

**INSTITUTO DE EDUCACION
SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO
“FLORENCIA DE MORA”**



**PLAN ANUAL DE TRABAJO
2021**

AUTORIDADES

Directora General

Yesenia Maribel Ibáñez Escobedo

Secretario General

Víctor Manuel Morillo Tapia

Coordinadora de Área de Calidad

Blanca Lyly Guzmán Arangurí

Jefe de Unidad Administrativa

Luis Carpio Fuentes

Jefe de Unidad Académica

Mercedes Edita Robles León

Secretaria Académica

Elsi Vásquez Alvarez

Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad

María Angélica Morín Rodríguez

Jefe de Unidad de Formación Continua

Elva Gloria Rodríguez Avila

Jefe de Unidad de Investigación

María Flores Díaz

Coordinadora de Área Académica de Enfermería Técnica

Iris Alira Gutiérrez Rodríguez

Coordinador de Área Académica de Contabilidad

Miguel Ángel Gutiérrez Muñoz

Contenido

I.- INTRODUCCION.....	5
II.- IDENTIFICACION DEL IES	5
2.1 Marco legal y reglamentario	5
2.2 Datos generales	8
2.3 Misión.....	9
2.4 Visión	9
2.5.Valores	9
III.- ESTUDIO SITUACIONAL	12
3.1 Procesos	12
3.2 Fortalezas	12
3.3 Aspectos críticos	12
3.4 Causas	12
3.5.Alternativas de solución.....	12
IV.- OBJETIVOS	15
4.1 Objetivo Estratégico 1	15
4.2 Objetivo Estratégico 2	16
4.3 Objetivo Estratégico 3	17
4.4 Objetivo Estratégico 4	17
4.5 Objetivo Estratégico 5	18
V.- METAS.....	18
5.1 Metas de atención por programa de estudio y periodo lectivo	18
5.2 Metas de ocupación	19
5.3 Metas de infraestructura.....	19
5.4 Metas de proyectos de mejoramiento y aseguramiento de la calidad	19
VI.- ACTIVIDADES PROGRAMADAS.....	18
6.1 Cronograma	18
6.2 Responsables	18
6.3 Indicadores.....	18
VII.- PRESUPUESTO	29
7.1 Presupuesto por ingresos por RDR, transferencias del gobierno regional y otros	29
7.2 Presupuesto de egresos por RDR	29

VIII.- SEGUIMIENTO DEL PAT.....	30
8.1 Monitoreo	30
8.2 Evaluación.....	32

I.- INTRODUCCION

La comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Florencia de Mora”, del distrito de Florencia de Mora, de la provincia de Trujillo, región La Libertad, presenta el **PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2021**; instrumento de gestión que se desprende directamente del **PEI**, desglosando cada objetivo y línea estratégica a un nivel operativo y de temporalidad anual, en donde se planifica y define de manera responsable las actividades y tareas institucionales, de manera que responda a los resultados y prevea los recursos necesarios para su cumplimiento.

Este instrumento normativo ha sido elaborado teniendo en cuenta las orientaciones generales para el desarrollo del esquema propuesto por la normatividad técnica y administrativa vigente. La metodología utilizada en su elaboración es la de participación proactiva, horizontal y positiva de todos los actores de la Institución: directivos, representantes de los estudiantes, docentes, administrativos y egresados de nuestra entidad de educación superior no universitaria.

En ese sentido, nuestro agradecimiento por el esfuerzo desplegado, pro positividad y dedicación para la consecución de nuestros objetivos.

II.- IDENTIFICACION DEL IES

2.1 Marco legal y reglamentario

- 2.1.1 Constitución Política del Perú.
- 2.1.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 2.1.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento.
- 2.1.4 Decreto Supremo 001-2006-ED Aprueba Plan Nacional de ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano 2006-2021.
- 2.1.5 D.S. N° 028-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales

en las Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica.

