



INSITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE “INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA”

PLAN ANUAL DE TRABAJO

2024

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Privado de “Investigación, Ciencia y Tecnología”, se funda con la intención de capacitar, instruir y formar personal con un alto nivel, en los programas de estudios de Contabilidad y Desarrollo de Sistemas de Información.

El Plan Anual de Trabajo (PAT) propósito inmediato para el ejercicio del año 2024 del IES Privado de “Investigación, Ciencia y Tecnología”, es un documento de gestión institucional en el que se plantea un conjunto de acciones y actividades articuladas orientadas al accionar de las unidades académicas y administrativas, con el propósito de abordar el logro de los objetivos estratégicos contemplados en el PEI. En ese sentido, el PAT contempla el funcionamiento y el desarrollo de dos programas de estudios; Contabilidad y Desarrollo de Sistemas de Información, bajo el esquema de modalidad presencial, por lo cual, el presente documento propone la ejecución de la viabilidad del nuevo proyecto.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado de “Investigación, Ciencia y Tecnología” durante el funcionamiento de los dos programas de estudios, incorporara los constantes avances tecnológicos que se produzcan, para lograr una alta competitividad; se cuenta con laboratorios que operan el sistema actualizado de Windows, Microsoft Office actualizado e Internet; así como también, se cuenta con una plana docente para los diferentes programas, lo cual garantiza la tarea formativa y consiguientemente el excelente desempeño de nuestros egresados.

La implementación del PAT es responsabilidad de la comunidad educativa del Instituto, orientado fundamentalmente al servicio de calidad que el Instituto de Educación Superior Privado de “Investigación, Ciencia y Tecnología” debe brindar.

I. NATURALEZA JURÍDICA

1.1. Marco legal

Los dispositivos legales vigentes que amparan el funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado de “Investigación, Ciencia y Tecnología”, son los que ha continuación se mencionan:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- D.L. N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales para el sector público.
- D.U. N°017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la ley N° 30512, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.
- D.S N° 009-2020-ED aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- D.S N° 010-2017-ED “Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- D.S N° 011-2019-MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo.
- D.S. N° 018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- R.M. N° 409-2017-MINEDU Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- R.M. N° 428-2018-MINEDU CODE. Aprueban 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.
- LEY N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- LEY N° 31653, que modifica la Ley N° 30512.

- R.M. N° 553-2018-MINEDU Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- RVM N° 017-2015-MINEDU Aprueban Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior.
- RVM N° 140-2021-MINEDU Aprueban la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, la misma que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.
- RVM N° 049-2022-MINEDU Aprueban el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa en la Educación Superior Tecnológica y los Lineamientos Académicos Generales para los IES Y EEST.
- RVM N° 213-2019-MINEDU – Aprueban el Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia.
- RVM N° 103-2022-MINEDU – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST.
- RVM N° 049-2022-MINEDU – Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, conforme al Anexo Nº 01, que forma parte de la presente Resolución.
- R.S.G. N° 153-2017-MINEDU, Aprueban el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- R.S.G. N° 239-2018-MINEDU, Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
- R.D. N° 313-2005-ED. Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST.” Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos públicos y Privados.
- Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

II. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

2.1. Información general

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	"Investigación, Ciencia y Tecnología"	Tipo de Gestión:	Privada
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Sede principal	MANZANA D-5 SUB LOTE D-5-F DE LA URBANIZACIÓN MUNICIPAL TAPARACHI		
Nº total de locales	01		
N.º de programas de estudios	02		
Denominación de los programas de estudios	P01: Contabilidad P02: Desarrollo de Sistemas de Información		
Nivel formativo	Profesional técnico		
Modalidad del servicio educativo	Presencial		
Horario de servicio educativo	De lunes a viernes desde las 07:30 horas hasta las 12:00horas (Turno mañana) y 12:30 horas a 17:00 horas (turno tarde).		

III. MARCO ESTRATÉGICO

1.1. Visión

Al 2030, ser reconocidos a nivel nacional como un instituto que brinda servicio educativo de calidad, por la formación de profesionales técnicos generadores de innovación, competitivos y emprendedores con valores y principios éticos y humanísticos, comprometidos con el desarrollo de la sociedad y la conservación del medio ambiente.

