

# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “ADOLFO VIENRICH”



## PLAN ANUAL DE TRABAJO

TARMA - PERÚ  
2025



*Resolución Directoral*  
*Instituto de Educación Superior Tecnológico Público*  
*“Adolfo Vienrich” – Tarma*

Tarma, 31 de enero del 2024

R.D. N° **0435-2024-DG-IESTP** AV”-T

**VISTO;**

El Plan Anual de Trabajo 2025, el Libro de Actas de Reunión General y el V°B° Dirección General adjuntos y;

**CONSIDERANDO:**

*Que, es política del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich” velar por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, realizando acciones que permitan elevar la calidad educativa en beneficio de los estudiantes de nuestra institución;*

*Que, la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de es Docentes, aprobado por D.S. N° 010-2017-MINEDU regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los institutos y escuelas de Educación Superior Públicos que forman parte de la etapa de Educación Superior; Que, conforme al literal a) del Artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, donde se establece que, entre otras, son funciones de las Instituciones Educativas, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como su Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y su Reglamento Interno (RI) en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes; Que, es necesario que el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich” cuente con documentos normativos que orienten y conduzcan el buen desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas, y es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa; Que, es necesario que el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich” cuente con documentos normativos que orienten y conduzcan el buen desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas, y es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa; así como modificar los documentos de gestión para el año 2025; Que, en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 28044, Ley General*

de Educación; Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU; Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Evaluación de la Calidad Educativa-SINEACE y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2007-ED; R.VM N°178-2018- MINEDU; RVM N° 049-2022-MINEDU;

Estando aprobado por la Comunidad Educativa y dispuesto por la Dirección General del IESTP “Adolfo Vienrich” y con las atribuciones que confiere las normas legales vigentes y; De conformidad en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento aprobado con D.S. N° 011-2012-ED; Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado con D. S. N° 010-2017-MINEDU; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; y demás normas legales vigentes;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.- APROBAR, EI PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2025** del Instituto de Educación Superior Público “Adolfo Vienrich”, cuyo texto forma parte de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 2º.- ENCARGAR**, a la Jefatura de Unidad Académica, Jefe del Área Administrativa y Coordinadores de Áreas Académicas, las acciones correspondientes para su cumplimiento y demás fines.

**Artículo 3º.- DISPONER**, la publicación de la presente norma en el portal web de la Institución [www.iestpvienrich.edu.pe](http://www.iestpvienrich.edu.pe).

**Regístrese, y comuníquese.**

  
  
Mg. Gilmer E. Bejarano Eulogio  
C.M. 1020036455  
DIRECTOR GENERAL

## **PRESENTACIÓN**

El presente Plan Anual de Trabajo, ha sido elaborado de acuerdo a los lineamientos vigentes del sector educación y las demás normas legales que regulan las actividades educativas en los Institutos y Escuelas de Educación Superior que desarrollan carreras tecnológicas, los cuales mejoran continuamente su calidad y pertinencia, y centra en formar profesionales técnicos con las competencias técnicas y de empleabilidad que requiere sector productivo, para lograr una exitosa inserción laboral y un adecuado desarrollo profesional con la finalidad de garantizar la provisión de un servicio educativo de calidad. A partir del análisis de una actividad económica, define programas de estudios organizados a partir de competencias específicas, articula la formación profesional a los requerimientos del sector productivo, y fomenta la formación a lo largo de la vida mediante la certificación progresiva permitiendo una trayectoria formativa y laboral con la promover la mejora de la calidad y pertinencia educativa, la articulación de la formación profesional en todos sus niveles, el reconocimiento y la convalidación de aprendizaje o competencias adquiridas en entornos laborales o mediante proceso formativos y dar respuesta rápida y eficiente a las demandas del sector productivo y del desarrollo local, regional y nacional.

La dirección general del Instituto de Educación Superior Público "Adolfo Vienrich", pone a disposición del órgano superior y a la comunidad educativa institucional, el presente Plan Anual de Trabajo, el mismo que fue formulado, bajo la dirección general de la primera autoridad del Instituto.

El presente documento ha sido debidamente analizado de acuerdo a los fines y objetivos institucionales, y en función a los requerimientos que supone todo proceso educativo, responde a la necesidad de garantizar un trabajo planificado responsable y de mejor calidad, pese a todos los imprevistos que se encuentran en el camino.

El Plan Anual de Trabajo del año 2025 contiene además el diagnóstico y la problemática, los objetivos y metas, como las actividades a ejecutar, lo mismo que sus responsables, recursos, cronogramas de ejecución y su correspondiente evaluación. Lo que ponemos a consideración con la esperanza de recibir propuestas para ser incluidos en el presente documento y podamos mejorar cada vez más en bien de nuestra institución.

## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 553-2018-MINEDU, Norma Técnica de CPAD.
- Decreto Supremo N° 012-2017-MINEDU que establece las categorías de la carrera pública docente de la Ley N° 30512 aplicables a los docentes comprendidos en el segundo párrafo del artículo 4 de la Ley N° 30541.
- Decreto Supremo N° 028-2007-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- Resolución Ministerial N° 002-2018-MINEDU, que modifica el anexo 4 y los numerales 8.6, 8.7 y 8.14 de la Resolución de Secretaría General N° 324-2017-MINEDU e incorpora el numeral 9.4.
- Resolución Ministerial 549-2018-MINEDU, que aprueba “El Código de Ética del Ministerio de Educación”.
- Resolución Viceministerial N° 225-2020-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puesto y de funciones de director o directora general de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos”.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica”.
- Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU. Aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento

sexual en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica. Pedagógica y Artística Públicos y Privados”.

- Resolución de Secretaria General N° 349-2017-MINEDU, Norma Técnica que aprueba "Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos”.
- Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, que modifica e incorpora numeral a los lineamientos Académicos Generales para los IES y EEST aprobada con la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU. Aprueba el Documento Normativo denominado “Actualización de los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- Reglamento Institucional.

## **I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

### **1.1. Información General**

#### **Datos generales**

**DENOMINACIÓN:** IESTP “Adolfo Vienrich”

**DOCUMENTO DE CREACIÓN:** Resolución Suprema Nro. 131–83–ED

**UBICACIÓN:** Lugar: Tarma; distrito: Tarma; provincia: Tarma; departamento: Junín.

**DIRECCIÓN:** Jr. Los Próceres N° 137

**TELÉFONO:** 064 633695

**CÓDIGO MODULAR:** 0567313

**CÓDIGO DE LOCAL:** 245130

**PORTAL WEB:** [www.iestpvienrich.edu.pe](http://www.iestpvienrich.edu.pe)

**CORREO INSTITUCIONAL:** [mesadepartes@iestpvienrich.edu.pe](mailto:mesadepartes@iestpvienrich.edu.pe)

### **1.2. VISIÓN**

Al 2030 ser una institución de educación superior tecnológica licenciada y con proyección a la acreditación, reconocida por su contribución al desarrollo contextual; y por sus prácticas innovadoras de formación profesional.

### **1.3. MISIÓN**

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich”, tiene como misión formar profesionales técnicos emprendedores, competentes e innovadores con sólidos valores éticos que contribuyan al desarrollo social.

### **1.4. VALORES INSTITUCIONALES**

En nuestra comunidad educativa consideramos los siguientes valores:

- **Respeto**

Es el valor más importante del ser humano, es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.

- **Honestidad**

La honestidad es la cualidad que consiste en actuar con una conducta transparente, ética ideal en la interacción con las demás personas.

La honestidad es la virtud, que se define en decir la verdad, ser decente, recatado, razonable y justo. Desde un punto de vista filosófico, la honestidad es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente (ser coherente).

- **Responsabilidad**

La responsabilidad se define como la cualidad que profesan las personas que ponen cuidado y atención en lo que hacen o deciden, y como tal implica la libertad.

Somos conscientes de que todos nuestros actos tienen consecuencias y, por lo tanto, deben ser realizados de acuerdo con una noción de justicia y cumplimiento del deber en todos los sentidos.

