

# **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ADOLFO VIENRICH”**



## **PLAN DE ANUAL DE TRABAJO**

**TARMA - PERÚ**

**2022**



*Resolución Directoral*

*Instituto de Educación Superior Tecnológico Público*

*“Adolfo Vienrich” – Tarma*

Tarma, 09 de noviembre del 2022

R.D. N° **0285**-2022-DG-IESTP” AV”-T

**VISTO;**

El Plan Anual de Trabajo 2022, 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; así como modificar los documentos de gestión para el presente año 2022; debido a que el Ministerio de Educación (DIGESUTPA) ha emitido nuevas normas con relación a la Educación Superior Tecnológica; 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 presente año 2022; 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, El Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022** del Instituto de Educación Superior Tecnológico 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.**

  
*[Handwritten signature]*  
Mg. Gómer E. Bejarano Eulogio  
C.M. 1020036455  
DIRECTOR GENERAL

## CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN.....	5
II. IDENTIFICACIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	6
DATOS GENERALES.....	6
VISIÓN.....	6
MISIÓN.....	6
VALORES INSTITUCIONALES.....	6
III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	9
Gestión Pedagógica.....	9
Gestión Institucional.....	9
Gestión Administrativa.....	9
IV. MARCO LEGAL.....	9
V. ESTUDIO SITUACIONAL.....	11
VI. OBJETIVOS.....	11
Objetivo General.....	11
Objetivos Específicos.....	12
VII. METAS.....	12
ESTUDIANTES.....	12
VIII. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS.....	13
ALCANCE.....	13
IX. PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.....	13
X. ORGANIZACIÓN DE OBJETIVOS, LINEAS DE ACCIÓN Y ACTIVIDADES.....	15
XI. PRESUPUESTO.....	18
Ingresos proyectados.....	19
XII. SEGUIMIENTO DEL PAT.....	19
Monitoreo.....	19
Evaluación.....	20
ANEXOS.....	21

## **I. 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 Tecnológico 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 2022 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.

## **II. IDENTIFICACIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **DATOS GENERALES**

### **DATOS INFORMATIVOS**

Nivel Educativo : Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
Nombre : “Adolfo Vienrich”  
Creación : R.S. N° 131-83-ED, del 09 de marzo de 1983.  
Turno : Diurno  
Código Modular : 0567313

### **UBICACIÓN**

Región : Junín  
Distrito : Tarma  
Provincia : Tarma  
Dirección : Jr. Los Próceres N° 137

### **VISIÓN**

Al 2028 ser una institución de educación superior tecnológica licenciada y con proyección a la acreditación institucional, reconocida por su contribución al desarrollo local, regional y nacional; y por sus prácticas innovadoras de formación profesional.

### **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 local, regional y nacional.

### **VALORES INSTITUCIONALES**

**Respeto**

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.

Respetar también es ser tolerante con quien no piensa igual que tú, con quien no comparte tus mismos gustos o intereses, con quien es diferente o ha decidido diferenciarse. El respeto a la diversidad de ideas, opiniones y maneras de ser es un valor supremo en las sociedades modernas que aspiran a ser justas y a garantizar una sana convivencia.

En el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich” el respeto se evidencia en el buen trato entre los miembros de su comunidad educativa y la interrelación entre estos.

### **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 podría definir en decir 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).

En el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich” nos comportamos y expresamos con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con la práctica de los valores de verdad y justicia.

### **Responsabilidad**

Valor que está en la conciencia de la persona que le permite reflexionar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos. 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 cuestión. 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 se lo insinúe. 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”.

la iniciativa desempeña un papel esencial para lograr las metas que nos proponemos a lo largo de la vida. Una persona con iniciativa es aquella que hace lo más adecuado en el momento correcto sin que nadie se lo insinúe. La iniciativa es la tendencia a actuar, a descubrir y, sobre todo, a buscar oportunidades para innovar.

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

La iniciativa en una persona es aquella que hace lo más adecuado en el momento correcto sin que nadie le diga que hacer, esa persona se anima a tomar decisiones propias, sin ser persuadidos por alguien más, esto es lo que nos hace autónomos y con poder de decisión proyectando en los mismos los cambios buscados.

Actuando con iniciativa se tiene la disposición a emprender acciones y crear oportunidades buscando siempre mejorar los resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje.



No se espera que alguien más resuelva los problemas que hay alrededor la persona con iniciativa busca la manera de resolverlos sin que nadie le diga que debe hacerlo, mientras más personas con iniciativas haya en el mundo más sencilla sería la manera de resolverlos.

El mundo fue creado por este valor, el mundo evoluciono gracias a este valor, con la cooperación y la creatividad el valor de la iniciativa dio paso a los inicios de muchas tecnología, artes, sociedades, empleos, mejoras y ayudas en la humanidad.