1.2. Misión

Somos una institución de educación superior, que brinda una formación integral con principios, valores éticos y morales, con una oferta formativa de calidad que desarrolla profesionales técnicos innovadores, competitivos y emprendedores, los cuales responden a los requerimientos del sector productivo, contribuyendo al desarrollo sostenible y conservación del medio ambiente a nivel local, regional y nacional.

1.3. Valores

En el Instituto de Educación Superior Privado de “Investigación, Ciencia y Tecnología” se promoverá la práctica de los siguientes valores:

- a) **Calidad:** Lograr mediante la mejora continua, una planificación y ejecución eficiente de las actividades.
- b) **Cooperación:** Disposición de trabajar en equipo y apoyo en las otras labores asignadas.
- c) **Empatía:** Atender con sensibilidad las necesidades de su entorno.
- d) **Honestidad:** Ser decente y noble en el desarrollo de las funciones encargadas.
- e) **Integridad:** Conducirse de una manera transparente, resolver responsablemente situaciones y proceder de manera ética y profesional en concordancia con los valores y principios adecuados.
- f) **Innovación:** Conducirse y proceder de manera creativa para mejorar lo que existe, contribuyendo con nuevas iniciativas.
- g) **Lealtad:** Cumplir y respetar los lineamientos esenciales al trabajo, profesión y clientes.

IV. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE)	OBJETIVOS ESPECÍFICO DE LOS OE
I. Garantizar una gestión institucional, centrada en el fortalecimiento del trabajo en equipo, promoviendo el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> 1) Mantener aprobados y actualizados los documentos de gestión educativa de acuerdo a la normativa vigente. 2) Garantizar y fortalecer la operatividad del Sistema de Registro de Información Académica de acuerdo con las necesidades institucionales y acorde al avance tecnológico. 3) Implementar estrategias para la difusión de los documentos de gestión, como el manual de procesos académicos, el manual de perfil de puestos, reglamento interno, entre otros. 4) Mantener actualizado el portal web institucional con información académica y extracurricular del IES, según corresponda. 5) Desarrollar acciones de seguridad y vigilancia para la prevención ante riesgos de inseguridad en coordinación con la comunidad educativa y aliados de la provincia.
II. Desarrollar una gestión académica, dinámica e innovadora, garantizando el desarrollo de la oferta académica con programas de estudios pertinentes y acordes a los lineamientos académicos generales, y en atención a la demanda del sector productivo.	<ul style="list-style-type: none"> 6) Fortalecer la propuesta curricular con la actualización de los programas de estudios acorde a los LAG y normativas vigentes, en caso corresponda. 7) Fortalecer el uso interactivo de las plataformas virtuales y el entorno tecnológico (Sistema Intranet, correos corporativos, redes sociales, WhatsApp, entre otros). 8) Establecer alianzas estratégicas con las empresas del sector productivo de la localidad y la región para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudios. 9) Fortalecer las capacidades de los docentes mediante el desarrollo de actividades de capacitación o actualización. 10) Fortalecer el plan de estímulos y reconocimientos para los docentes y administrativos por sus acciones sobresalientes y compromisos destacados.
III. Garantizar un servicio de calidad, mediante una infraestructura y equipamiento adecuado, con tecnología y servicios	<ul style="list-style-type: none"> 11) Disponer de una infraestructura, equipamiento y tecnología adecuada, 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.

básicos, que garanticen una educación con las condiciones básicas de calidad.	<p>12) Fortalecer los procesos académicos mejorando nuestro servicio de información y biblioteca de manera integral y contando con equipos óptimos incrementando el material físico y el sistema virtual.</p> <p>13) Implementar el plan de mantenimiento para garantizar las condiciones de calidad con respecto a infraestructura, equipamiento y ambientes; además de los servicios educacionales.</p>
IV. Fortalecer las competencias para la empleabilidad del estudiante y egresado, para viabilizar y facilitar su intermediación e inserción laboral.	<p>14) Implementar el plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.</p> <p>15) Promover el uso del sistema de bolsa de trabajo y su actualización permitiendo ofrecer información sobre oportunidades laborales y vacantes en empleadores formales.</p> <p>16) Implementar capacitaciones para fortalecer las capacidades de los egresados que les permiten insertarse de manera óptima en el mercado laboral.</p>

