades llevadas a cabo respecto de lo planificado.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PCPASSt = (NAEPSSt / NAPPSSt) * 100\%$ PCPASSt: Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo en el periodo t NAEPSSt: Número de actividades ejecutadas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo en el periodo t NAPPSSt: Número de actividades planificadas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo en el periodo t Se cuantificará las actividades ejecutadas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo en un periodo t, respecto a las actividades planificadas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo en el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Informe del Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	1	2	3	4	5
RESULTADO	Por establecer					
META		70%	70%	70%	70%	70%

Elaborado por	 Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor de documento Fecha: 23.04.2024 10:08:30 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:45:21 -05:00 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Aprobado por	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:27:07 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Ejecución del Plan de Bienestar	CÓDIGO_INDICADOR	S03.04-I02	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de relaciones humanas y sociales	CÓDIGO_PROCESO	S03.04		

JUSTIFICACIÓN	Conocer el cumplimiento del Plan de Bienestar, de las actividades llevadas a cabo respecto de lo planificado.				
MÉTODO DE CÁLCULO	$EPBT = (NAEPBt / NAPPBt) * 100\%$ <p>EPBT: Ejecución del Plan de Bienestar en el periodo t NAEPBt: Número de actividades ejecutadas del Plan de Bienestar en el periodo t NAPPBt: Número de actividades planificadas del Plan de Bienestar en el periodo t</p> <p>Se cuantificará las actividades ejecutadas del Plan de Bienestar en un periodo anual t, respecto a las actividades planificadas del Plan de Bienestar en el periodo t.</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Administración y Finanzas	FUENTE	Informe de ejecución de Plan de Bienestar		
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente		
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERÍODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	Por establecer					
META		60%	60%	60%	60%	60%

Elaborado por:	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:16:56 -05:00	Revisado por:	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:32:34 -05:00	Aprobado por:	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:27:20 -05:00
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Ejecución del Plan del Clima Laboral</i>	CÓDIGO_INDICADOR	S03.04-I03	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de relaciones humanas y sociales	CÓDIGO_PROCESO	S03.04		

JUSTIFICACIÓN	Conocer el cumplimiento del Plan del Clima Laboral, de las actividades llevadas a cabo respecto de lo planificado.
MÉTODO DE CÁLCULO	$EPCLt = (NAEPCLt / NAPPCLt) * 100\%$ <p>EPCLt: Ejecución del Plan del Clima Laboral en el periodo t NAEPCLt: Número de actividades ejecutadas del Plan del Clima Laboral en el periodo t NAPPCLt: Número de actividades planificadas del Plan del Clima Laboral en el periodo t</p> <p>Se cuantificará las actividades ejecutadas del Plan del Clima Laboral en un periodo anual t, respecto a las actividades planificadas del Plan del Clima Laboral en el periodo t.</p>

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Administración y Finanzas	FUENTE	Informe de ejecución de Plan de clima laboral
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	Por establecer					
META		60%	60%	60%	60%	60%

 Elaborado por	 Revisado por	 Aprobado por
	 Jefa de Unidad de Recursos Humanos	

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Porcentaje de ganadores de los procesos de selección que firmaron contrato</i>	CÓDIGO_INDICADOR	S03.02.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la Incorporación	CÓDIGO_PROCESO	S03.02.01		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia del proceso de selección de servidores civiles CAS				
MÉTODO DE CÁLCULO	$PGPSFCt = (NTGPSFCt / NTGPS) * 100\%$ PGPSFCt: Porcentaje de ganadores de los procesos de selección que firmaron contrato NTGPSFCt: Número total de ganadores de los procesos de selección que firmaron contrato NTGPS: Número total de ganadores de los procesos de selección Se cuantificará los ganadores de los procesos de selección que firmaron contrato en un periodo t, respecto a los ganadores de los procesos de selección en el periodo t.				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Contratos de Personal
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II
RESULTADO	<i>Por establecer</i>					
META		60%	60%	60%	60%	60%