### **III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

#### **Gestión Pedagógica**

**OE1:** Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región.

#### **Gestión Institucional**

**OE2:** Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudio.

#### **Gestión Administrativa**

**OE3:** Disponer de una infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo y correctivo, la aplicación de procesos de seguridad y acciones de protección del medio ambiente.

### **IV. MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica 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 Publicas.
- 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 Secretaria 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° 226-2020-MINEDU, aprueba el documento normativo “Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos”.
- Resolución Viceministerial N° 276-2019-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 428-2018-MINEDU La Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior".
- 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° 037-2022-MINEDU, aprueba las Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los centros de educación técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- 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.

## **V. ESTUDIO SITUACIONAL**

El análisis realizado en el diagnóstico debe conducir al planteamiento de las metas en cada una de las áreas.

## **VI. OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Planificar, organizar y ejecutar las actividades pedagógicas, administrativas e institucionales al logro de los objetivos del PEN, PER y los objetivos estratégicos del PEI, optimizando el

uso adecuado de los recursos para garantizar las condiciones básicas de calidad y posteriormente lograr el licenciamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich”.

### **Objetivos Específicos**

- Elaborar convenios interinstitucionales para promover el desarrollo de las prácticas preprofesionales o modulares.
- Diseñar un plan de empleabilidad de estudiantes y egresados.
- Impulsar la Investigación tecnológica aplicada, las actividades productivas y la formación continua.
- Desarrollar capacitaciones y actualizaciones en relación a la gestión institucional.
- Fortalecer el clima institucional.
- Revisar y actualizar continuamente los documentos de gestión.
- Realizar convenios de cooperación institucional.
- Planificar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gestionar el financiamiento del perfil de pre inversión pública.
- Actualizar permanente los equipos, insumos, instrumentos acordes al área de formación tecnológica.
- Elaborar e implementar los planes de bioseguridad.

## **VII. METAS**

### **ESTUDIANTES**

#### **METAS DE ATENCIÓN DE ADMISION 2022**

A continuación, se observa la proyección de admisión 2022:

<b>Nº</b>	<b>PROGRAMA DE ESTUDIOS</b>	<b>TURNOS DIURNOS</b>
1	Desarrollo de Sistemas de Información	33
2	Construcción Civil	38
3	Contabilidad	40
4	Electrónica Industrial	33
5	Electrotecnia Industrial	39

6	Mecánica Automotriz	35
7	Mecánica de Producción	39
8	Farmacia Técnica	36
	<b>TOTAL</b>	<b>293</b>

## VIII. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ECONOMICOS

### HUMANOS

- Participación de todo el personal de la institución educativa.
- Asesoría externa.

### MATERIALES

- Impresoras y fotocopiadoras.
- Útiles de escritorio.
- Otros.

### ECONÓMICOS

Es autofinanciado por los ingresos de recursos directamente recaudados por la institución, donaciones y otros

### ALCANCE

El alcance del Plan Anual de Trabajo es a todas las unidades, áreas, jefaturas del instituto y toda la comunidad educativa en general integrado por los docentes, personal administrativo, estudiantes y egresados.

## IX. PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Conforme a la Ley N° 30512. La Educación Superior se sustenta en los siguientes principios:

- Calidad educativa.** Capacidad de la Educación Superior para adecuarse a las demandas del entorno y, a la vez, trabajar en una previsión de necesidades futuras, tomando en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los beneficiarios de manera inclusiva, asequible y accesible. Valora los resultados que alcanza la

institución con el aprendizaje de los estudiantes y en el reconocimiento de estos por parte de su medio social, laboral y cultural.

- b) Pertinencia.** Relaciona la oferta educativa con la demanda del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local y regional, y las necesidades de servicios a nivel local, regional, nacional e internacional.
- c) Flexibilidad.** Permite el tránsito entre los diversos niveles de calificación en el mundo educativo y del trabajo, así como la permeabilidad con los cambios del entorno social.
- d) Inclusión social.** Permite que todas las personas, sin discriminación, ejerzan sus derechos, aprovechen sus habilidades, potencien sus identidades y tomen ventaja de las oportunidades que les ofrezca su medio, accediendo a servicios públicos de calidad, de manera que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos se constituyan en facilitadores para el acceso a la educación superior.
- e) Transparencia.** La Educación Superior requiere sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizados que faciliten la toma de decisión en las distintas instancias y que permitan el desarrollo de actividades de manera informada y orientada a los procesos de mejora continua, tanto a nivel institucional como a nivel de la oferta.
- f) Equidad.** Busca que el servicio educativo alcance a todas las personas, evitando situaciones de discriminación y desigualdad por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole. Asimismo, promueve las políticas de reconocimiento positivo de la diversidad cultural, para ello garantizan los ajustes razonables que permitan el acceso y permanencia de poblaciones en vulnerabilidad o discapacidad.
- g) Mérito.** Busca el reconocimiento de los logros mediante mecanismos transparentes

que permitan el desarrollo personal y profesional.