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, INDICADORES, METAS, RESPONSABLES, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LOS OBJETIVOS DEL PAT 2024

OEI.1	Garantizar una gestión institucional, centrada en el fortalecimiento del trabajo en equipo, promoviendo el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.													
OEsp. 1.1.	Mantener aprobados y actualizados los documentos de gestión educativa de acuerdo a la normativa vigente.													
	OPAT 1 Actualizar, adecuar y revisar los documentos de gestión de acuerdo a la normativa vigente													
	ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024							PRESUPUESTO PAT 2024
							E	F	M	A	M	J	J	
	Desarrollo de los documentos de gestión de acuerdo a la normativa vigente		Reunión del equipo de trabajo para coordinación de la ejecución de los documentos de gestión e institucionales.	Número de documentos de gestión actualizados de acuerdo a la normativa vigente.	Al menos un documento de gestión actualizado anualmente de acuerdo a la normativa vigente.	Director General, Secretario Académico y Jefe del área de administración.			X					
			Coordinación con logística para la ejecución de los documentos de gestión e institucionales			Secretario Académico			X					
			Ejecución los documentos de gestión e institucionales			Secretario Académico			X	X				
			Monitoreo y seguimiento de la ejecución de los documentos de gestión e institucionales			Secretario Académico			X	X				-

OEI.1	Garantizar una gestión institucional, centrada en el fortalecimiento del trabajo en equipo, promoviendo el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.													
OEsp. 1.2.	Garantizar y fortalecer la operatividad del Sistema de Registro de Información Académica de acuerdo con las necesidades institucionales y acorde al avance tecnológico.													
	OPAT 2		Actualizar de manera periódica el Sistema de Registro de Información Académica											
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024							PRESUPUESTO PAT 2024	
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
													-	
Ejecutar acciones de actualización periódicas al sistema de registro de información académica.		Reunión del equipo de trabajo para coordinación	Número de mejoras implementadas en el Sistema de Registro de Información Académica	04 acciones de mejora implementadas para la mejora del Sistema de Registro de Información Académica	Director General, Secretario Académico y Jefe del área de administración	X								
		Coordinación con el responsable del sistema de registro de información académica			Jefe del área de administración		X							
		Ejecución de las actualizaciones			Jefe del área de administración		X	X		X	X			
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de las actualizaciones al sistema de registro de información académica			Jefe del área de administración		X	X		X	X			

OEI.1	Garantizar una gestión institucional, centrada en el fortalecimiento del trabajo en equipo, promoviendo el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.													
OEsp. 1.2.	Garantizar y fortalecer la operatividad del Sistema de Registro de Información Académica de acuerdo con las necesidades institucionales y acorde al avance tecnológico.													
	OPAT 3		Implementar capacitaciones para el uso adecuado del Sistema de Registro de Información Académica.											
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024							PRESUPUESTO PAT 2024	
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
													S/. 2000.00	
Ejecutar acciones de capacitación al personal docente y administrativo para el uso adecuado del sistema de registro de información académica		Reunión del equipo de trabajo para coordinación	Porcentaje del personal docente y administrativo capacitado en el uso del Sistema de Registro de Información Académica.	50% del personal docente y administrativo capacitado en el uso del Sistema de Registro de Información Académica.	Director General, Secretario Académico y Jefe del área de administración.	X								
		Selección del temario de las capacitaciones y presupuesto requerido para su ejecución.			Jefe del área de administración.		X							
		Ejecución de las capacitaciones			Jefe del área de administración.		X	X		X	X			
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de las capacitaciones			Director General		X	X		X	X			