Elaborado por	 Firmado digitalmente por CARDENAS Krizia Juliette FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:17:30 -05:00	Revisado por	 Firmado digitalmente por MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:43:31 -05:00	Aprobado por	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:27:46 -05:00
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Cumplimiento de cronogramas de selección	CÓDIGO_INDICADOR	S03.02.01-I02	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la Incorporación	CÓDIGO_PROCESO	S03.02.01		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia de la ejecución del cronograma de selección.
MÉTODO DE CÁLCULO	$CCSt = (ECSRPEt / ECSt) * 100\%$ CCSt: Cumplimiento de cronogramas de selección en el periodo t ECSRPEt: Ejecución del cronograma de selección realizada en el plazo establecido en el periodo t ECSt: Ejecución del cronograma de selección en el periodo t Se cuantificará el cumplimiento del cronograma de selección en un periodo anual t, respecto al cronograma de selección establecido en el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Ejecución del cronograma de selección
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	<i>Por establecer</i>					
META		70%	70%	70%	70%	70%

Elaborado por	 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	<small>Firmado digitalmente por JURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:17:40 -05:00</small>	 <small>EN SEÑAL DE CONFORMIDAD</small>	 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Aprobado por:
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos	<small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:32:04 -05:00</small>			
		Revisado	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de denuncias resueltas de manera oportuna	CÓDIGO_INDICADOR	S03.02.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Procedimiento disciplinario	CÓDIGO_PROCESO	S03.02.02		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia de las denuncias que se presentaron y fueron resueltas de manera oportuna.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PPSPDGt = (NTPSPDGt / NTPSct) * 100\%$ <p>PDRMOt: Porcentaje de denuncias resueltas de manera oportuna en el periodo t NTDRMOt: Número total de denuncias resueltas de manera oportuna en el periodo t NTDPT: Número total de denuncias presentadas en el periodo t</p> <p>Se cuantificará las denuncias resueltas de manera oportuna, en un periodo t, respecto a las denuncias que se presentaron en el periodo t</p>

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Informes de denuncias presentadas
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	<i>Por establecer</i>					
META		50%	50%	50%	50%	50%

 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Elaborado por	Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:17:56 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Revisado por	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:50:16 -05:00	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Aprobado por	Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:28:10 -05:00
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

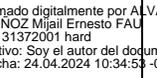
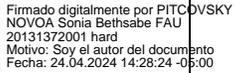
	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de renuncias de servidores civiles desvinculados	CÓDIGO_INDICADOR	S03.02.03-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Desvinculación de servidores civiles	CÓDIGO_PROCESO	S03.02.03		

JUSTIFICACIÓN	Determinar el porcentaje de servidores civiles que renunciaron y analizar sus motivos
MÉTODO DE CÁLCULO	$PRSCDt = (SCRt / SCDt) * 100\%$ PRSCDt: Porcentaje de renuncias de servidores civiles desvinculados en el periodo t SCRt: Servidores civiles que renunciaron en el periodo t SCDt: Servidores civiles desvinculados en el periodo t Se cuantificará los servidores civiles que renunciaron en un periodo trimestral t, respecto a los servidores civiles desvinculados en el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Informe de renuncias de servidores civiles
UNIDAD	%	SENTIDO	Descendente
FRECUENCIA	Trimestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-IV	2024-I	2024-II	2024-III	2024-IV
RESULTADO	<i>Por establecer</i>					
META		10%	10%	10%	10%	10%

 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Elaborado por	 Firmado digitalmente por P.URE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:18:09 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Revisado por	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:34:53 -05:00	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Aprobado por	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:28:24 -05:00
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Porcentaje de rotación de personal</i>	CÓDIGO_INDICADOR	S03.02.03-I02	VERSIÓN	1
PROCESO	Desvinculación de servidores civiles	CÓDIGO_PROCESO	S03.02.03		

JUSTIFICACIÓN	Conocer el porcentaje que representa el personal rotado con respecto al total de personal en un periodo determinado
MÉTODO DE CÁLCULO	$PRPt = (Pdt / PAIt) * 100\%$ PRPt: Porcentaje de rotación de personal en el periodo t Pdt: Personal rotado en el periodo t PAIt: Personal activo al inicio del periodo t Se cuantificará el personal rotado en un periodo trimestral t, respecto al personal activo al inicio del periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Informe de rotación de personal
UNIDAD	%	SENTIDO	Descendente
FRECUENCIA	Trimestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-IV	2024-I	2024-II	2024-III	2024-IV
RESULTADO	<i>Por establecer</i>					
META		5%	5%	5%	5%	5%