**h) Interculturalidad.** Asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuoconocimiento y actitud de aprendizaje, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

## X. ORGANIZACIÓN DE OBJETIVOS, LINEAS DE ACCIÓN Y ACTIVIDADES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
<b>OE1:</b> Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.	<b>OES 01:</b> Implementar programas para el uso de las plataformas de capacitación y actualización institucional.	<b>LA 1.1:</b> Implementar una plataforma de capacitación y actualización institucional.	1. Implementación de la plataforma virtual de capacitación y actualización institucional.
	<b>OES 02:</b> Implementar un área de sistema de bolsa de trabajo y bolsa de EFSRT institucional para estudiantes y egresados.	<b>LA 2.1:</b> Implementar un sistema de bolsa de trabajo y bolsa de EFSRT institucional para estudiantes y egresados.	2. Implementación de la oficina de Bienestar y Empleabilidad.
	<b>OES 03:</b> Promover la investigación e innovación tecnológica en la institución para contribuir con el desarrollo local y regional.	<b>LA 3.1:</b> Organizar el proceso de la investigación e innovación en los programas de estudio, con participación de docentes y estudiantes.	3. Implementación del plan de investigación e innovación en el IESTP "Adolfo Vienrich".
			<b>LA 3.2:</b> Difusión de trabajos de investigación e innovación en ferias, festivales, concursos y eventos hacia la población.

	<b>OES 04:</b> Promover, crear e implementar proyectos productivos coherentes con los programas de estudio vigentes.	<b>LA 4.1:</b> Establecer procesos de promoción, cultura de inversión y aprobación de los proyectos productivos a nivel institucional.	<b>5.</b> Implementación del Centro de Nivelación Académica – CNA PRE TECNO
<b>OE2:</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.	<b>OES 05:</b> Actualizar los documentos de gestión para lograr los objetivos institucionales.	<b>LA 5.1:</b> Revisar los documentos de gestión coherentes con las necesidades del sector productivo y el desarrollo Tecnológico.	<b>6.</b> Evaluación y actualización de los documentos de gestión.
	<b>OES 06:</b> Gestionar el recurso humano y logístico para ofrecer condiciones adecuadas en el servicio educativo	<b>LA 6.1:</b> Implementar mecanismos y políticas de seguimiento y reconocimiento al desempeño docente y personal administrativo.	<b>7.</b> Formulación y validación de instrumentos y procesos de reconocimiento al personal docente y administrativo.
	<b>OES 07:</b> Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas del ámbito local, regional, nacional e internacional.	<b>LA 7.1:</b> Gestionar convenios y alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas acorde a los objetivos del IESTP “Adolfo Vienrich”.	<b>8.</b> Convocatoria y reunión a Instituciones afines para la firma de convenios.
	<b>OES 08:</b> Promover y establecer una cultura de calidad institucional	<b>LA 8.1:</b> Implementar los estándares y normativas de calidad en los procesos académicos y administrativos	<b>9.</b> Difusión de los deberes y derechos de estudiantes docentes y administrativos.



	<b>OES 09:</b> Implementar programas y planes de capacitación y actualización al recurso humano de la institución.	<b>LA 9.1:</b> Capacitar y actualizar al personal docente y administrativo de acuerdo a las competencias específicas para su función y desarrollo profesional.	<b>10.</b> Implementación de un plan de actualización y capacitación docente y administrativo en el IESTP "Adolfo Vienrich".
	<b>OES 10:</b> Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado	<b>LA 10.1:</b> Promover un clima institucional saludable para el trabajo colaborativo en armonía con los objetivos institucionales	<b>11.</b> Implementación del plan de clima institucional.
<b>12.</b> Celebración del Día del Maestro en el IESTP Adolfo Vienrich.			
<b>13.</b> Celebración del Aniversario institucional del IESTP Adolfo Vienrich.			
<b>OE3:</b> Disponer de una infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo y correctivo, la aplicación de procesos de seguridad y acciones de protección del medio ambiente.	<b>OES 11:</b> Proveer y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, equipamiento y materiales de la institución	<b>LA 11.1:</b> Implementar el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y servicios básicos en todos los programas de estudio.	<b>14.</b> Implementación del plan de mantenimiento.
		<b>LA 11.2:</b> Crear e implementar el Área de Soporte Tecnológico para la gestión y administración de los servidores, aplicaciones y páginas webs e internet.	<b>15.</b> Implementación del Área de Soporte Tecnológico.