OEI.1	Garantizar una gestión institucional, centrada en el fortalecimiento del trabajo en equipo, promoviendo el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.												
OEsp. 1.3.	Implementar estrategias para la difusión de los documentos de gestión, como el manual de procesos académicos, el manual de perfil de puestos, reglamento interno, entre otros.												
	OPAT 4	Desarrollar un plan de difusión de los documentos de gestión, como el manual de procesos académicos, el manual de perfil de puestos, reglamento interno, entre otros.											
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024					PRESUPUESTO PAT 2024		
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Implementar un plan de difusión de los documentos de gestión	Reunión del equipo de trabajo para coordinación en la elaboración del plan de difusión.		Porcentaje de objetivos alcanzados del plan de difusión de documentos de gestión.	100% de los objetivos alcanzados del plan de difusión de los documentos de gestión como el manual de procesos académicos, el manual de perfil de puestos, reglamento interno, entre otros.	Director General, Secretario Académico y Jefe del área de administración.		X						
	Determinación de los objetivos del plan de difusión.				Jefe del área de administración, Director General y Secretario Académico.		X						
	Ejecución de los objetivos del plan de difusión.				Unidad Administrativa		X	X					
	Monitoreo y seguimiento de la ejecución de los objetivos del plan de difusión.				Director General		X	X					

OEI.1	Garantizar una gestión institucional, centrada en el fortalecimiento del trabajo en equipo, promoviendo el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.										
OEsp. 1.4.	Mantener actualizado el portal web institucional con información académica y extracurricular del IES, según corresponda.										
	OPAT 5	Registrar contenido en el portal web institucional referente a información académica y extracurricular del IES, según la normativa vigente como el artículo 42 de la Ley N° 30512 y otros.									
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024					PRESUPUESTO PAT 2024
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ejecutar acciones de registro de	Reunión del equipo de trabajo para coordinación de las acciones a ejecutar		Número de actualizaciones del portal web institucional	05 actualizaciones del portal web institucional referente a la	Director General, Secretario Académico y Jefe del área de administración.		X				
	Selección de la información a ser registrada en el portal web				Secretario Académico, Jefe de Unidad Académica		X				

	información en el portal web referente a la información académica y extracurricular.	Registro de información en el portal web Monitoreo y seguimiento de la ejecución de las acciones de registro de información en el portal web.	referente a información académica y extracurricular	información académica extracurricular del IES, según la normativa vigente como el artículo 42 de la Ley N° 30512 y otros.	Jefe del área de administración Director General		X X X X X X X X X X X X X X X X
--	--	--	---	---	---	--	---------------------------------

OEI.1	Garantizar una gestión institucional, centrada en el fortalecimiento del trabajo en equipo, promoviendo el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa.											
	OEsp. 1.5. Desarrollar acciones de seguridad y vigilancia para la prevención ante riesgos de inseguridad en coordinación con la comunidad educativa y aliados de la provincia.											
	OPAT 6 Implementar un plan de seguridad y vigilancia para la prevención ante riesgos de inseguridad en coordinación con la comunidad educativa y aliados de la provincia.											
	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024						
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	Ejecutar las acciones del plan de seguridad y vigilancia para la prevención de riesgos de inseguridad	Reunión del equipo de trabajo para la elaboración del plan de seguridad y vigilancia	Porcentaje de los objetivos alcanzados del plan de seguridad y vigilancia para la prevención ante riesgos de inseguridad en coordinación con la comunidad educativa y aliados de la provincia.	100% de los objetivos alcanzados del plan de seguridad y vigilancia para la prevención ante riesgos de inseguridad en coordinación con la comunidad educativa y aliados de la provincia.	Director General y Jefe del área de administración.	X						S/. 5000.00
		Determinación de los objetivos del plan de seguridad y vigilancia			Director General y Jefe del área de administración., Secretario Académico.	X						
		Ejecución y presupuesto del plan de seguridad y vigilancia			Jefe del área de administración.	X	X	X	X	X	X	
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de los objetivos de plan de seguridad y vigilancia.			Director General	X	X	X	X	X	X	