- **Iniciativa**

Es la cualidad de las personas que por sí mismos inician alguna acción; valor añadido que permite ampliar los aportes pertinentes al crecimiento institucional.

Una persona con iniciativa es aquella que hace lo más adecuado en el momento correcto sin que nadie lo sugiera. La iniciativa es la tendencia a actuar, a descubrir y, sobre todo, a buscar oportunidades para innovar pasando sobre las ideas del “Yo no puedo” o “No se puede”.

Las personas con iniciativa son capaces de idear, inventar o emprender acciones con el objetivo de mejorar la situación actual.



## II. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

### 2.1. OBJETIVOS ESTRÉGICOS DEL PEI

#### **DIMENSIÓN: INSTITUCIONAL**

**OE1:** Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, que permita una prestación de servicio integral de acuerdo a la normativa vigente.

#### **DIMENSIÓN: ACADEMICO**

**OE2:** Garantizar la formación integral de profesionales técnicos, implementando acciones para la mejora continua y brindar un servicio de excelencia académica, según los Lineamientos Académicos Generales (LAG) y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF).

#### **DIMENSIÓN: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS**

**OE3:** Garantizar una infraestructura física, equipamiento y recursos pertinentes a fin de contar con condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.

#### **DIMENSIÓN: EMPLEABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

**OE4:** Garantizar la intermediación de la empleabilidad de estudiantes y egresados; así como fortalecer las acciones de seguimiento de egresados en atención al requerimiento del sector productivo.

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
<b>OE1.</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, que permita una prestación de servicio integral de acuerdo a la normativa vigente.	<b>1.1.</b> Contar con los documentos de gestión institucional actualizados de acuerdo con la normativa vigente.
	<b>1.2.</b> Mantener actualizada la información académica institucional de acuerdo con la estructura y cronograma respectivamente del sistema de gestión académica REGISTRA del MINEDU.
	<b>1.3.</b> Mantener activo el portal web institucional y redes sociales para la difusión de diversas actividades académicas y extracurriculares.
	<b>1.4.</b> Gestionar ante la DREJ y/o Gobierno Regional de Junín, el manejo de los recursos directamente recaudados (RDR) y el incremento de rubros o partidas presupuestarias en la previsión económica de la institución.

	<p><b>1.5.</b> Mantener un clima organizacional fortalecido para mejorar las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.</p>
	<p><b>1.6.</b> Desarrollar acciones de seguridad y vigilancia institucional, con la participación de aliados estratégicos para lograr la prevención ante actos de inseguridad.</p>
	<p><b>1.7.</b> Gestionar alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo vinculadas a la oferta formativa de la institución para tomar acciones conjuntas mediante proyectos de investigación y/o innovación.</p>
	<p><b>1.8.</b> Implementar el sistema de gestión de calidad institucional para adaptarse a los cambios vinculados a la normativa vigente y las innovaciones relacionadas a la oferta formativa de la institución.</p>
<p><b>OE2:</b> Garantizar la formación integral de profesionales técnicos, implementando acciones para la mejora continua y brindar un servicio de excelencia académica, según los Lineamientos Académicos Generales (LAG) y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF).</p>	<p><b>2.1</b> Contar con planes de estudios actualizados de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales (LAG), Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF), normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.</p>
	<p><b>2.2</b> Contar con documentos pedagógicos docente, previo al inicio de cada periodo académico y teniendo en cuenta la pertinencia de cada programa de estudios de la institución.</p>
	<p><b>2.3</b> Gestionar el desarrollo permanente de las EFSRT dentro y fuera de la institución, cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y la naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios de la institución.</p>
	<p><b>2.4</b> Garantizar un personal docente idóneo para los programas de estudios ofertados por la institución y asegurar una formación integral y de calidad de los estudiantes.</p>
	<p><b>2.5</b> Fortalecer la competencia docente de la institución, mediante el desarrollo de actividades de capacitación y actualización.</p>
	<p><b>2.6</b> Garantizar el funcionamiento y operatividad de los servicios educacionales complementarios básicos</p>

	para brindar una formación integral de los estudiantes.
<b>OE3:</b> Garantizar una infraestructura física, equipamiento y recursos pertinentes a fin de contar con condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.	<b>3.1.</b> Aplicar los protocolos de seguridad de manera adecuada en los ambientes de la institución, considerando la normativa de seguridad.
	<b>3.2.</b> Gestionar el incremento de equipamiento y recursos de los ambientes de aprendizaje, de acuerdo con los avances tecnológicos.
	<b>3.3.</b> Implementar el plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de la institución, para garantizar las condiciones básicas de calidad.
<b>OE4:</b> Garantizar la intermediación de la empleabilidad de estudiantes y egresados; así como fortalecer las acciones de seguimiento de egresados en atención al requerimiento del sector productivo.	<b>4.1.</b> Implementar acciones de inserción laboral de estudiantes y egresados ante entidades del sector productivo afines a la oferta formativa de la institución.
	<b>4.2.</b> Implementar acciones de seguimiento de egresados de la institución, para conocer la situación actual de manera permanente y asegurar la información actualizada el sistema de seguimiento de egresados CONECTA del MINEDU.
	<b>4.3.</b> Implementar programas de formación continua según las necesidades de fortalecimiento de competencias de estudiantes y egresados de la institución, en atención a los requerimientos del sector productivo y de acuerdo con la normativa vigente.

## 2.2. OBJETIVOS DEL PAT VINCULADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS DEL PAT 2025
<b>OE1.</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, que permita una prestación de servicio integral de acuerdo a la normativa vigente.	<b>1.1.</b> Contar con los documentos de gestión institucional actualizados de acuerdo con la normativa vigente.	<b>1.</b> Actualizar y distribuir los documentos de gestión e institucionales a las unidades, coordinaciones, áreas y servicios de la institución, de acuerdo con la normatividad vigente y según corresponda.

	<b>1.2.</b> Mantener actualizada la información académica institucional de acuerdo con la estructura y cronograma respectivamente del Sistema de Gestión Académica REGISTRA del MINEDU.	<b>2.</b> Registrar toda la información académica institucional de acuerdo con la estructura del Sistema de Gestión Académica REGISTRA del MINEDU en forma oportuna.
	<b>1.3.</b> Mantener activo el portal web institucional y redes sociales para la difusión de diversas actividades académicas y extracurriculares.	<b>3.</b> Actualizar permanentemente el portal web institucional y redes sociales con información respectiva para la difusión de actividades académicas y extracurriculares.
	<b>1.4.</b> Gestionar ante la DREJ y/o Gobierno Regional de Junín, el manejo de los recursos directamente recaudados (RDR) y el incremento de rubros o partidas presupuestarias en la previsión económica de la institución.	<b>4.</b> Solicitar ante la DREJ y el GORE Junín, la priorización del PIA para la ejecución de gastos según lo programado para el año fiscal correspondiente.
	<b>1.5.</b> Mantener un clima organizacional fortalecido para mejorar las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.	<b>5.</b> Organizar y desarrollar actividades para el fortalecimiento del clima organizacional e imagen institucional, con la participación activa de los integrantes de la comunidad educativa.
	<b>1.6.</b> Desarrollar acciones de seguridad y vigilancia institucional, con la participación de aliados estratégicos para lograr la prevención ante actos de inseguridad.	<b>6.</b> Gestionar apoyo en la seguridad y vigilancia de la comunidad educativa, ante las autoridades locales y regionales con el fin de prever actos de inseguridad en el IES e inseguridad en los alrededores.
		<b>7.</b> Ejecutar un plan de seguridad y vigilancia institucional para prever actos de inseguridad interna y externa del IES
	<b>1.7.</b> Gestionar alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo vinculadas a la oferta formativa de la institución para tomar acciones conjuntas	<b>8.</b> Realizar las alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo con proyectos de investigación e innovación y vinculados