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 Contabilidad.
- Plan de trabajo del PE de Computación e Informática y Desarrollo de Sistemas de Información.
- Plan de trabajo del PE de Construcción Civil.
- Plan de trabajo del PE de Electrónica Industrial.
- Plan de trabajo del PE de Electrotecnia Industrial.
- Plan de trabajo del PE de Mecánica Automotriz.
- Plan de trabajo del PE de Mecánica de Producción.
- Plan de trabajo del PE de Técnica en Farmacia y Farmacia Técnica.

## XI. PRESUPUESTO

### Egresos proyectados

N°	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO (\$/.)
01	Implementación de la plataforma virtual de capacitación y actualización institucional.	3,500.00
02	Implementación de la unidad de Bienestar y Empleabilidad.	2,800.00
03	Implementación del plan de investigación e innovación en el IESTP "Adolfo Vienrich".	3,750.00
04	Publicación de la revista institucional en el IESTP "Adolfo Vienrich"	2,500.00
05	Implementación del Centro de Nivelación Académica – CNA PRE TECNO	35,000.00
06	Evaluación y actualización de los documentos de gestión.	600.00
07	Formulación y validación de instrumentos y procesos de reconocimiento al personal docente y administrativo.	200.00
08	Convocatoria y reunión a Instituciones afines para la firma de convenios.	200.00
09	Difusión de los deberes y derechos de estudiantes docentes y administrativos.	160.00
10	Implementación de un plan de actualización y capacitación docente y administrativo en el IESTP "Adolfo Vienrich".	2,800.00
11	Implementación del plan de clima institucional.	3,500.00

12	Celebración del Día del Maestro en el IESTP Adolfo Vienrich	1,200.00
13	Celebración del Aniversario institucional del IESTP Adolfo Vienrich	3,000.00
14	Implementación del plan de mantenimiento.	30,000.00
15	Implementación del Área de Soporte Tecnológico.	30,000.00
16	Plan de trabajo del PE de Contabilidad	30,000.00
17	Plan de trabajo del PE de Computación e Informática y Desarrollo de Sistemas de Información	30,000.00
18	Plan de trabajo del PE de Construcción Civil	30,000.00
19	Plan de trabajo del PE de Electrónica Industrial	30,000.00
20	Plan de trabajo del PE de Electrotecnia Industrial	30,000.00
21	Plan de trabajo del PE de Mecánica Automotriz	30,000.00
22	Plan de trabajo del PE de Mecánica de Producción	30,000.00
23	Plan de trabajo del PE de Técnica en Farmacia y Farmacia Técnica	30,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>359,210.00</b>

### Ingresos proyectados

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO (S/.)
1	Recursos Directamente Recaudados (RDR)	400 000.00
		<b>400 000.00</b>

## XII. 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.

## ANEXOS

Anexo N° 01: Fichas de actividad desarrolladas

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 01

<b>Denominación</b>	<b>“Implementación de la plataforma virtual de capacitación y actualización institucional”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 01:</b> Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	<b>OES 01:</b> Implementar programas para el uso de las plataformas de capacitación y actualización institucional.
	<b>LA 1.1:</b> Implementar una plataforma de capacitación y actualización institucional.
<b>Responsables</b>	CPC Arturo Pizarro Puente
<b>Población beneficiada</b>	Egresados del IESTP Adolfo Vienrich
<b>Objetivo</b>	Implementar la plataforma virtual Google WorkSpace cursos de capacitación y actualización para los egresados del IESTP Adolfo Vienrich.

Tareas	Cronograma									
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Implementar sobre la plataforma virtual una sección para crear y vincular cursos a distancia para egresados.		X								
Recibir propuestas de cursos de capacitación y actualización por parte de los docentes			X							
Promocionar los cursos virtuales a los egresados			X							

Registro de participantes a las aulas virtuales				X	X	X	X	X	X	X
Desarrollo de cursos virtuales				X	X	X	X	X	X	X
Elaborar un informe de cursos virtuales desarrollados										X

<b>Presupuesto</b>	S/ 3,500.00
<b>Recursos</b>	Plataforma Google WorkSpace, Aulas virtuales, Desarrollo de cursos virtuales.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de egresados participantes.</li> <li>- Número de cursos de capacitación realizados.</li> </ul>