OEI.2	Desarrollar una gestión académica, dinámica e innovadora, garantizando el desarrollo de la oferta académica con programas de estudios pertinentes y acordes a los lineamientos académicos generales, y en atención a la demanda del sector productivo.
-------	--

OEsp. 1.6.	Fortalecer la propuesta curricular con la actualización de los programas de estudios acorde a los LAG y normativas vigentes, en caso corresponda.											
	OPAT 7	Ejecutar acciones para la actualización de las competencias de los planes de estudios de acuerdo al CNOF y los LAG vigentes.										
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024						
						E	F	M	A	M	J	J
Capacitaciones relacionadas con la actualización de las competencias de los planes de estudios de acuerdo al CNOF y los LAG vigentes.		Reunión del equipo de trabajo para la implementación de las capacitaciones	Número de capacitaciones ejecutadas para la actualización de las competencias	02 capacitaciones ejecutadas en la actualización de las competencias de los planes de estudios de acuerdo al CNOF y los LAG vigentes.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Secretario Académico y Jefe del área de administración.		X					
		Selección del temario de las capacitaciones			Jefe del área de administración y Jefe de Unidad Académica			X				
		Ejecución de las capacitaciones para la actualización de las competencias de los planes de estudios			Jefe de Unidad Académica		X	X		X	X	X
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de las capacitaciones			Director General		X	X		X	X	X

OEI.2	Desarrollar una gestión académica, dinámica e innovadora, garantizando el desarrollo de la oferta académica con programas de estudios pertinentes y acordes a los lineamientos académicos generales, y en atención a la demanda del sector productivo.											
OEsp. 1.7.	Fortalecer el uso interactivo de las plataformas virtuales y el entorno tecnológico (Sistema Intranet, correos corporativos, redes sociales, WhatsApp, entre otros).											
	OPAT 8	Promover el uso interactivo de las plataformas virtuales y tecnológicas										
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024						
						E	F	M	A	M	J	J
Capacitaciones en el uso interactivo de las plataformas virtuales y tecnológicas.		Reunión del equipo de trabajo para determinar el alcance de las capacitaciones	Número de capacitaciones ofrecidas sobre el uso de las plataformas virtuales y tecnológicas.	02 capacitaciones ejecutadas sobre el uso de las plataformas virtuales y tecnológicas.	Director General, Jefe del área de administración.		X					
		Determinación del temario de las capacitaciones			Jefe de Unidad Académica, Jefe del área de administración.			X				
		Ejecución de las capacitaciones en el uso de las plataformas virtuales y tecnológicas.			Jefe del área de administración.			X		X		
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de las capacitaciones.			Director General			X			X	

OEI.2	Desarrollar una gestión académica, dinámica e innovadora, garantizando el desarrollo de la oferta académica con programas de estudios pertinentes y acordes a los lineamientos académicos generales, y en atención a la demanda del sector productivo.																	
OEsp. 1.7.	Fortalecer el uso interactivo de las plataformas virtuales y el entorno tecnológico (Sistema Intranet, correos corporativos, redes sociales, WhatsApp, entre otros).																	
	OPAT 9 Fortalecer el Sistema Intranet y los correos corporativos como herramientas de gestión administrativa y académica.																	
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024												
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	PRESUPUESTO PAT 2024
Ejecutar acciones de fortalecimiento del sistema intranet y correo corporativos como herramienta de gestión administrativa y académica.		Reunión del equipo de trabajo para coordinación de la ejecución de las acciones de fortalecimiento.	Porcentaje del personal de la institución con usuarios activos en la intranet y correos corporativos.	100% del personal de la institución con usuarios activos en la intranet y correos corporativos.	Director General, Secretario Académico y Jefe del área de administración.			X										-
		Ejecución de las acciones de fortalecimiento del sistema intranet y correos corporativos.			Jefe del área de administración.			X										
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de los documentos de gestión e institucionales.			Director General.			X	X									