	mediante proyectos de investigación y/o innovación.	a los programas de estudios.
	<b>1.8.</b> Implementar el sistema de gestión de calidad institucional para adaptarse a los cambios vinculados a la normativa vigente y las innovaciones relacionadas a la oferta formativa de la institución.	<b>9.</b> Incorporar procedimientos, instructivos y/o formatos del Sistema de Gestión de Calidad Institucional para atender los diversos procesos de producción correspondientes a la prestación del servicio educativo del IES, de acuerdo con la normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.
<b>OE2:</b> Garantizar la formación integral de profesionales técnicos, implementando acciones para la mejora continua y brindar un servicio de excelencia académica, según los Lineamientos Académicos Generales (LAG) y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF).	<b>2.1.</b> Contar con planes de estudios actualizados de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales (LAG), Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF), normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.	<b>10.</b> Desarrollar los planes de estudios de la oferta formativa del IES, de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.
	<b>2.2.</b> Contar con documentos pedagógicos docente, previo al inicio de cada periodo académico y teniendo en cuenta la pertinencia de cada programa de estudios de la institución.	<b>11.</b> Elaborar los documentos pedagógicos (sílabos, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales educativos, entre otros), previo al inicio de cada periodo académico, considerando las características de flexibilidad y dinámica de cada programa de estudios que oferta la institución.
	<b>2.3.</b> Gestionar el desarrollo permanente de las EFSRT dentro y fuera de la institución, cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y la naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios de la institución.	<b>12.</b> Mantener los convenios con las entidades o empresas públicas y privadas respectivamente, para asegurar su desarrollo continuo de las EFSRT, según los módulos formativos de cada programa de estudios.
		<b>13.</b> Ejecutar las acciones del plan y reglamento de las

		EFSRT, según los convenios suscritos y cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y la naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios.
	<b>2.4.</b> Garantizar un personal docente idóneo para los programas de estudios ofertados por la institución y asegurar una formación integral y de calidad de los estudiantes.	<b>14.</b> Seleccionar al personal docente idóneo, teniendo en cuenta el cumplimiento del perfil requerido para los programas de estudios de la institución y asegurar la formación profesional técnica integral y de calidad de los estudiantes.
	<b>2.5.</b> Fortalecer la competencia docente de la institución, mediante el desarrollo de actividades de capacitación y actualización.	<b>15.</b> Ejecutar las acciones del plan de capacitación y actualización docente, según las necesidades de fortalecimiento de sus competencias en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
	<b>2.6.</b> Garantizar el funcionamiento y operatividad de los servicios educativos complementarios básicos para brindar una formación integral de los estudiantes.	<b>16.</b> Difundir los servicios educativos complementarios básicos brindados por la institución para la comunidad educativa mediante diferentes medios de difusión.
<b>OE3:</b> Garantizar una infraestructura física, equipamiento y recursos pertinentes a fin de contar con condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.	<b>3.1.</b> Aplicar los protocolos de seguridad de manera adecuada en los ambientes de la institución, considerando la normativa de seguridad.	<b>17.</b> Ejecutar acciones de capacitación, monitoreo y evaluación de los protocolos de seguridad en los ambientes de la institución, de acuerdo con la normativa de seguridad vigente.
	<b>3.2.</b> Gestionar el incremento de equipamiento y recursos de los ambientes de aprendizaje, de acuerdo con los avances tecnológicos.	<b>18.</b> Ejecutar acciones de gestión del incremento de equipamiento y recursos diversos de los ambientes de aprendizaje, de acuerdo al avance de la tecnología y para estar

		acorde con la demanda del sector productivo.
	<b>3.3.</b> Implementar el plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de la institución, para garantizar las condiciones básicas de calidad.	<b>19.</b> Ejecutar acciones del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de acuerdo con las especificaciones técnicas y a los requerimientos de los programas de estudios.
<b>OE4:</b> Garantizar la intermediación de la empleabilidad de estudiantes y egresados; así como fortalecer las acciones de seguimiento de egresados en atención al requerimiento del sector productivo.	<b>4.1.</b> Implementar acciones de inserción laboral de estudiantes y egresados ante entidades del sector productivo afines a la oferta formativa de la institución.	<b>20.</b> Ejecutar el plan de intermediación e inserción laboral, con el propósito de brindar posibilidades de empleabilidad de los estudiantes y egresados de la institución.
	<b>4.2.</b> Implementar acciones de seguimiento de egresados de la institución, para conocer la situación actual de manera permanente y asegurar la información actualizada el Sistema de Seguimiento de Egresados CONECTA del MINEDU.	<b>21.</b> Ejecutar actividades de seguimiento a los egresados de la institución para tener la información de la trayectoria y mantener actualizada el Sistema de Seguimiento de Egresados CONECTA del MINEDU por programa de estudios.
	<b>4.3.</b> Implementar programas de formación continua según las necesidades de fortalecimiento de competencias de estudiantes y egresados de la institución, en atención a los requerimientos del sector productivo y de acuerdo con la normativa vigente.	<b>22.</b> Desarrollar acciones de formación continua, para mejorar las competencias de los estudiantes y egresados de la institución, considerando la demanda laboral y las disposiciones de los LAG y otras normativas vigentes, según corresponda.

### III. INDICADORES Y METAS DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVOS DEL PAT	INDICADORES	METAS
<p>1. Actualizar y distribuir los documentos de gestión e institucionales a las unidades, coordinaciones, áreas y servicios de la institución, de acuerdo con la normatividad vigente y según corresponda.</p>	<p>Aprobación con Resolución Directoral Institucional, los equipos de trabajo para actualizar los documentos de gestión e institucional y distribuir los documentos en la institución.</p>	<p>Aprobación con Resolución Directoral Institucional, de un (1) equipo de trabajo para actualizar los documentos de gestión e institucional y distribuir los documentos en la institución, por año académico.</p>
<p>2. Registrar toda la información académica institucional de acuerdo con la estructura del Sistema de Gestión Académica REGISTRA del MINEDU en forma oportuna.</p>	<p>Elaboración de reportes de la información ingresada al Sistema de Gestión Académica REGISTRA del MINEDU.</p>	<p>Elaboración de un (1) reporte de información académica ingresada al Sistema de Gestión Académica REGISTRA del MINEDU, por periodo académico.</p>
<p>3. Actualizar permanentemente el portal web institucional y redes sociales con información respectiva para la difusión de actividades académicas y extracurriculares.</p>	<p>Elaboración de informes del plan de trabajo de difusión, actualización de la información de actividades académicas y extracurriculares de la institución.</p>	<p>Elaboración de un (1) informe del plan de trabajo de difusión, actualización de la información académica y extracurricular.</p>
<p>4. Solicitar ante la DREJ y el GORE Junín, la priorización del PIA para la ejecución de gastos según lo programado para el año fiscal correspondiente.</p>	<p>Elaboración de informes de la gestión ante la DREJ y el GORE Junín, la priorización del PIA para la ejecución de gastos según lo programado para el año fiscal correspondiente</p>	<p>Elaboración de un (1) informe de la gestión ante la DREJ y GORE Junín de la priorización del PIA para la ejecución de gastos, por año académico.</p>
<p>5. Organizar y desarrollar actividades para el fortalecimiento del clima organizacional e imagen institucional, con la participación activa de los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Elaboración de informes de monitoreo de cumplimiento de los planes de trabajo de la institución.</p> <p>Elaboración de informes de difusión de diversas actividades académicas y extracurriculares desarrolladas por la institución.</p>	<p>Elaboración de un (1) informe de monitoreo de cumplimiento de los planes de trabajo de la institución, por año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) informe de difusión de diversas actividades académicas y extracurriculares desarrolladas por la institución, por periodo académico.</p>