- 2.1.6 R.S. N° 001-2007-ED, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú”, donde establece como Política N° 25.1: Mejorar la formación de las instituciones de educación superior, universitaria y técnico – profesional.
- 2.1.7 Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa y su Reglamento.
- 2.1.8 R.D. N° 0056-2008-ED, que aprueba la Directiva N° 030-2008-DIGESUTP- DESTP/DESP. “Normas para la Implementación y Funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Egresados en los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos que aplican el Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica”.
- 2.1.9 D.S. N° 010-2016-ED, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación – (TUPA) y modificatorias.
- 2.1.10 Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe
- 2.1.11 Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- 2.1.12 D.S. 010-2017-MINEDU, que aprueba Reglamento de la Ley 30512.
- 2.1.13 R.M N° 086-2018-MINEDU que aprueba lineamientos para la adecuación de Institutos Superior de educación Públicos y privados a institutos de educación pedagógica o tecnológica.
- 2.1.14 D.S. 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.1.15 RVM N° 2013-2019-MINEDU, sobre Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de Docencia.

- 2.1.16 R.V.M No 020-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los Institutos y escuelas de educación superior”.
- 2.1.17 D.S. N° 237-2019-ED, que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- 2.1.18 R.V. N° 044-2020-MINEDU, sobre lineamientos para la aplicación del enfoque de género en CETPRO, institutos y escuelas superiores.
- 2.1.19 R.VM. N° 063-2020-MINEDU, sobre norma técnica para la implementación de condiciones y compromisos para el financiamiento de inversiones públicas.
- 2.1.20 RV N° 080-2020 MINEDU, sobre orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (Covid 19) en los cetpros, institutos y escuelas superiores.
- 2.1.21 RV N° 087-2020 sobre orientaciones para la supervisión en los CETPROS, institutos y escuelas superiores durante emergencia sanitaria.
- 2.1.22 R.V. N° 095-2020-MINEDU, que suspende el servicio educativo presencial en tanto se mantenga vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria dispuesta por el COVID 19. R.V. N° 095-2020-MINEDU.
- 2.1.23 RV N° 157-2020-MINEDU, que aprueba los documentos normativos para el desarrollo y supervisión del servicio educativo en los CETPRO, Institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19.
- 2.1.24 RVM N° 225-2020 – MINEDU, que aprueba “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de director o directora general, y puestos de gestión pedagógica de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos”
- 2.1.25 Resolución Ministerial 394-2020-MINEDU, que aprueba disposiciones para garantizar la calidad del servicio educativo y

la protección de los derechos de los estudiantes del IEST e IESP en supuestos de desestimación del licenciamiento.

- 2.1.26 RVM N° 446-2020-MINEDU, que da disposiciones que regulan el cese de actividades de las instituciones de educación superior tecnológica.
- 2.1.27 Ley N° 31085.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

2.2 Datos generales

Institución	IESTP “Florenxia de Mora”
Código Modular	0758094
Dirección	Calle José de la Torre Ugarte s/n. Plaza de Armas
Email	Istpfm_1988@hotmail.com
Teléfono	044 - 210426
Directora General	Maribel Yesenia Ibáñez Escobedo
Secretaria General	Víctor Manuel Morillo Tapia
Jefe de Unidad Administrativa	Luis Alberto Carpio Cisneros
Coordinador del Área de Calidad	Blanca Lyly Guzmán Aranguri
Jefe de Unidad Académica	Mercedes Edita Robles León
Secretaria Académica	Elsi Evelin Vásquez Alvarez
Coordinadora Área Académica	Iris Alira Gutiérrez Rodríguez
Enfermería Técnica	
Coordinador Área Académica	Miguel Ángel Gutiérrez Muñoz
Contabilidad	
Jefe de Bienestar y Empleabilidad	María Angélica Morín Rodríguez
Jefe de Formación Continua	Elva Gloria Rodríguez Avila
Jefe de Investigación	María Flores Díaz
Documento de Creación	R.M. N° 967-88-ED
Documento de Renovación	R.M. N° 0808-94-ED
Documento de Revalidación	R.D. N° 646-2006-ED
Tipo de Gestión	Pública
Programa de Estudios	Contabilidad y Enfermería Técnica

2.3 Visión

Ser una Institución de Educación Superior Tecnológica Pública acreditada y reconocida a nivel nacional, que brinda una educación basada en el uso y aplicación de tecnologías estandarizadas en la formación de profesionales técnicos de excelencia que lideren el mercado laboral nacional, con sólidos valores y con responsabilidad social.