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 02

<b>Denominación</b>	<b>“Implementación de la oficina de Bienestar y Empleabilidad”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 01:</b> Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	<b>OES 02:</b> Implementar un área de sistema de bolsa de trabajo y bolsa de EFSRT institucional para estudiantes y egresados.
	<b>LA 2.1:</b> Implementar un sistema de bolsa de trabajo y bolsa de EFSRT institucional para estudiantes y egresados.
<b>Responsables</b>	Coordinador de la Unidad Bienestar y Empleabilidad Director General Área Administrativa
<b>Población beneficiada</b>	Estudiantes y egresados de todos los programas de estudios del IESTP “Adolfo Vienrich”.
<b>Objetivo</b>	Brindar un servicio de apoyo a los estudiantes y favorecer la inserción laboral de los egresados del IESTP “Adolfo Vienrich”.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Consolidación de un equipo estable de Bienestar y Empleabilidad			X								
Establecer los objetivos de la oficina de Bienestar y Empleabilidad				X							
Redactar un plan de la unidad de Bienestar y Empleabilidad					X						
Obtener aprobación y asignación de un ambiente específico del director del instituto para el funcionamiento de Bienestar y Empleabilidad						X					
Implementar con equipos de cómputo y materiales de escritorio de la oficina de Bienestar y Empleabilidad						X					

Puesta en marcha de la oficina de Bienestar y Empleabilidad								X			
---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

<b>Presupuesto</b>	S/ 2,800.00
<b>Recursos</b>	Computadora y accesorios, fotocopias, impresiones, internet, tableros para periódico mural, útiles de escritorio.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de colocaciones laborales.</li> <li>- Número de puestos de trabajo ofertados.</li> <li>- Nivel de coherencia del puesto laboral con la especialidad de los egresados.</li> <li>- Número de estudiantes atendidos.</li> </ul>



### FICHA DE ACTIVIDAD N° 03

<b>Denominación</b>	<b>Implementación del plan de investigación e innovación en el IESTP “Adolfo Vienrich”.</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 01:</b> Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	<b>OES 03:</b> Promover la investigación e innovación tecnológica en la institución para contribuir con el desarrollo local y regional.
	<b>LA 3.1:</b> Organizar el proceso de la investigación e innovación en los programas de estudios, con participación de docentes y estudiantes.
<b>Responsables</b>	Unidad de Investigación Director General Jefatura del Área de Administración
<b>Población beneficiada</b>	Docentes Estudiantes
<b>Objetivo</b>	Elaborar el plan de investigación e innovación para la mejora de los procesos de calidad.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Elaboración y difusión del plan	X										
Entrega de los formatos a utilizarse	X	X									
RD de los trabajos a realizar		X									
Entrega de informes de avance		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Entrega del informe final										X	

<b>Presupuesto</b>	S/ 3,750.00
<b>Recursos</b>	Fotocopias, USB, Internet, impresiones.
<b>Indicadores de evaluación</b>	- Informe final de los trabajos de investigación e innovación tecnológica.

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 04

<b>Denominación</b>	<b>“Publicación de la revista institucional”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 01:</b> Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	<b>OES 03:</b> Promover la investigación e innovación tecnológica en la institución para contribuir con el desarrollo local y regional.
	<b>LA 3.2:</b> Difusión de trabajos de investigación e innovación en ferias, festivales, concursos y eventos hacia la población.
<b>Responsables</b>	Unidad de Investigación Soporte Informático
<b>Población beneficiada</b>	Estudiantes, egresados, docentes y población en general.
<b>Objetivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir en ferias, festivales, concursos y eventos los trabajos de investigación e innovación realizados por programas de estudios del IESTP “Adolfo Vienrich”.</li> <li>• Dar incentivos para los mejores trabajos de investigación, previa calificación de un jurado especializado.</li> </ul>

Tareas	Cronograma									
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Gestión de Incentivos para la premiación de los mejores trabajos de investigación.					X	X				
Presentación y calificación de los trabajos de investigación.						X	X	X		
Publicación de la Revista Institucional									X	

<b>Presupuesto</b>	S/ 2,500.00
<b>Recursos</b>	Internet, impresiones, premios, viáticos.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Número de trabajos publicados.</li><li>- Repositorio digital.</li></ul>

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 05

<b>Denominación</b>	<b>“Implementación del Centro de Nivelación Académica – CNA PRE TECNO”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 01:</b> Promover prácticas educativas innovadoras en la formación de egresados altamente competentes que contribuyan al desarrollo de la región y a nivel nacional.
	<b>OES 04:</b> Promover, crear e implementar proyectos productivos coherentes con los programas de estudio vigentes.
	<b>LA 4.1:</b> Establecer procesos de promoción, cultura de inversión y aprobación de los proyectos productivos a nivel institucional.
<b>Responsables</b>	Dirección General Coordinador del CNA PRE TECNO Docentes participantes del CNA PRE TECNO
<b>Población beneficiada</b>	Estudiantes egresados de Educación Básica Regular. Postulantes al IESTP “Adolfo Vienrich”.
<b>Objetivo</b>	Brindar el servicio en el Centro de Nivelación Académica de preparación para el ingreso directo al IESTP “Adolfo Vienrich”.