<p><b>6.</b> Gestionar apoyo en la seguridad y vigilancia de la comunidad educativa, ante las autoridades locales y regionales con el fin de prever actos de inseguridad en el IES e inseguridad en los alrededores.</p>	<p>Reporte de las acciones conjuntas entre la institución y las autoridades locales y regionales en el apoyo brindado para la seguridad y vigilancia de la institución.</p>	<p>Un (1) reporte de las acciones conjuntas entre la institución y las autoridades locales y regionales en el apoyo de la seguridad y vigilancia, por año académico.</p>
<p><b>7.</b> Ejecutar un plan de seguridad y vigilancia institucional para prever actos de inseguridad interna y externa del IES.</p>	<p>Elaboración de informes del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional.</p>	<p>Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional, por año académico.</p>
<p><b>8.</b> Realizar las alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo con proyectos de investigación e innovación y vinculados a los programas de estudios.</p>	<p>Elaboración de informes finales de los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos de investigación e innovación para la resolución de problemáticas del sector productivo.</p>	<p>Elaboración de un (1) informe final de los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos de investigación e innovación para la resolución de problemáticas del sector productivo, por año académico.</p>
<p><b>9.</b> Incorporar procedimientos, instructivos y/o formatos del Sistema de Gestión de Calidad Institucional para atender los diversos procesos de producción correspondientes a la prestación del servicio educativo del IES, de acuerdo con la normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.</p>	<p>Preparación de reportes de elaboración de formatos, manuales e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad del IES.</p>	<p>Preparación de un (1) reporte de elaboración de formatos, manuales e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad del IES, por año académico.</p>
<p><b>10.</b> Desarrollar los planes de estudios de la oferta formativa del IES, de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.</p>	<p>Reportes de la revisión y actualización, en caso corresponda, de los planes de estudios de la oferta formativa de la institución.</p>	<p>Un (1) reporte de la revisión y actualización, en caso corresponda, de los planes de estudios de la oferta formativa de la institución, por año académico.</p>
<p><b>11.</b> Elaborar los documentos pedagógicos (sílabos, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales educativos, entre otros), previo al inicio de cada periodo académico, considerando las características de flexibilidad y dinámica de cada programa de estudios que oferta la institución.</p>	<p>Informes de monitoreo y acompañamiento pedagógico de la institución.</p>	<p>Un (1) informe de monitoreo y acompañamiento pedagógico de la institución, por periodo académico.</p>

<p><b>12.</b>Mantener los convenios con las entidades o empresas públicas y privadas respectivamente, para asegurar su desarrollo continuo de las EFSRT, según los módulos formativos de cada programa de estudios.</p>	<p>Elaboración de reportes de los convenios para el desarrollo de las EFSRT actualizadas del IES con las entidades o empresas públicas o privadas.</p>	<p>Elaboración de un (1) reporte de los convenios para el desarrollo de las EFSRT actualizadas del IES con las entidades o empresas públicas o privadas, por año académico.</p>
<p><b>13.</b>Ejecutar las acciones del plan y reglamento de las EFSRT, según los convenios suscritos y cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y la naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios.</p>	<p>Elaboración de informes del cumplimiento del plan y reglamento de las EFSRT de la institución.</p>	<p>Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan y reglamento de las EFSRT de la institución, por periodo académico.</p>
<p><b>14.</b>Seleccionar al personal docente idóneo, teniendo en cuenta el cumplimiento del perfil requerido para los programas de estudios de la institución y asegurar la formación profesional técnica integral y de calidad de los estudiantes.</p>	<p>Elaboración de informes consolidados del proceso de selección y evaluación para el contrato del personal docente de la institución.</p>	<p>Elaboración de un (1) informe consolidados del proceso de selección y evaluación para el contrato del personal docente de la institución, del año académico.</p>
<p><b>15.</b>Ejecutar las acciones del plan de capacitación y actualización docente, según las necesidades de fortalecimiento de sus competencias en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.</p>	<p>Elaboración de informes del cumplimiento del plan de capacitación y actualización docente de la institución.</p>	<p>Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de capacitación y actualización docente de la institución, por periodo académico.</p>
<p><b>16.</b>Difundir los servicios educacionales complementarios básicos brindados por la institución para la comunidad educativa mediante diferentes medios de difusión.</p>	<p>Elaboración de informes de actividades desarrolladas en los servicios educacionales complementarios básicos en la institución.</p>	<p>Elaboración de un (1) informe de actividades desarrolladas en los servicios educacionales complementarios básicos en la institución, por periodo académico.</p>
<p><b>17.</b>Ejecutar acciones de capacitación, monitoreo y evaluación de los protocolos de seguridad en los ambientes de la institución, de acuerdo con la normativa de seguridad vigente.</p>	<p>Ejecución de informes de monitoreo de la ejecución de acciones de los protocolos de seguridad de los ambientes de la institución.</p>	<p>Ejecución de un (1) informe de monitoreo de la ejecución de acciones de los protocolos de seguridad de los ambientes de la institución, por año académico.</p>
<p><b>18.</b>Ejecutar acciones de gestión del incremento de equipamiento y recursos diversos de los ambientes de aprendizaje, de acuerdo al avance de la tecnología y para estar acorde</p>	<p>Elaboración de informes de los compromisos asumidos con entidades que brindarán el apoyo con equipamiento y recursos para los ambientes de</p>	<p>Elaboración de un (1) informe de los compromisos asumidos con entidades que brindarán el apoyo con equipamiento y recursos</p>

con la demanda del sector productivo.	aprendizaje de la institución.  Elaboración de informes de la implementación de diversos equipos y recursos para los ambientes de aprendizaje de la institución.	para los ambientes de aprendizaje de la institución, por periodo académico.  Elaboración de un (1) informe de la implementación de diversos equipos y recursos para los ambientes de aprendizaje de la institución, por periodo académico.
<b>19.</b> Ejecutar acciones del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de acuerdo con las especificaciones técnicas y a los requerimientos de los programas de estudios.	Elaboración de informes del cumplimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de la institución.	Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de la institución. Por periodo académico.
<b>20.</b> Ejecutar el plan de intermediación e inserción laboral, con el propósito de brindar posibilidades de empleabilidad de los estudiantes y egresados de la institución.	Elaboración de informes del cumplimiento del plan de intermediación e inserción laboral en la institución.	Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de intermediación e inserción laboral en la institución, por periodo académico.
<b>21.</b> Ejecutar actividades de seguimiento a los egresados de la institución para tener la información de la trayectoria y mantener actualizada el Sistema de Seguimiento de Egresados CONECTA del MINEDU por programa de estudios.	Elaboración de informes del cumplimiento del plan de seguimiento a los egresados de la institución.	Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de seguimiento a los egresados de la institución, por periodo académico.
<b>22.</b> Desarrollar acciones de formación continua, para mejorar las competencias de los estudiantes y egresados de la institución, considerando la demanda laboral y las disposiciones de los LAG y otras normativas vigentes, según corresponda.	Elaboración de informes del cumplimiento del plan de formación continua, para los estudiantes y egresados de la institución.	Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de formación continua, para los estudiantes y egresados de la institución, por periodo académico.

#### IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, RESPONSABLES Y PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PAT 2025.

**OE1 del PEI:** Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, que permita una prestación de servicio integral de acuerdo a la normativa vigente.