Elaborado por:	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:18:23 -05:00	Revisado:	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAJ 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:28:42 -05:00	Aprobado por:	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAJ 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:28:39 -05:00
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas				

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de planilla para pago entregadas a tiempo	CÓDIGO_INDICADOR	S03.02.04-101	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la Compensación	CÓDIGO_PROCESO	S03.02.04		

JUSTIFICACIÓN	Evaluar la eficacia en la ejecución de la generación de las planillas CAS				
MÉTODO DE CÁLCULO	$PPPPET = NTPPPET / NTPPPEt * 100\%$ <p> PPPPET: Porcentaje de planilla para pago entregadas a tiempo en el periodo t NTPPPET: Número total planillas para pago entregadas a tiempo en el periodo t NTPPPEt: Número total de planillas para pago entregadas en el periodo t </p> <p>Se cuantificará las planillas para pago entregadas a tiempo en un periodo semestral t, respecto a las planillas para pago entregadas en el periodo t.</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Planilla de trabajadores
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II
RESULTADO	<i>Por establecer</i>					
META		90%	90%	90%	90%	90%

 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Elaborado por	Firmado digitalmente por FURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:18:35 -05:00	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Revisado por	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:47:37 -05:00	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Aprobado por	Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:28:51 -05:00
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Porcentaje de servidores evaluados satisfactoriamente</i>	CÓDIGO_INDICADOR	S03.03.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión del rendimiento	CÓDIGO_PROCESO	S03.03.01		

JUSTIFICACIÓN	Conocer los servidores que aprobaron satisfactoriamente a partir de las evaluaciones tomadas.
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>PSEst = (SAEt / SREt) * 100%</p> <p>PSEst: Porcentaje de servidores evaluados satisfactoriamente en el periodo t SAEt: Servidores que aprobaron la evaluación en el periodo t SREt: Servidores que realizaron la evaluación en el periodo t</p> <p>Se cuantificará los servidores que aprobaron la evaluación en un periodo trimestral t, respecto a los servidores que tomaron la evaluación en el periodo t.</p>

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Informe de evaluación de trabajadores
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Trimestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-IV	2024-I	2024-II	2024-III	2024-IV
RESULTADO	Por establecer					
META		80%	80%	80%	80%	80%

Elaborado por:	 Firmado digitalmente por CARDENAS Krizia Julie 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:18:46 -05:00	Revisado por:	 Firmado digitalmente por MUNOZ Mijail Ernesto 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:34:07 -05:00	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:28:06 -05:00
	Jefe de Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefe de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR			Código	FO-OPPD-031
				Versión	02
				Fecha	16/10/2023
				Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Cumplimiento del programa anual de capacitaciones</i>	CÓDIGO_INDICADOR	S03.03.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la capacitación	CÓDIGO_PROCESO	S03.03.02		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia del cumplimiento del programa anual de capacitaciones del CENFOTUR.				
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>CPACT = (AEPACT / APPACT) * 100%</p> <p>CPACT: Cumplimiento del programa anual de capacitaciones en el periodo t AEPACT: Actividades ejecutadas del programa anual de capacitaciones en el periodo t APPACT: Actividades planificadas en el programa anual de capacitaciones en el periodo t</p> <p>Se cuantificará las actividades ejecutadas del programa anual de capacitaciones en un periodo anual t, respecto a las actividades planificadas del programa anual de capacitaciones en el periodo t.</p> <p>Se cuantificará las actividades que cuenten con presupuesto comprometido.</p>				

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Programa anual ejecutado de capacitaciones		
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente		
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	<i>Por establecer</i>					
META		70%	70%	70%	70%	70%

Elaborado	 Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:18:56 -05:00	Revisado	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:28:10 -05:00	Aprobado	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:29:18 -05:00
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de servidores que aprueban la capacitación	CÓDIGO_INDICADOR	S03.03.02-102	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la capacitación	CÓDIGO_PROCESO	S03.03.02		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia de las capacitaciones que se medirá a partir de las evaluaciones realizadas.
MÉTODO DE CÁLCULO	$PSAct = (SAct / SRct) * 100\%$ PSAct: Porcentaje de servidores que aprueban la capacitación en el periodo t SAct: Servidores que aprobaron la capacitación en el periodo t SRct: Servidores que realizaron la capacitación en el periodo t Se cuantificará los servidores que aprobaron la capacitación en un periodo trimestral t, respecto a los servidores que tomaron la capacitación en el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Informe de capacitación
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Trimestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-IV	2024-I	2024-II	2024-III	2024-IV
RESULTADO	Por establecer					
META		80%	80%	80%	80%	80%