Tareas	Cronograma										
	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	
Planificación del CNA PRE TECNO.	X										
Convocatoria mediante publicidad.	X	X									
Inscripciones de postulantes.		X	X								
Dictado de clases y evaluaciones.			X	X							
Monitoreo y seguimiento.			X	X							
Publicación de resultados finales.					X						
Informe final.						X					

<b>Presupuesto</b>	S/ 35,000.00
<b>Recursos</b>	Docentes, internet, aulas virtuales, pc.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de estudiantes inscritos.</li> <li>- Número de ingresantes.</li> <li>- Ingresos generados.</li> </ul>

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 06

<b>Denominación</b>	<b>“Evaluación y actualización de los documentos de gestión”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 02:</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	<b>OES 05:</b> Actualizar los documentos de gestión para lograr los objetivos institucionales.
	<b>LA 5.1:</b> Revisar los documentos de gestión coherentes con las necesidades del sector productivo y el desarrollo tecnológico.
<b>Responsables</b>	Director General Docentes Administrativos Estudiantes
<b>Población beneficiada</b>	Personal docente, administrativo, estudiantes y egresados del IESTP “Adolfo Vienrich”.
<b>Objetivo</b>	Actualizar los documentos de gestión.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Diseño de instrumentos	X										
Establecimiento de procesos	X										
Revisión y validación de instrumentos y procesos	X										
Aprobación de instrumentos		X									
Difusión		X									
Informes de reconocimiento										X	
Entrega de diplomas/resoluciones										X	

<b>Presupuesto</b>	S/ 600.00
<b>Recursos</b>	Internet, impresiones, USB, viáticos.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de reunión</li> <li>- Resoluciones directorales de aprobación.</li> <li>- PEI</li> <li>- PAT</li> <li>- RI</li> <li>- MPP</li> </ul>



### FICHA DE ACTIVIDAD N° 07

<b>Denominación</b>	<b>“Formulación y validación de instrumentos y procesos de reconocimiento al personal docente y administrativo”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 02:</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	<b>OES 06:</b> Gestionar el recurso humano y logístico para ofrecer condiciones adecuadas en el servicio educativo.
	<b>LA 6.1:</b> Implementar mecanismos y políticas de seguimiento y reconocimiento al desempeño docente y personal administrativo.
<b>Responsables</b>	Director General Docentes Administrativos
<b>Población beneficiada</b>	Personal docente, administrativo y de apoyo del IESTP Adolfo Vienrich.
<b>Objetivo</b>	Implantar procesos e instrumentos para el reconocimiento de labores destacadas del personal docente y administrativo.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Diseño de instrumentos	X										
Establecimiento de procesos	X										
Revisión y validación de instrumentos y procesos	X										
Aprobación de instrumentos		X									
Difusión		X									
Informes de reconocimiento										X	
Entrega de diplomas/resoluciones										X	

<b>Presupuesto</b>	S/ 200.00
<b>Recursos</b>	Internet, impresiones, anillado, impresión diplomas.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de reunión y videos</li> <li>- N° de resoluciones directorales de reconocimiento</li> <li>- N° de diplomas de reconocimiento</li> </ul>

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 08

<b>Denominación</b>	<b>“Convocatoria y reunión a Instituciones afines para la firma de convenios.”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 02:</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	<b>OES 07:</b> Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas del ámbito local, regional, nacional e internacional.
	<b>LA 7.1:</b> Gestionar convenios y alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas acorde a los objetivos del IESTP La Salle.
<b>Responsables</b>	Dirección General Jefatura de Unidad Académica Coordinadores de Áreas Académicas
<b>Población beneficiada</b>	Estudiantes, egresados y empresas del entorno.
<b>Objetivo</b>	Desarrollar un cronograma de visitas a las empresas privadas y las instituciones públicas, de acuerdo a las necesidades de los programas de estudios que se ofertan en el instituto.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Coordinar la visita a las empresas (fecha, hora y responsables de la empresa y la Institución).			X								
Recojo de información sobre las necesidades del perfil del egresado en relación a la empresa.				X	X	X	X	X	X	X	
Socializar el modelo de convenio.				X	X	X	X	X	X	X	
Firmar el convenio.				X	X	X	X	X	X	X	