OEsp. 1.1. del OE1		Contar con los documentos de gestión institucional actualizados de acuerdo con la normativa vigente.															
OPAT 1		Actualizar y distribuir los documentos de gestión e institucionales a las unidades, coordinaciones, áreas y servicios de la institución, de acuerdo con la normatividad vigente y según corresponda.															
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Desarrollo de acciones para la actualización de documentos de gestión e institucionales y su respectiva distribución a las oficinas de la institución, en atención a las normativas vigentes.	Reunión para conformar equipos de trabajo	Director General	No requiere presupuesto			X											
	Aprobación con RDI los equipos de trabajo	Director General				X											
	Actualización de los documentos de gestión e institucionales.	Coordinador del Área de Calidad				X	X										
	Distribución de los documentos de gestión e institucionales a las unidades, áreas, coordinaciones y otros.	Jefe del Área de Administración.					X	X									
	Publicación en el portal web institucional de los documentos de gestión e institucionales	Jefe del Área de Administración.						X									

OEsp. 1.2. del OE1		Mantener actualizada la información académica institucional de acuerdo con la estructura y cronograma respectivamente del Sistema de Gestión Académica REGISTRA del MINEDU.														
OPAT 2		Registrar toda la información académica institucional de acuerdo con la estructura del Sistema de Gestión Académica REGISTRA del MINEDU en forma oportuna.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollo de acciones para actualizar y consolidar información	Información de la forma correcta de realizar el recojo de la información académica.	Secretaría Académica	No requiere presupuesto			X										X
	Reunión con los coordinadores de áreas académicas y docentes	Secretaría Académica				X				X						

académica institucional el Sistema de Gestión Académica REGISTRA	para programar las actividades de información académica.														
	Recojo de los horarios de los programas de estudios.	Secretaría Académica, Coordinadores de Áreas Académicas. Docentes.			X				X						X
	Recojo y archivo de documentos de las EFSRT por cada módulo formativo.	Secretaría Académica, Coordinadores de Áreas Académicas.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Consolidación de las actas de evaluación de las unidades didácticas.	Secretaría Académica.							X						X
	Actualizar la información académica en Sistema de Gestión Académica REGISTRA del MINEDU.	Secretaría Académica.			X					X					X

<b>OEsp. 1.3. del OE1</b>	<b>Mantener activo el portal web institucional y redes sociales para la difusión de diversas actividades académicas y extracurriculares.</b>														
<b>OPAT 3</b>	<b>Actualizar permanentemente el portal web institucional y redes sociales con información respectiva para la difusión de actividades académicas y extracurriculares.</b>														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de acciones para implementar y actualizar el portal web y redes sociales de la institución.	Ejecución de actividades que señala el plan de trabajo sobre la actualización permanente del portal web y redes sociales.	Jefe del Área de Administración. Soporte técnico de la institución.	S/. 2,500.00			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Implementación y actualización del portal web.					X	X	X	X	X	X	X	X		
	Implementación y actualización de las redes sociales de la institución.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Elaboración de un informe final del plan de trabajo de implementación y actualización del portal web y redes sociales.								X					X	

<b>OEsp. 1.4. del OE1</b>	<b>Gestionar ante la DREJ y/o Gobierno Regional de Junín, el manejo de los recursos directamente recaudados (RDR) y el incremento de rubros o partidas presupuestarias en la previsión económica de la institución.</b>														
<b>OPAT 4</b>	<b>Solicitar ante la DREJ y el GORE Junín, la priorización del PIA para la ejecución de gastos según lo programado para el año fiscal correspondiente.</b>														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de acciones para solicitar ante la DREJ y GORE Junín el uso inmediato de los RDR y la incorporación del saldo balance de la institución,	Reunión de trabajo con el área de administración para elaborar un diagnóstico sobre las necesidades de atención inmediata en la institución.	Director General Jefe del Área de Administración Responsables de presupuesto Responsable de abastecimiento.	No requiere presupuesto	X											
	Elaboración de oficios dirigidos a la DREJ y GORE Junín, solicitando el uso de los RDR y la incorporación del saldo balance del año anterior.	Director General			X										
	Reuniones con los responsables de Administración de la DREJ y GORE Junín para la atención a la solicitud.				X										
	Seguimiento de los oficios presentados a la DREJ y GORE Junín, hasta el cumplimiento de los solicitado.				X										
	Elaboración de un informe de las gestiones realizadas sobre la solicitud de la incorporación del saldo balance del año anterior.						X								

<b>OEsp. 1.5. del OE1</b>	<b>Mantener un clima organizacional fortalecido para mejorar las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.</b>														
<b>OPAT 5</b>	<b>Organizar y desarrollar actividades para el fortalecimiento del clima organizacional e imagen institucional, con la participación activa de los integrantes de la comunidad educativa.</b>														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Desarrollo de eventos o actividades de confraternidad y camaradería para el personal docente, administrativo y estudiantes, en fechas representativas como aniversarios, semana técnica, día de la madre, etc. que fortalezcan el buen clima organizacional	Reunión de trabajo con los equipos para la organización de actividades como eventos de confraternidad y camaradería, de fortalecimiento de las habilidades blandas, entre otras.	Director General Jefe de unidad académica Jefe del área de administración Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad.	S/. 17,500.00			X		X	X	X		X						X	
	Elaboración de planes de trabajo para el desarrollo de los eventos de fortalecimiento del clima organizacional.	Director general Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad.				X													
	Ejecución de los planes de trabajo de las diversas actividades.	Jefe de unidad académica Jefe de formación continua Jefe del área de administración Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.				X		X	X	X		X							X
	Monitoreo de cumplimiento de los planes de trabajo ejecutados.	Director general				X		X	X	X		X							X
	Elaboración de un informe de monitoreo de cumplimiento de los planes de trabajo.	Director general																	X
Desarrollo de acciones de difusión de las actividades académicas y extracurriculares para fortalecer la imagen institucional.	Reunión de trabajo con los equipos para la coordinación de una ayuda memoria de las actividades académicas y extracurriculares a ser publicadas.	Director general Jefe de unidad académica Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios Imagen institucional	S/. 2,000.00			X													
	Sistematización de las actividades académicas y extracurriculares desarrolladas por la institución.						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Difusión en el portal web institucional y redes sociales de las actividades académicas y						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

	extracurriculares desarrolladas por la institución.																	
	Elaboración de un informe de difusión de las actividades académicas y extracurriculares desarrolladas por la institución.																	X

<b>OEsp. 1.6. del OE1</b>																			
<b>Desarrollar acciones de seguridad y vigilancia institucional, con la participación de aliados estratégicos para lograr la prevención ante actos de inseguridad.</b>																			
<b>OPAT 6</b>																			
<b>Gestionar apoyo en la seguridad y vigilancia de la comunidad educativa, ante las autoridades locales y regionales con el fin de prever actos de inseguridad en el IES e inseguridad en los alrededores.</b>																			
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025															
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Reuniones y coordinaciones y con las autoridades locales y regionales con el fin de recibir mayor apoyo en la seguridad y vigilancia de la comunidad educativa para prever actos de inseguridad en la institución.	Reunión con las autoridades locales y regionales vinculadas a la seguridad y vigilancia.	Director General	No requiere presupuesto			X						X							
	Ejecución de acciones conjuntas con las autoridades locales y regionales para fortalecer la seguridad y vigilancia.					X				X									
	Reporte de acciones conjuntas entre la institución y las autoridades locales y regionales en el apoyo brindado para la seguridad y vigilancia de la institución.										X					X			
<b>OPAT 7</b>																			
<b>Ejecutar un plan de seguridad y vigilancia institucional para prever actos de inseguridad interna y externa del IES</b>																			
Desarrollo del plan de seguridad y vigilancia institucional para salvaguardar la integridad, seguridad y cuidado del patrimonio de la institución.	Reunión de trabajo con el equipo para la elaboración del plan de seguridad y vigilancia institucional.	Director general	S/. 1,000.00			X				X									
	Aprobación con Resolución Directoral Institucional del plan de seguridad y vigilancia.	Director General				X				X									
	Ejecución de las actividades previstas en el plan de seguridad y vigilancia institucional.	Jefe del área de administración				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional.	Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



OEsp. 1.7. del OE1	Gestionar alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo vinculadas a la oferta formativa de la institución para tomar acciones conjuntas mediante proyectos de investigación y/o innovación.															
OPAT 8	Realizar las alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo con proyectos de investigación e innovación y vinculados a los programas de estudios.															
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Coordinar con las entidades públicas y privadas del sector productivo a fin a los programas de estudios de la institución para el afianzamiento de las alianzas estratégicas.	Reunión de trabajo con el equipo de la institución con las entidades que presentan problemáticas en su sector productivo vinculados a los programas de estudios.	Director General Comité consultivo de los programas de estudios.	S/. 500.00	X	X	X										
	Elaboración de propuestas de proyectos de investigación e innovación a nivel de la institución.	Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudio. Jefe de la unidad de investigación Docentes					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Asumir acuerdos entre la institución con las entidades y la aprobación mediante convenios.	Director General Comité consultivo de los programas de estudios					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ejecución de los proyectos de investigación e innovación para la solución de la problemática del sector productivo.	Jefe de la unidad de investigación Docentes.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe final de los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos de investigación e innovación.									X					X	
	Publicación de los resultados alcanzados mediante el portal web, redes sociales y la revista institucional.	Jefe de Unidad de investigación Imagen institucional.													X	