OEI.2	Desarrollar una gestión académica, dinámica e innovadora, garantizando el desarrollo de la oferta académica con programas de estudios pertinentes y acordes a los lineamientos académicos generales, y en atención a la demanda del sector productivo.																	
OEsp. 1.8.	Establecer alianzas estratégicas con las empresas del sector productivo de la localidad y la región para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudios.																	
	OPAT 10 Gestionar la firma de convenios de EFSRT con empresas cuya actividad económica se vincula con los programas de estudios ofertados.																	
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024						PRESUPUESTO PAT 2024						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollar acciones para la firma de convenios de EFSRT con empresas vinculadas con la oferta educativa del instituto.		Reunión de coordinación	Número de convenios para EFSRT firmados con empresas cuya actividad económica se vincula con los programas de estudios ofertados.	10 convenios firmados para convenios de EFSRT con empresas cuya actividad económica se vincula con los programas de estudios ofertados.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe del área de administración y Secretario Académico.			X										S/. 1000.00
		Identificación de empresas vinculadas a la oferta formativa			Jefe de Unidad Académica, Jefe del área de administración			X										
		Firma de convenios de EFSRT con empresas vinculadas con la oferta educativa del instituto.			Director General			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de los convenios.			Director General			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

				ofertados.											
--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OEI.2	Desarrollar una gestión académica, dinámica e innovadora, garantizando el desarrollo de la oferta académica con programas de estudios pertinentes y acordes a los lineamientos académicos generales, y en atención a la demanda del sector productivo.																				
OEsp. 1.9.	Fortalecer las capacidades de los docentes mediante el desarrollo de actividades de capacitación o actualización.																				
OPAT 11	Implementar un plan de actualización y capacitación docente para el fortalecimiento de capacidades.																				
	ACTIVIDAD		TAREAS		INDICADOR	META	RESPONSABLE		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024							PRESUPUESTO PAT 2024					
									E	F	M	A	M	J	J	S	O	N	D		
	Capacitaciones y actualizaciones a la plana docente para el fortalecimiento de capacidades.		Reunión del equipo de trabajo para la implementación de un plan de actualización y capacitación docente.		Número de capacitaciones y actualizaciones para la plana docente.	02 capacitaciones como mínimo para la plana docente del instituto. docentes capacitados para el fortalecimiento de capacidades.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe del área de administración y Secretario Académico.				X										S/. 10000.00
			Selección del temario de las capacitaciones al personal docente.				Secretario Académico y Jefe de Unidad Académica				X										
			Ejecución de las capacitaciones al personal docente				Jefe de Unidad Académica				X			X							
			Monitoreo y seguimiento de la ejecución de los objetivos del plan de actualización y capacitación docente.				Director General				X			X							

OEI.2	Desarrollar una gestión académica, dinámica e innovadora, garantizando el desarrollo de la oferta académica con programas de estudios pertinentes y acordes a los lineamientos académicos generales, y en atención a la demanda del sector productivo.																			
OEsp. 1.10.	Fortalecer el plan de estímulos y reconocimientos para los docentes y administrativos por sus acciones sobresalientes y compromisos destacados.																			
OPAT 12	Implementar un plan de beneficios y reconocimiento para los docentes y administrativos por sus acciones y compromisos sobresalientes.																			
	ACTIVIDAD		TAREAS		INDICADOR	META	RESPONSABLE		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024							PRESUPUESTO PAT 2024				
									E	F	M	A	M	J	J	S	O	N	D	

	Ejecutar un plan de beneficios y reconocimiento para los docentes y administrativos por sus acciones sobresalientes.	Reunión de coordinación para implementar un plan de beneficios	Porcentaje de objetivos alcanzados del plan de beneficios y reconocimiento para los docentes y administrativos por sus acciones y compromisos sobresalientes .	100% de objetivos alcanzados del plan de beneficios y reconocimiento para los docentes y administrativos por sus acciones y compromisos sobresalientes s.	Director General, Jefe del área de administración y Secretario Académico.	X				
		Selección de objetivos y beneficios y reconocimiento para los docentes y administrativos.			Jefe del área de administración.		X			
		Ejecución del plan de beneficios y reconocimiento para los docentes y administrativos			Jefe del área de administración.			X	X	
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de los objetivos del plan.			Director General			X	X	