<b>Presupuesto</b>	S/ 200.00
<b>Recursos</b>	Fotocopias, Internet, impresiones, USB, viáticos.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de convenios y alianzas estratégicas vigentes.</li> <li>- Directorio de empresas e instituciones del ámbito.</li> </ul>

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 09

<b>Denominación</b>	<b>“Difusión de los deberes y derechos de estudiantes docentes y administrativos”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 02:</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	<b>OES 08:</b> Promover y establecer una cultura de calidad institucional.
	<b>LA 8.1:</b> Implementar los estándares y normativas de calidad en los procesos académicos y administrativos
<b>Responsables</b>	Dirección General Área de calidad
<b>Población beneficiada</b>	Estudiantes, egresados, docentes y personal administrativo.
<b>Objetivo</b>	Implantar una capacitación y seguimiento a la difusión de los deberes y derechos que tiene cada miembro de la comunidad educativa del IESTP “Adolfo Vienrich”.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Diagnóstico situacional.		X									
Establecer procesos y requisitos para la difusión de deberes y derechos estipulados en el RI.		X									
Capacitación al personal docente sobre sus deberes y derechos en la institución.			X								
Capacitación al personal Administrativo sobre sus deberes y derechos en la institución.			X								
Capacitación a los estudiantes sobre sus deberes y derechos.			X								

Evaluación de la capacitación en cada miembro de la comunidad educativa.												X
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

<b>Presupuesto</b>	S/ 160.00
<b>Recursos</b>	Fotocopias, USB, Internet, impresiones.
<b>Indicadores de evaluación</b>	- Encuesta de evaluación de los conocimientos difundidos.

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 10

<b>Denominación</b>	<b>“Implementación de un plan de actualización y capacitación docente y administrativo en el IESTP Adolfo Vienrich”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 02:</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	<b>OES 09:</b> Implementar programas y planes de capacitación al recurso humano de la institución.
	<b>LA 9.1:</b> Capacitar y actualizar al personal docente y administrativo de acuerdo a las competencias específicas para su función y desarrollo profesional.
<b>Responsable</b>	CPC Arturo Pizarro Puentes
<b>Población beneficiada</b>	Docentes Administrativos
<b>Objetivo</b>	Desarrollar cursos virtuales de capacitación y actualización profesional para docentes y personal administrativo del IESTP Adolfo Vienrich - Tarma

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Reunión de coordinación con docentes y personal administrativo interesados.		X									
Elaborar una propuesta de plan de capacitación y actualización.			X								
Presentar el plan de capacitación y actualización.			X								
Aprobar el plan de capacitación y actualización.				X							
Informar a la comunidad educativa del IESTP “Adolfo Vienrich”.				X	X	X	X	X	X	X	
Ejecutar el plan de capacitación y actualización				X	X	X	X	X	X	X	
Evaluar el plan de capacitación y actualización										X	

<b>Presupuesto</b>	S/ 2,800.00
<b>Recursos</b>	Plataforma Google Meet, Google Docs, Impresiones, USB, Impresión certificados.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de docentes capacitados.</li> <li>- Número de personal administrativo capacitado.</li> <li>- Número de cursos de capacitación realizados.</li> </ul>

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 11

<b>Denominación</b>	<b>“Implementación del plan de clima institucional”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 02:</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	<b>OES 10:</b> Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado.
	<b>LA 10.1:</b> Promover un clima institucional saludable para el trabajo colaborativo en armonía con los objetivos institucionales.
<b>Responsables</b>	Unidad Académica Área de Administración Área de calidad
<b>Población beneficiada</b>	Estudiantes, egresados, docentes y personal administrativo.
<b>Objetivo</b>	Implementar un plan para mejorar el clima institucional en el IESTP Adolfo Vienrich.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Encuesta para actividades de clima institucional.	X										
Análisis de datos encuestados.	X										
Reunión del equipo de clima institucional.		X									
Elaborar el cronograma de actividades de para mejorar el clima institucional.		X									
Elaborar el plan para mejorar el clima institucional		X									
Obtener el visto bueno y aprobación de presupuesto del plan para mejorar el clima institucional		X									



Ejecución de actividades		X	X	X	X	X	X	X	X	
Informe de evaluación final										X

<b>Presupuesto</b>	S/ 3,500.00
<b>Recursos</b>	Material de escritorio, USB, internet, fondo de contingencia.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de docentes participantes.</li> <li>- Número de actividades ejecutadas.</li> <li>- Nivel de participación en actividades institucionales.</li> <li>- Encuesta de satisfacción.</li> </ul>