<b>OEsp. 1.8. del OE1</b>	<b>Implementar el sistema de gestión de calidad institucional para adaptarse a los cambios vinculados a la normativa vigente y las innovaciones relacionadas a la oferta formativa de la institución.</b>																
<b>OPAT 9</b>	<b>Incorporar procedimientos, instructivos y/o formatos del Sistema de Gestión de Calidad Institucional para atender los diversos procesos de producción correspondientes a la prestación del servicio educativo del IES, de acuerdo con la normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.</b>																
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Elaboración de formatos, procedimientos, manuales e instructivos, entre otros, debidamente codificados sobre los diversos procesos de producción que se requieren para asegurar un sistema de gestión de calidad institucional.	Reunión de trabajo con el equipo para la elaboración de formatos, procedimientos, manuales e instructivos, entre otros, para la operatividad, limpieza y mantenimiento de máquinas y equipos en el proceso de producción vinculados a lo desarrollado por los programas de estudios de la institución.	Coordinador del área de calidad Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudio.	S/. 500.00			X					X				X		
	Validación y aprobación de los formatos, manuales e instructivos.	Coordinador del área de calidad				X						X				X	
	Aprobación con resolución direccional institucional de formatos, manuales e instructivos.	Director General				X						X				X	
	Realizar un reporte de la elaboración de formatos, manuales e instructivos del sistema de gestión de calidad de la institución.	Coordinador del área de calidad															

**OE2 DEL PEI:** Garantizar la formación integral de profesionales técnicos, implementando acciones para la mejora continua y brindar un servicio de excelencia académica, según los Lineamientos Académicos Generales (LAG) y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF).

<b>OEsp. 2.1. del OE2</b>	<b>Contar con planes de estudios actualizados de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales (LAG), Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF), normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.</b>														
<b>OPAT 10</b>	<b>Desarrollar los planes de estudios de la oferta formativa del IES, de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.</b>														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Realización de acciones para la ejecución de la actualización de los planes de estudios de la oferta formativa de la institución, de acuerdo a los LAG, CNOF, normativa vigente y los requerimientos del sector productivo, según corresponda (comité consultivo).	Reunión de trabajo con el equipo para la organización del desarrollo de los planes de estudios de la oferta formativa de la institución.	Jefe de unidad académica Coordinador del área de calidad	No requiere presupuesto			X														
	Desarrollo de las acciones para la ejecución de la actualización de los planes de estudios de la oferta formativa de la institución.	Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.					X													
	Actualización de los planes de estudios de la oferta formativa de la institución, de acuerdo a los LAG, CNOF y a los requerimientos del sector productivo.	Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios Comité consultivo de los programas de estudios.					X					X								
	Elaboración de informes sobre aprobación y actualización de los planes de estudios de la oferta formativa de la institución.	Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios						X						X						
	Difusión en el portal web institucional de los planes de estudios actualizados.	Imagen institucional						X						X						
	Reporte de la revisión y actualización de los planes de estudios de la oferta formativa de la institución.	Jefe de unidad académica Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios																		

<b>OEsp. 2.2. del OE2</b>	<b>Contar con documentos pedagógicos docente, previo al inicio de cada periodo académico y teniendo en cuenta la pertinencia de cada programa de estudios de la institución.</b>																		
<b>OPAT 11</b>	<b>Elaborar los documentos pedagógicos (sílabos, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales educativos, entre otros), previo al inicio de cada periodo académico, considerando las características de flexibilidad y dinámica de cada programa de estudios que oferta la institución.</b>																		
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025															
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Desarrollo de un programa curricular	Reunión con los coordinadores de áreas académicas de los programas	Jefe de unidad académica				X													

mediante la utilización del portafolio docente, previo al inicio de cada periodo académico.	de estudios para la alineación del portafolio docente, acorde a los planes de estudios aprobados y actualizados.	Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.	No requiere presupuesto																				
	Reunión con los docentes para orientar el manejo del enfoque por competencias en la programación curricular.	Jefe de unidad académica Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios Docentes.																					
	Elaboración del portafolio docente.	Docentes																					
	Ejecución de la programación curricular.																						
	Monitoreo y acompañamiento pedagógico	Jefe de unidad académica Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.																					
Informe del monitoreo y acompañamiento pedagógico.	Jefe de unidad académica.																						

<b>OEsp. 2.3. del OE2</b>	<b>Gestionar el desarrollo permanente de las EFSRT dentro y fuera de la institución, cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y la naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios de la institución.</b>																					
<b>OPAT 12</b>	<b>Mantener los convenios con las entidades o empresas públicas y privadas respectivamente, para asegurar su desarrollo continuo de las EFSRT, según los módulos formativos de cada programa de estudios.</b>																					
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025																		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
Coordinaciones con las entidades públicas y privadas para renovación y/o nuevos convenios para el desarrollo de las EFSRT.	Reunión de coordinación con las entidades públicas y privadas los términos de los convenios para el cumplimiento de las EFSRT por actualizar y/o incrementar con la institución.	Director General	No se requiere presupuesto			X																
	Acuerdos estratégicos o convenios para las EFSRT actualizados o nuevos de la institución con las entidades.	Director general Jefe de unidad académica					X															

		Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.																		
	Elaboración de un reporte de los acuerdos o convenios para las EFSRT actualizados o nuevos de la institución con las entidades.	Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.											X						X	
<b>OPAT 13</b>	<b>Ejecutar las acciones del plan y reglamento de las EFSRT, según los convenios suscritos y cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y la naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios.</b>																			
Desarrollo del <b>plan y reglamento de las EFSRT</b> para el cumplimiento con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios de la institución.	Reunión de trabajo con el equipo para la elaboración del plan y reglamento de las EFSRT.	Jefe de unidad académica Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.	S/. 1,600.00			X														
	Aprobación con resolución directoral institucional del plan y reglamento de las EFSRT.	Director General				X														
	Ejecución de las actividades previstas en el plan de las EFSRT.	Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe del cumplimiento del plan y reglamento de las EFSRT.	Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.								X										X

<b>OEsp. 2.4. del OE2</b>	<b>Garantizar un personal docente idóneo para los programas de estudios ofertados por la institución y asegurar una formación integral y de calidad de los estudiantes.</b>																		
<b>OPAT 14</b>	<b>Seleccionar al personal docente idóneo, teniendo en cuenta el cumplimiento del perfil requerido para los programas de estudios de la institución y asegurar la formación profesional técnica integral y de calidad de los estudiantes.</b>																		
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025															
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Desarrollo de las acciones del proceso de selección, evaluación y adjudicación al docente contratado, de acuerdo al perfil y experiencia	Reunión del comité de evaluación y selección docente para la organización del proceso y selección del personal docente idóneo.	Director General Comité de evaluación.	No requiere presupuesto.	X	X														
	Revisión de las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación para el proceso de	Comité de evaluación.			X														

profesional que requiera el programa de estudios de la institución, de acuerdo a la normativa vigente del MINEDU.	evaluación y selección del personal docente.																
	Ejecución, evaluación, publicación de resultados y adjudicación al personal docente idóneo.		X														
	Elaboración de un informe final del proceso de selección y evaluación docente desarrollado en la institución.	Director General Comité de evaluación.			X												