Elaborado por:	 <small>Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:19:04 -05:00</small>	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:46:15 -05:00</small>	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:29:40 -05:00</small>
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos		EN SEÑAL DE CONFORMIDAD		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de servidores satisfechos con la capacitación	CÓDIGO_INDICADOR	S03.03.02-103	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la capacitación	CÓDIGO_PROCESO	S03.03.02		

JUSTIFICACIÓN	Identificar si las capacitaciones agregan valor al personal del CENFOTUR y evaluar el desempeño de las capacitaciones
MÉTODO DE CÁLCULO	$PSACT = (SACT / SRCt) * 100\%$ PSACT: Porcentaje de servidores que satisfechos de la capacitación en el periodo t SACT: Servidores satisfechos con la capacitación en el periodo t SRCt: Servidores que realizaron la capacitación en el periodo t Se cuantificará los servidores satisfechos de la capacitación en un periodo trimestral t, respecto a los servidores que tomaron la capacitación en el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos	FUENTE	Informe de capacitación
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascedente
FRECUENCIA	Trimestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023-IV	2024-I	2024-II	2024-III	2024-IV
RESULTADO	Por establecer					
META		60%	60%	60%	60%	60%

 Elaborado por el autor del documento	Firmado digitalmente por PURE CARDENAS Krizia Julieth FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.04.2024 10:19:15 -05:00	 Revisado por el autor del documento en señal de conformidad	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 10:38:11 -05:00	 Aprobado por el autor del documento	Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.04.2024 14:29:55 -05:00
	Jefa de Unidad de Recursos Humanos				

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031	
					Versión	02	
					Fecha	16/10/2023	
					Página	1 de 1	
INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gobierno Digital			CÓDIGO_INDICADOR	S04.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de gobierno digital			CÓDIGO_PROCESO	S04.01		
JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia del cumplimiento del Plan de Gobierno Digital para lograr los objetivos de Gobierno Digital del CENFOTUR.						
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>PCPGDt = (NTPEPGDt / NTPPPGDt)*100%</p> <p>PCPGDt: Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gobierno Digital en el periodo t NTPEPGDt: Número total de los proyectos ejecutados del Plan de Gobierno Digital en el periodo t NTPPPGDt: Número total de los proyectos planificados del Plan de Gobierno Digital en el periodo t</p> <p>Se cuantificará los proyectos ejecutadas del Plan de Gobierno Digital de un periodo anual t, respecto a las actividades planificadas para el periodo t.</p>						
RESPONSABLE	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información	FUENTE	Informe de ejecución de proyectos				
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente				
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia				
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR							
PERIODO	Línea Base	2024	2025	2026	4	5	
RESULTADO	20%						
META		33%	34%	34%			
Elaborado por:	 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:04:03 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:38:06 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:04:27 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		
	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031	
					Versión	02	
					Fecha	16/10/2023	
					Página	1 de 1	
INDICADOR	Sistemas informáticos implementados			CÓDIGO_INDICADOR	S04.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de sistemas de información			CÓDIGO_PROCESO	S04.02		
JUSTIFICACIÓN	Conocer los sistemas informáticos implementados en el CENFOTUR en el marco de la modernización del estado.						
MÉTODO DE CÁLCULO	$SIIt = (CSIt / CSIRt) * 100\%$ <p>SIIt: Sistemas informáticos implementados en el periodo t CSIt: Cantidad de Sistemas informáticos implementados en el periodo t CSIRt: Cantidad de sistemas informáticos requeridos en el periodo t</p> <p>Se cuantificará los sistemas informáticos implementados en la institución para el periodo t. Se cuantificará los sistemas informáticos requeridos como aquellos necesarios para la institución cuenten o no cuenten con presupuesto</p>						
RESPONSABLE	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información	FUENTE	Informes de requerimientos de sistemas de información				
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente				
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia				
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR							
PERIODO	Línea Base	2024	2025	2026			
RESULTADO	10%						
META		20%	20%	20%			
Elaborado por:	 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:04:44 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUÑOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:35:55 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:04:51 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		
	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Número de requerimientos atendidos de manera oportuna	CÓDIGO_INDICADOR	S04.03-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de servicios de TI	CÓDIGO_PROCESO	S04.03		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia para la atención de manera oportuna, de requerimientos presentados en el CENFOTUR.
MÉTODO DE CÁLCULO	$NRAMOt = (CIAOt / CTIPt) * 100\%$ <p> NRAMOt: Número de requerimientos atendidos de manera oportuna en el periodo t CRAOt: Cantidad de requerimientos atendidos oportunamente en el periodo t CTRPt: Cantidad total de requerimientos presentados en el periodo t </p> <p>Se cuantificará los requerimientos atendidos de manera oportuna para el periodo trimestral t, respecto a todos los requerimientos presentados en el periodo t.</p>