S/. 3000.00

OEI.3	Garantizar un servicio de calidad, mediante una infraestructura y equipamiento adecuado, con tecnología y servicios básicos, que garanticen una educación con las condiciones básicas de calidad.												
OEsp. 1.12.	Fortalecer los procesos académicos mejorando nuestro servicio de información y biblioteca de manera integral y contando con equipos óptimos incrementando el material físico y el sistema virtual.												
	OPAT 14 Implementar un plan de mejora continua en la gestión de la biblioteca y el servicio de información, dotando de equipos y material bibliográfico adecuado.												
	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024							PRESUPUESTO PAT 2024
						E	F	M	A	M	J	J	
Desarrollar un plan de mejora continua en la gestión de la biblioteca dotando de material bibliográfico adecuado.	Reunión de coordinación para elaboración del plan de mejora continua de la gestión de la biblioteca	Porcentaje de objetivos alcanzados del plan de mejora continua en la gestión de la biblioteca y el servicio de información, dotando de equipos y material bibliográfico adecuado.	100% de objetivos alcanzados del plan de mejora continua en la gestión de la biblioteca y el servicio de información, dotando de equipos y material bibliográfico adecuado.	Director General, Jefe del área de administración y Secretario Académico.		X							S/. 3000.00
	Determinación de los objetivos, presupuesto y material de adquisición.			Jefe del área de administración y Jefe de Unidad Académica			X						
	Ejecución del plan de mejora continua en la gestión de la biblioteca			Jefe del área de administración			X	X			X		
	Monitoreo y seguimiento de la ejecución de del plan de mejora continua en la gestión de la biblioteca.			Director General			X	X			X		

OEI.3	Garantizar un servicio de calidad, mediante una infraestructura y equipamiento adecuado, con tecnología y servicios básicos, que garanticen una educación con las condiciones básicas de calidad.												
OEsp. 1.13.	Gestionar la renovación del equipamiento y mobiliario para asegurar la mejora continua y óptimas condiciones del servicio educativo de calidad.												
	OPAT 15 Implementar un plan de adquisición de mobiliario y equipamiento para asegurar la mejora continua y óptimas condiciones del servicio educativo de calidad.												
	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024							PRESUPUESTO PAT 2024
						E	F	M	A	M	J	J	
	Reunión de coordinación para elaboración de un plan de adquisición de mobiliario y equipamiento para asegurar la mejora continua	Porcentaje de objetivos alcanzados del plan de	100% de objetivos alcanzados del plan de	Director General, Jefe del área de administración y Secretario Académico.			X						

Desarrollar un plan de adquisición de mobiliario y equipamiento para asegurar la mejora continua y óptimas condiciones del servicio educativo de calidad.	Determinación de los objetivos y presupuesto	adquisición de mobiliario y equipamiento para asegurar la mejora continua y óptimas condiciones del servicio educativo de calidad.	adquisición de mobiliario y equipamiento para asegurar la mejora continua y óptimas condiciones del servicio educativo de calidad.	Jefe del área de administración y Jefe de Unidad Académica	X															S/. 5000.00
	Ejecución del plan de adquisición de mobiliario y equipamiento para asegurar la mejora continua y óptimas condiciones del servicio educativo de calidad.			Jefe del área de administración	X	X														
	Monitoreo y seguimiento de la ejecución de del plan de adquisición de mobiliario y equipamiento para asegurar la mejora continua y óptimas condiciones del servicio educativo de calidad.			Director General	X	X														

OEI.4	Fortalecer las competencias para la empleabilidad del estudiante y egresado, para viabilizar y facilitar su intermediación e inserción laboral.																		
OEsp. 1.14.	Implementar el plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.																		
OPAT 16	Ejecutar los objetivos del plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.																		
	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024										PRESUPUESTO PAT 2024			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	Desarrollar un plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.	Reunión de coordinación para elaboración de un plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.	Porcentaje de objetivos alcanzados del plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.	100% de objetivos alcanzados del plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.	Director General, Jefe de Unidad Administrativa, Jefa de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Secretario Académico.	X													S/. 1000.00
		Determinación de los objetivos y presupuesto			Jefe del área de administración, Jefa de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Jefe de Unidad Académica		X												
		Ejecución del plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.			Jefa de Unidad de Bienestar y Empleabilidad		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de del plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el mercado laboral.			Director General		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