<b>OEsp. 2.5. del OE2</b>		<b>Fortalecer la competencia docente de la institución, mediante el desarrollo de actividades de capacitación y actualización.</b>															
<b>OPAT 15</b>		<b>Ejecutar las acciones del plan de capacitación y actualización docente, según las necesidades de fortalecimiento de sus competencias en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.</b>															
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>													
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
Desarrollo del <b>plan de capacitación y actualización docente</b> , considerando temáticas que fortalezcan sus competencias docentes en el proceso enseñanza aprendizaje, en los programas de estudios de la institución.	Reunión de trabajo con el equipo, para la elaboración del plan de capacitación y actualización docente.	Director general Jefe de unidad académica Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios Docentes.	S/. 3,000.00			X											
	Aprobación con resolución directoral institucional del plan de capacitación y actualización docente.	Director General				X											
	Ejecución de las actividades programadas en el plan de capacitación y actualización docente.	Jefe de unidad académica Jefe del área de administración Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe del cumplimiento del plan de capacitación y actualización docente.	Jefe de unidad académica.															X

OEsp. 2.6. del OE2	Garantizar el funcionamiento y operatividad de los servicios educacionales complementarios básicos para brindar una formación integral de los estudiantes.																
OPAT 16	Difundir los servicios educacionales complementarios básicos brindados por la institución para la comunidad educativa mediante diferentes medios de difusión.																
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Desarrollo de las actividades de los servicios educacionales complementarios básicos de la institución, como son: consejería, tutoría, orientación vocacional y psicología.	Reunión de trabajo con el equipo de los servicios educacionales complementarios básicos para organizar sus diversas actividades a ser desarrolladas en la institución.	Director General Jefe de unidad de bienestar y empleabilidad.	S/. 2,000.00			X											
	Comunicación y difusión a la comunidad educativa para su participación en las diversas actividades planificadas por los servicios educacionales complementarios básicos.	Jefe de unidad de bienestar y empleabilidad Imagen institucional.						X									
	Ejecución de las actividades planificadas por los servicios educacionales complementarios básicos de la institución.	Jefe de unidad de bienestar y empleabilidad.						X				X					
	Sistematización de las actividades por ejecutar de los servicios educacionales complementarios básicos en el portal web institucional.								X				X				
	Difusión de las actividades realizadas por los servicios educacionales complementarios básicos de la institución.	Jefe de unidad de bienestar y empleabilidad Imagen institucional.					X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Elaboración de un informe de ejecución de las actividades desarrolladas de los servicios educacionales complementarios básicos de la institución.	Jefe de unidad de bienestar y empleabilidad.															

**OE3 DEL PEI:** Garantizar una infraestructura física, equipamiento y recursos pertinentes a fin de contar con condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.

<b>OEsp. 3.1. del OE3</b>		<b>Aplicar los protocolos de seguridad de manera adecuada en los ambientes de la institución, considerando la normativa de seguridad.</b>															
<b>OPAT 17</b>		<b>Ejecutar acciones de capacitación, monitoreo y evaluación de los protocolos de seguridad en los ambientes de la institución, de acuerdo con la normativa de seguridad vigente.</b>															
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>													
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
Desarrollo de las actividades para la actualización y monitoreo de los protocolos de seguridad en la institución.	Reunión de trabajo con el equipo, para la verificación de la normativa vigente de seguridad de los ambientes.	Coordinador del área de calidad Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios.	S/. 2,000.00			X											
	Actualización de los protocolos de seguridad, en caso corresponda.	Coordinador del área de calidad.					X										
	Difusión de los protocolos de seguridad vigentes.	Coordinador del área de calidad Imagen institucional					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ejecución de los protocolos de seguridad en los ambientes de la institución.	Coordinador del área de calidad.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo de la aplicación de los protocolos de seguridad de la institución.									X					X		
	Ejecución de un informe de monitoreo de la ejecución de las acciones de los protocolos de seguridad de los ambientes de la institución.																

<b>OEsp. 3.2. del OE3</b>		<b>Gestionar el incremento de equipamiento y recursos de los ambientes de aprendizaje, de acuerdo con los avances tecnológicos.</b>													
<b>OPAT 18</b>		<b>Ejecutar acciones de gestión del incremento de equipamiento y recursos diversos de los ambientes de aprendizaje, de acuerdo al avance de la tecnología y para estar acorde con la demanda del sector productivo.</b>													
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>											
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>



Coordinaciones con entidades públicas y/o privadas para solicitar el apoyo con equipamiento y recursos en los ambientes de aprendizaje de la institución acorde con la demanda del sector productivo.	Reunión de trabajo con el equipo, para realizar el contacto con las entidades públicas y/o privadas para solicitar el apoyo con el equipamiento y recursos en los ambientes de aprendizaje de la institución.	Director general	S/. 1,000.00			X														
	Reunión con las entidades públicas y/o privadas para solicitar el apoyo con el equipamiento y recursos en los ambientes de aprendizaje de la institución.	Consejo asesor				X	X	X												
	Compromisos de apoyo a la institución con equipos y recursos para los ambientes de aprendizaje de la institución.	Director general.						X	X	X										
	Ejecución de los compromisos de apoyo a la institución con equipos y recursos para los ambientes de aprendizaje de la institución.	Consejo asesor.									X	X	X	X	X	X				
	Elaboración de un informe de los compromisos asumidos con entidades que brindarán el apoyo con equipamiento y recursos para los ambientes de aprendizaje de la institución.	Director general.																		X

<b>OEsp. 3.3. del OE3</b>	<b>Implementar el plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de la institución, para garantizar las condiciones básicas de calidad.</b>																	
<b>OPAT 19</b>	<b>Ejecutar acciones del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de acuerdo con las especificaciones técnicas y a los requerimientos de los programas de estudios.</b>																	
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Desarrollo de actividades del plan de mantenimiento de la infraestructura física,	Reunión de trabajo con el equipo, para elaborar el plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de la institución.	Director general Jefe del área de administración.	S/. 250,000.00			X												

<b>equipamiento y soporte tecnológico</b> de la institución.	Aprobación con resolución directoral institucional del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de la institución.	Director General.				X												
	Ejecución de las actividades previstas en el plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de la institución.	Jefe del área de administración					X											
	Elaboración de un informe del cumplimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de la institución.									X								

**OE4:** Garantizar la intermediación de la empleabilidad de estudiantes y egresados; así como fortalecer las acciones de seguimiento de egresados en atención al requerimiento del sector productivo.

<b>OEsp. 4.1. del OE4</b>	<b>Implementar acciones de inserción laboral de estudiantes y egresados ante entidades del sector productivo afines a la oferta formativa de la institución.</b>																
<b>OPAT 20</b>	<b>Ejecutar el plan de intermediación e inserción laboral, con el propósito de brindar posibilidades de empleabilidad de los estudiantes y egresados de la institución.</b>																
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>													
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
Desarrollo de actividades programadas del <b>plan de intermediación e inserción laboral de estudiantes y egresados</b> de la institución.	Reunión de trabajo con el equipo, para la organización de las acciones de intermediación e inserción laboral de los estudiantes y egresados de la institución.	Consejo asesor	S/. 500.00			X											
	Reunión con las entidades del sector productivo de acuerdo a la oferta formativa de la institución para tener conocimiento de las convocatorias y publicaciones de oportunidades laborales.	Director general Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad.					X	X	X	X							

	Elaboración del plan de intermediación e inserción laboral de estudiantes y egresados de la institución.	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad.				X											
	Aprobación con resolución directoral institucional del plan de intermediación e inserción laboral de estudiantes y egresados de la institución.	Director General.				X											
	Difusión de las acciones de bolsa laboral en el portal web y redes sociales institucional respectivamente.	jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad Imagen institucional.			X												
	Ejecución de las actividades programadas en el plan de intermediación e inserción laboral de estudiantes y egresados de la institución.	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad.				X											
	Elaboración de un informe del cumplimiento del plan de intermediación e inserción laboral de estudiantes y egresados de la institución.										X						