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información	FUENTE	Registro de atenciones
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Semestral	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2024 - I	2024 - II	2025 - I	2025 - II	2026-I
RESULTADO	100%					
META		100%	100%	100%	100%	100%

Elaborado por:	 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:05:28 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:36:57 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:06:28 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>
	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031	
					Versión	02	
					Fecha	16/10/2023	
					Página	1 de 1	
INDICADOR	Número de incidentes atendidos			CÓDIGO_INDICADOR	S04.03-I02	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de servicios de TI			CÓDIGO_PROCESO	S04.03		
JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia para la atención de manera oportuna, de incidentes presentados en el CENFOTUR.						
MÉTODO DE CÁLCULO	<p> $NIAMOt = (CIAOt / CTIPt) * 100\%$ NIAMOt: Número de incidentes atendidos en el periodo t CIAOt: Cantidad de incidentes atendidos en el periodo t CTIPt: Cantidad total de incidentes en el periodo t Se cuantificará los incidentes atendidos para el periodo trimestral t, respecto a todos los incidentes presentados en el periodo t. </p>						
RESPONSABLE	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información	FUENTE	Base de Datos				
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente				
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia				
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR							
PERIODO	Línea Base	2024	2025	2026	2027		
RESULTADO	100%						
META		100%	100%	100%	100%		
Elaborado por:	 <small>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:07:00 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:35:09 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:07:07 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO		
	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031
					Versión	02
					Fecha	16/10/2023
					Página	1 de 1
INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del cronograma anual de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos	CÓDIGO_INDICADOR	S04.03-I03	VERSIÓN	1	
PROCESO	Gestión de servicios de TI	CÓDIGO_PROCESO	S04.03			
JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia en el cumplimiento de las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos programadas en el CENFOTUR.					
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de mantenimientos preventivos ejecutados / Número de mantenimientos programados) x 100					
RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información	FUENTE	Registros de los Reportes de Mantenimiento Preventivo realizados			
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente			
FRECUENCIA	Trimestral	TIPO	Eficacia			
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2024 -I	2024 -II	2024 -III	2024 -IV	
RESULTADO	70%					
META		70%	70%	70%	70%	
Elaborado por:	 <small>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:07:57 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:37:18 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:08:04 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	
	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información	

	FICHA DE INDICADOR				Código	FO-OPPD-031	
					Versión	02	
					Fecha	16/10/2023	
					Página	1 de 1	
INDICADOR	Número de incidentes atendidos de manera oportuna			CÓDIGO_INDICADOR	S04.04-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de Infraestructura de redes y comunicaciones			CÓDIGO_PROCESO	S04.04		
JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia para la atención de manera oportuna, de los incidentes presentados por las Unidades de Organización del CENFOTUR.						
MÉTODO DE CÁLCULO	<p> $NIAMOt = (CIAOt / CTIPt) * 100\%$ NIAMOt: Número de incidentes atendidos de manera oportuna en el periodo t CIAOt: Cantidad de incidentes atendidos oportunamente en el periodo t CTIS: Cantidad total de incidentes solicitados en el periodo t Se cuantificará los requerimientos atendidos de manera oportuna para el periodo trimestral t, respecto a todos los requerimientos solicitados en el periodo t. </p>						
RESPONSABLE	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información	FUENTE	Base de Datos				
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente				
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia				
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR							
PERIODO	Línea Base	2024	2025	2026			
RESULTADO	100%						
META		100%	100%	100%			
Elaborado por:	 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:09:06 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2024 17:35:37 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por CUEVA ZUNIGA Ruben Alberto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.05.2024 16:09:14 -05:00 <small>SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO</small>		
	Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información		