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 12

<b>Denominación</b>	<b>“Celebración del Día del Maestro en el IESTP Adolfo Vienrich”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 02:</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	<b>OES 10:</b> Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado.
	<b>LA 10.1:</b> Promover un clima institucional saludable para el trabajo colaborativo en armonía con los objetivos institucionales.
<b>Responsables</b>	Dirección General. Jefe del Área Administrativa Área de calidad
<b>Población beneficiada</b>	Comunidad educativa.
<b>Objetivo</b>	Reconocer la importancia del rol de los docentes en el Sistema Educativo.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Organizar actividad				X							
Evaluar cumplimiento					X						
Informe de resultados					X						
Comunicación de sugerencias o decisiones.					X						

<b>Presupuesto</b>	S/ 1,200.00
<b>Recursos</b>	Fondo de contingencia.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de resultados.</li> <li>- Nivel de participación.</li> <li>- Encuesta de satisfacción.</li> </ul>

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 13

<b>Denominación</b>	<b>“Celebración del Aniversario institucional del IESTP Adolfo Vienrich”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 02:</b> Fortalecer los procesos de gestión institucional con calidad y mejora continua, orientados hacia el licenciamiento y la acreditación de sus programas de estudios.
	<b>OES 10:</b> Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado.
	<b>LA 10.1:</b> Promover un clima institucional saludable para el trabajo colaborativo en armonía con los objetivos institucionales.
<b>Responsables</b>	Dirección General Área Administrativa Unidad Académica Coordinadores de Áreas Académicas
<b>Población beneficiada</b>	La comunidad educativa (Docentes, estudiantes, personal administrativo, egresados) y población en general.
<b>Objetivo</b>	Promover espacios de participación y de trabajo colaborativo entre los miembros de la comunidad educativa, para mejorar el clima institucional.

Tareas	Cronograma									
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Reunión de coordinación						X				
Elaboración del programa de festejos						X				
Celebración del aniversario							X			
Evaluación de la actividad							X			

<b>Presupuesto</b>	S/ 3,000.00
<b>Recursos</b>	Internet, DVD, Cámara de video, laptop, micrófono.

<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actas de reunión</li><li>- Programa.</li><li>- Página Web.</li></ul>
----------------------------------	--

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 14

<b>Denominación</b>	“Implementación del plan de mantenimiento”
<b>Articulación</b>	<b>OE 03:</b> Disponer de una infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo y correctivo, la aplicación de procesos de seguridad y acciones de protección del medio ambiente.
	<b>OES 11:</b> Proveer y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, equipamiento y materiales de la institución.
	<b>LA 11.1:</b> Implementar el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y servicios básicos en todos los programas de estudio.
<b>Responsables</b>	Dirección General Área Administrativa
<b>Población beneficiada</b>	Comunidad educativa y visitantes.
<b>Objetivo</b>	Poner en marcha el plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Actualización del plan de mantenimiento.	X										
Coordinación con el personal administrativo y de apoyo.	X					X					
Adquisición de materiales y otros para el mantenimiento.	X					X					
Ejecución del mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del instituto.	X					X					
Monitoreo y acompañamiento de las tareas de mantenimiento.	X					X					
Informe de reporte del mantenimiento realizado.		X					X				

<b>Presupuesto</b>	S/ 30,000.00
<b>Recursos</b>	Personal, insumos, repuestos y otros, internet.

**Indicadores de  
evaluación**

- Informe de resultados del mantenimiento.
- Nivel de inversión ejecutada.

## FICHA DE ACTIVIDAD N° 15

<b>Denominación</b>	<b>“Implementación del Área de Soporte Tecnológico”</b>
<b>Articulación</b>	<b>OE 03:</b> Disponer de una infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo y correctivo, la aplicación de procesos de seguridad y acciones de protección del medio ambiente.
	<b>OES 11:</b> Proveer y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, equipamiento y materiales de la institución.
	<b>LA 11.2:</b> Crear e implementar el departamento de tecnologías de la información para la gestión y administración de los servidores, aplicaciones y páginas webs e internet.
<b>Responsables</b>	- Ing. Warner Pedro Soto Castilla - Prof. Julio Espinoza
<b>Población beneficiada</b>	Estudiantes, egresados, docentes y personal administrativo.
<b>Objetivo</b>	Implementar y poner en funcionamiento la unidad de tecnologías de información considerando sus funciones dentro de la organización.

Tareas	Cronograma										
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Coordinación con los responsables de la unidad de tecnologías		X									
Crear la oficina de TIC			X								
Seleccionar al personal responsable de dicha unidad.			X								
Elaborar las funciones de la unidad de TIC			X								

<b>Presupuesto</b>	S/ 30,000.00
<b>Recursos</b>	Computadora, disco duro, Internet, estante.
<b>Indicadores de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina implementada.</li> <li>- Resolución Directoral de personal asignado.</li> </ul>