<b>OEsp. 4.2. del OE4</b>	<b>Implementar acciones de seguimiento de egresados de la institución, para conocer la situación actual de manera permanente y asegurar la información actualizada el Sistema de Seguimiento de Egresados CONECTA del MINEDU.</b>																
<b>OPAT 21</b>	<b>Ejecutar actividades de seguimiento a los egresados de la institución para tener la información de la trayectoria y mantener actualizada el Sistema de Seguimiento de Egresados CONECTA del MINEDU por programa de estudios.</b>																
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>													
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
Desarrollo de actividades de un <b>plan de seguimiento a los regresados</b> de la institución.	Reunión de trabajo con el equipo, para la organización de las acciones de seguimiento a los egresados de la institución.	Director general Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad.	S/. 500.00				X									X	
	Revisión del Sistema de Seguímentos de Egresados CONECTA del Ministerio de Educación, para contar con la	Secretaría académica Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad.						X									X

	información completa de la trayectoria actual del egresado de la institución.																			
	Elaboración del plan de seguimiento a los egresados de la institución.	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad				X												X	X	
	Aprobación del plan de seguimiento a los regresados de la institución.	Director General.				X														
	Difusión del uso del Sistema de Seguimiento de Egresados CONECTA del MINEDU, a través del portal web y redes sociales institucionales respectivamente.	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad Imagen institucional.					X	X	X											
	Ejecución de las actividades programadas en el plan de seguimiento a los regresados de la institución.	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad								X	X	X	X							
	Elaboración de un informe del cumplimiento del plan de seguimiento a los regresados de la institución.																			X

<b>OEsp. 4.3. del OE4</b>	<b>Implementar programas de formación continua según las necesidades de fortalecimiento de competencias de estudiantes y egresados de la institución, en atención a los requerimientos del sector productivo y de acuerdo con la normativa vigente.</b>																			
<b>OPAT 22</b>	<b>Desarrollar acciones de formación continua, para mejorar las competencias de los estudiantes y egresados de la institución, considerando la demanda laboral y las disposiciones de los LAG y otras normativas vigentes, según corresponda.</b>																			
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA 2025																
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Desarrollo de actividades de un plan de capacitación y actualización para una formación continua de estudiantes y egresados de la institución, según	Reunión de trabajo con el equipo, para sistematizar información de las necesidades del fortalecimiento de competencias de estudiantes y egresados, así como los requerimientos del sector productivo.	Director general. Jefe de unidad académica. Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios. Jefe de la unidad de formación continua.	S/. 500.00			X														
	Elaboración de un plan de capacitación y actualización para	Jefe de la unidad de formación continua.				X														

las demandas del sector productivo.	una formación continua de estudiantes y egresados de la institución.																				
	Aprobación con resolución direccional institucional el plan de capacitación y actualización para una formación continua de estudiantes y egresados de la institución.	Director general			X																
	Difusión de las capacitaciones y actualizaciones de formación continua para estudiantes y egresados de la institución a través del portal web y redes sociales institucionales respectivamente.	Jefe de la unidad de formación continua. Imagen institucional.				X	X														
	Ejecución del plan de capacitación y actualización para una formación continua de estudiantes y egresados de la institución.	Jefe de la unidad de formación continua.					X	X	X	X	X	X	X	X							
	Elaboración de un informe del cumplimiento del plan de capacitación y actualización para una formación continua de estudiantes y egresados de la institución.																				X

Adicionalmente cada programa de estudios cuenta con un plan anual de trabajo de forma independiente que se articula con el presente plan.

- Plan de trabajo del PE de Construcción Civil.
- Plan de trabajo del PE de Contabilidad.
- Plan de trabajo del PE de Desarrollo de Sistemas de Información.
- Plan de trabajo del PE de Electricidad Industrial
- Plan de trabajo del PE de Electrónica Industrial.
- Plan de trabajo del PE de Farmacia Técnica.
- Plan de trabajo del PE de Mecánica de Producción Industrial.
- Plan de trabajo del PE de Mecatrónica Automotriz.

## V. PRESUPUESTO

### Egresos proyectados

OPAT	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO (S/.)
OPAT 3	Actualizar permanentemente el portal web institucional y redes sociales con información respectiva para la difusión de actividades académicas y extracurriculares.	2,500.00
OPAT 5	Organizar y desarrollar actividades para el fortalecimiento del clima organizacional e imagen institucional, con la participación activa de los integrantes de la comunidad educativa.	19,500.00
OPAT 7	Ejecutar un plan de seguridad y vigilancia institucional para prevenir actos de inseguridad interna y externa del IES	1,000.00
OPAT 8	Realizar las alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo con proyectos de investigación e innovación y vinculados a los programas de estudios.	500.00
OPAT 9	Incorporar procedimientos, instructivos y/o formatos del Sistema de Gestión de Calidad Institucional para atender los diversos procesos de producción correspondientes a la prestación del servicio educativo del IES, de acuerdo con la normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.	500.00
OPAT 13	Ejecutar las acciones del plan y reglamento de las EFSRT, según los convenios suscritos y cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y la naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios.	1,600.00
OPAT 15	Ejecutar las acciones del plan de capacitación y actualización docente, según las necesidades de fortalecimiento de sus competencias en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.	3,000.00
OPAT 16	Difundir los servicios educacionales complementarios básicos brindados por la institución para la comunidad educativa mediante	2,000.00

	diferentes medios de difusión.	
<b>OPAT 17</b>	Ejecutar acciones de capacitación, monitoreo y evaluación de los protocolos de seguridad en los ambientes de la institución, de acuerdo con la normativa de seguridad vigente.	2,000.00
<b>OPAT 18</b>	Ejecutar acciones de gestión del incremento de equipamiento y recursos diversos de los ambientes de aprendizaje, de acuerdo al avance de la tecnología y para estar acorde con la demanda del sector productivo.	1,000.00
<b>OPAT 19</b>	Ejecutar acciones del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de acuerdo con las especificaciones técnicas y a los requerimientos de los programas de estudios.	250,000.00
<b>OPAT 20</b>	Ejecutar el plan de intermediación e inserción laboral, con el propósito de brindar posibilidades de empleabilidad de los estudiantes y egresados de la institución.	500.00
<b>OPAT 21</b>	Ejecutar actividades de seguimiento a los egresados de la institución para tener la información de la trayectoria y mantener actualizada el Sistema de Seguimiento de Egresados CONECTA del MINEDU por programa de estudios.	500.00
<b>OPAT 22</b>	Desarrollar acciones de formación continua, para mejorar las competencias de los estudiantes y egresados de la institución, considerando la demanda laboral y las disposiciones de los LAG y otras normativas vigentes, según corresponda.	500.00
<b>TOTAL (S/.)</b>		<b>285,100.00</b>

### Ingresos proyectados - Recursos Directamente Recaudados (RDR)

<b>N°</b>	<b>INGRESOS - CONCEPTO</b>	<b>MONTO (S/.)</b>
1	Material técnico pedagógico	1,120.00
2	Derecho de examen de admisión	51,620.00
3	Grados y títulos	42,450.00
4	Constancias y certificados	29,540.00
5	Matrícula	213,540.00
6	Traslados y convalidaciones	700.00
7	Otros derechos administrativos de educación	25,120.00
8	Servicios académicos	55,000.00
9	Otros servicios de educación	12,510.00
<b>TOTAL (S/.)</b>		<b>431,600.00</b>

## **VI. SEGUIMIENTO DEL PAT**

### **Monitoreo**

La ejecución de las actividades del Plan Anual de Trabajo se monitorea a través de los cronogramas de cada actividad y el avance de los resultados propuestos, está a cargo de la dirección general con el apoyo del consejo asesor. Durante el monitoreo y acompañamiento se aplicarán instrumentos y fichas trabajados en reuniones trabajo; asimismo los avances serán reportados en reuniones por los responsables de cada actividad, los mismos que constarán en las actas correspondientes como evidencia para las evaluaciones finales que se realizarán en forma semestral y/o anual según sea el caso.

### **Evaluación**

La evaluación de las actividades desarrolladas y las metas logradas, se realizan al final del periodo académico y al finalizar el año académico. Esta evaluación está a cargo de la dirección general y el consejo asesor, juntamente con la colaboración de los equipos y responsables de conducir las actividades planificadas.