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Porcentaje de documentos recibidos y derivados</i>	CÓDIGO_INDICADOR	S05.01-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión documentaria	CÓDIGO_PROCESO	S05.01		

JUSTIFICACIÓN Conocer la eficacia de la derivación de los documentos recepcionados

MÉTODO DE CÁLCULO
 $PDRDMOt = (NTDDt / NTDRt) * 100\%$
 PDRDMOt: Porcentaje de documentos recibidos y derivados en el periodo t
 NTDDt: Número total de documentos derivados en el periodo t
 NTDRt: Número total de documentos recibidos en el periodo t
 Se cuantificará los documentos derivados de un periodo anual, respecto a las documentos recibidos para el periodo t.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Administración y Finanzas	FUENTE	Sistema de Gestión documental
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		80%	80%	80%	80%	80%

 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO Elaborado por	Firmado digitalmente por BARBOZA LEON Milagros Rosalia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 15:11:39 -05:00	Revisado	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 18:13:30 -05:00	Aprobado por:	 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:35:16 -05:00
	Asistente de Tramite Documentario		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo			Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas	

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan Anual de Trabajo Archivístico	CÓDIGO_INDICADOR	S05.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Administración del Archivo	CÓDIGO_PROCESO	S05.02		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia de las actividades desarrolladas respecto a lo establecido en el Plan Anual de Trabajo Archivístico del CENFOTUR.
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>$PDRDMO = (NTAEt / NTAPT) * 100\%$</p> <p>PAEAPTat: Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan Anual de Trabajo Archivístico en el periodo t NTAEt: Número total de actividades ejecutadas en el Plan Anual de Trabajo Archivístico en el periodo t NTAPT: Número total de actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo Archivístico en el periodo t</p> <p>Se cuantificará los actividades ejecutadas en el Plan Anual de Trabajo Archivístico de un periodo mensual t, respecto a las actividades programadas para el periodo t.</p>

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Administración y Finanzas	FUENTE	Base de Datos
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2023	2024	2025	2026	2027
RESULTADO	80%					
META		80%	80%	80%	80%	80%

Elaborado por:	 Firmado digitalmente por PINO ALOP Sheila Catheryn FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 11:35:19 -05:00 EN SENAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	 Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 18:12:20 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:37:06 -05:00 SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
	Archivo		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	<i>Documentos archivísticos conservados</i>	CÓDIGO_INDICADOR	S05.02-102	VERSIÓN	1
PROCESO	Administración del Archivo	CÓDIGO_PROCESO	S05.02		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la cantidad de documentos que se consevan en buen estado en el Archivo Central del CENFOTUR.
MÉTODO DE CÁLCULO	<p> $DACT = (NTDABE / NTDACt) * 100\%$ DACT: Documentos archivísticos conservados en el periodo t NTDBET: Número total de documentos en buen estado en el periodo t NTDACt: Número total de documentos en el Archivo Central en el periodo t </p> <p>Se cuantificará los documentos que se conservan en buen estado de un periodo semestral t, respecto a los documentos totales que se encuentran en el Aarchivo Central para el periodo t.</p>

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Administración y Finanzas	FUENTE	Base de Datos
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2024	2025	2026	2027	2028
RESULTADO	80%					
META		80%	80%	80%	80%	80%

Elaborado por:	 <small>Firmado digitalmente por PINO ALOR Sheila Catheryn FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 11:27:38 -05:00</small> EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Revisado por:	 <small>Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.04.2024 18:13:51 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO	Aprobado por:	 <small>Firmado digitalmente por PITCOVSKY NOVOA Sonia Bethsabe FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.04.2024 10:43:42 -05:00</small> SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
	Archivo		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Número de usuarios y sesiones a la Página Web del CENFOTUR	CÓDIGO_INDICADOR	S06.01-01	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la comunicación	CÓDIGO_PROCESO	S06.01		

JUSTIFICACIÓN	Representa el número de sesiones o usuarios que ingresaron a la Página Web del CENFOTUR a buscar información.
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>NUIWEBt = UIWEBt + SUIWEBt</p> <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> -NUIWEBt: Número de usuarios que ingresaron a la Página Web del CENFOTUR. -UIWEBt: Usuarios que ingresaron a la Página Web del CENFOTUR. -SUIWEBt: Sesiones que generan los usuarios que ingresaron a la Página Web del CENFOTUR. <p>Especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lo usuarios son las personas que ingresan a la web de CENFOTUR. -Las sesiones es el número de veces que ingresan los usuarios a la web de CENFOTUR.