OEI.4	Fortalecer las competencias para la empleabilidad del estudiante y egresado, para viabilizar y facilitar su intermediación e inserción laboral.										
OEsp. 1.15.	Promover el uso del sistema de bolsa de trabajo y su actualización permitiendo ofrecer información sobre oportunidades laborales y vacantes en empleadores formales.										
	OPAT 17 Actualizar y mantener activo el sistema de bolsa de trabajo, permitiendo ofrecer información sobre oportunidades laborales y vacantes en empleadores formales.										
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024					
						E	F	M	A	M	J
Desarrollar acciones de actualización y operatividad del sistema de bolsa de trabajo		Reunión de coordinación para determinar las acciones de actualización y operatividad del sistema de bolsa de trabajo	Número de actualizaciones al sistema de bolsa laboral	32 actualizaciones al sistema de bolsa laboral que permita ofrecer información sobre oportunidades laborales y vacantes en empleadores formales.	Director General, Jefe del área de administración, Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Secretario Académico.			X			
		Determinación de los objetivos			Jefe del área de administración, Jefa de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Jefe de Unidad Académica			X			
		Ejecución de las actualizaciones y mantenimiento del sistema de bolsa de trabajo			Jefa de Unidad de Bienestar y Empleabilidad			X	X	X	X
		Monitoreo y seguimiento de la ejecución de acciones de actualización y operatividad del sistema de bolsa de trabajo			Director General			X	X	X	X

OEI.4	Fortalecer las competencias para la empleabilidad del estudiante y egresado, para viabilizar y facilitar su intermediación e inserción laboral.										
OEsp. 1.16.	Implementar capacitaciones para fortalecer las capacidades de los egresados que les permiten insertarse de manera óptima en el mercado laboral.										
	OPAT 18 Implementar capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades de los egresados que permitan su inserción laboral de manera óptima.										
ACTIVIDAD		TAREAS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024					
						E	F	M	A	M	J
Capacitaciones para fortalecer las capacidades de los egresados que permitan su inserción		Reunión de coordinación para determinar las acciones de capacitación a los egresados y el presupuesto asignado.	Número de capacitaciones a los egresados para el fortalecimiento de las capacidades que permitan	Cuatro capacitaciones para los egresados para el fortalecimiento de las capacidades que permitan	Director General, Jefe del área de administración, Jefa de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Secretario Académico.			X			
		Determinación del temario de las capacitaciones para los egresados que fortalezcan sus capacidades			Jefe del área de administración, Jefa de Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Jefe			X			

S/. 3000.00

VI. EVALUACIÓN

La evaluación y el avance de la ejecución del Plan Anual de Trabajo y las actividades programadas, se realizarán permanentemente, siendo de responsabilidad del Personal Jerárquico incluyendo al Director General y de quienes que por delegación les sea asignada la actividad programada.

El propósito principal de la evaluación es buscar e identificar las dificultades que se presentan durante la ejecución del Plan, las cuales serán registradas y serán usadas para tomar medidas correctivas y garantizar el logro de los objetivos y metas.

En la evaluación del avance del Plan Anual de Trabajo y las actividades, se tendrá en cuenta dos aspectos importantes:

- **Evaluación cuantitativa:**

Los objetivos logrados y los no logrados.

- **Evaluación cualitativa:**

Los cambios cualitativos logrados, se detallarán en un registro.

La evaluación del avance del Plan Anual de Trabajo y las actividades se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

Informes de avance de actividades

Informes que serán realizados por los responsables de cada una de las actividades, en la que constará los avances y las dificultades encontradas durante su ejecución, el informe de avance será presentado mensualmente y un informe final correspondiente al semestre académico.