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Marketing Institucional	FUENTE	Google Analytics
UNIDAD	Número	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Mensual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR						
PERIODO	Línea Base	2024	2025	2026		
RESULTADO	Por establecer					
META		495,023	519,774	545,762		

Elaborado por:  	Firmado digitalmente por PORTILLO BROSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:01:53 -05:00	 	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.04.2024 09:59:32 -05:00	Aprobado por:  	Firmado digitalmente por PORTILLO BROSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:02:21 -05:00
	Jefa de Oficina de Marketing Institucional				

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Cantidad de noticias difundidas	CÓDIGO_INDICADOR	S06.01-02	VERSIÓN	1
PROCESO	Gestión de la comunicación	CÓDIGO_PROCESO	S06.01		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la cantidad de noticias difundidas en los diferentes canales de comunicación con las que cuenta el CENFOTUR.
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>CNDt = Σ CND</p> <p>CNDt: Cantidad de noticias difundidas en el periodo t</p> <p>Se cuantificará la cantidad de noticias difundidas en un periodo mensual t.</p>

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Marketing Institucional	FUENTE	Base de Datos de noticias difundidas
UNIDAD	Número	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Mensual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR													
PERIODO	Línea Base	Ene	Feb	Mar	Abr	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
RESULTADO	<i>Por establecer</i>												
META		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Elaborado por:  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:03:02-05:00	Revisado por:  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.04.2024 10:00:03-05:00	Aprobado por:  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por PORTILLO BROUSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:03:09-05:00
	Jefa de Oficina de Marketing Institucional		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Jefa de Oficina de Marketing Institucional

	FICHA DE INDICADOR	Código	FO-OPPD-031
		Versión	02
		Fecha	16/10/2023
		Página	1 de 1

INDICADOR	Cantidad de apoyo y/o realización de eventos en un periodo determinado	CÓDIGO_INDICADOR	S06.02-I01	VERSIÓN	1
PROCESO	Programación y realización de eventos	CÓDIGO_PROCESO	S06.02		

JUSTIFICACIÓN	Conocer la eficacia del cumplimiento del apoyo y/o realización de eventos que se llevaron a cabo.
MÉTODO DE CÁLCULO	<p>CEEt = ΣCEE</p> <p>CEEt: Cantidad de apoyo y/o realización de eventos ejecutadas en el periodo t</p> <p>Se cuantificará los apoyo y/o realización de eventos ejecutadas de un periodo anual t</p>

RESPONSABLE	Jefe(a) de la Oficina de Marketing Institucional	FUENTE	Base de Datos de eventos
UNIDAD	%	SENTIDO	Ascendente
FRECUENCIA	Anual	TIPO	Eficacia

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR					
PERIODO	Línea Base	2024	2025	2026	
RESULTADO	<i>Por establecer</i>				
META		2	2	2	

Elaborado por  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por PORTILLO BROSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:03:28-05:00	Jefe de Oficina de Marketing Institucional	 EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por ALVA MUNOZ Mijail Ernesto FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.04.2024 10:00:24-05:00	Aprobado por:  EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	Firmado digitalmente por PORTILLO BROSSET Pia Patricia FAU 20131372001 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.04.2024 09:03:35-05:00
	Jefa de Oficina de Marketing Institucional			Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		

	MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO DE FORMACION EN TURISMO - CENFOTUR	Versión: 02
		Página 266 de 266

CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	SECCION	DESCRIPCION
01	-	Versión inicial
02	5.2 Representación gráfica	Se suprime salida de M1 a M2
02	5.3 Inventario de procesos	Se agrega procesos de nivel 02
02	VI Fichas de Proceso	Se actualizan fichas de proceso nivel 0: E01, M01, M02, S01 al S06. Se incorporan fichas de proceso nivel 1 y nivel 2
02	VII Fichas de indicadores	Se incorporan fichas de indicadores