2.4 Misión

Somos una Institución de Educación Superior Tecnológico Público, revalidado por el Ministerio de Educación, dedicado a formar profesionales técnicos calificados en Enfermería Técnica y Contabilidad, con ética y valores que respondan a las exigencias del mercado laboral, contribuyendo al desarrollo socioeconómico de la región.

2.5 Valores

Desde nuestro punto de vista, consideramos que la misión de la educación en valores debería consistir en la superación de la socialización de los mismos para

fijarse objetivos próximos a la capacidad crítica, autonomía y racionalidad de la persona en situaciones de conflicto ético.

En este sentido podemos decir que un valor es tanto un bien que responde a necesidades humanas como un criterio que permite evaluar la bondad de nuestras acciones. Los valores son múltiples y variados, para cumplir con nuestra misión y visión nos proponemos los siguientes valores:

1. **Respeto:** El respeto en el ámbito laboral crea un ambiente de seguridad y cordialidad; permite aceptar las limitaciones ajenas y reconocer sus virtudes; evita las ofensas y las ironías y no deja que la violencia o el abuso se conviertan en el medio para imponer criterios.
2. **Honestidad:** Es un valor moral fundamental que consiste en comportarnos y expresarnos con sinceridad, practicando la verdad y justicia en todo momento.
3. **Solidaridad:** Es un valor que consiste en dar ayuda a quien lo necesita sin esperar recibir algo a cambio
4. **Trabajo en equipo:** Es la sinergia entre todos los colaboradores donde cada uno cumple un rol específico, para lograr objetivos institucionales.
5. **Identidad:** Compromiso del personal y estudiante para con nuestra institución en cada uno de sus actos dentro y fuera de ella.
6. **Equidad:** La equidad comprende un trato justo de las personas. Dando a cada cual lo que le pertenece, por lo tanto, significa justicia, reconocimiento de cualquier actitud o acción discriminatoria.
7. **Responsabilidad:** Es la conducta recta y honrada que lleva a observar normas y compromisos, así como a actuar con la verdad, lo que denota sinceridad y correspondencia en lo que se hace, en lo

que se piensa y en lo que se dice. Cuando somos responsables, estamos expresando el sentido de comunidad y de compromiso que asumimos con los demás.

8. **Liderazgo:** Es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o en un grupo de trabajo determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivo

III.- ESTUDIO SITUACIONAL

PROCESOS	FORTALEZAS	ASPECTOS CRITICOS	CAUSAS	ALTERNATIVAS DE SOLUCION
ACADEMICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docentes con experiencia laboral en su área y en educación superior tecnológica. 2. Docentes nombrados y contratados con capacitación y/o actualización permanente. 3. Alto porcentaje de docentes de área, son además licenciados en educación con postgrado académico y estudios de segunda especialidad. 4. Buen nivel académico de egresados permite que un porcentaje significativo se encuentren insertados en el mercado laboral. 5. Aplicación del Diseño Curricular Básico en las programaciones curriculares y sílabos en las unidades didácticas. 6. Disponibilidad de centro de cómputo para el desarrollo de las TICs con las carreras profesionales de Contabilidad y Enfermería Técnica. 7. Disponibilidad de un laboratorio y un tópico para el desarrollo de las labores académicas de la carrera de Enfermería Técnica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bajo nivel académico de los postulantes a las carreras profesionales que ofrecemos. 2. Baja demanda de los jóvenes por las carreras que ofertamos originan dificultad para coberturar las vacantes. 3. Inexistencia de un Programa Integral de Capacitación Docente. 4. Escasa Orientación Vocacional de algunos estudiantes ingresantes origina deserción estudiantil. 5. Docentes contratados por año académico origina inestabilidad laboral y proyectos inconclusos. 6. Cruce de horarios entre docentes de carrera y transversales para el uso del Centro de Cómputo limitan el buen desarrollo de las unidades didácticas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enseñanza deficiente en instituciones educativas de origen de los estudiantes. 2. Ausencia de programas de estudios en sintonía con las necesidades del mercado laboral. 3. Deficiente presupuesto para capacitación. 4. Embarazo precoz de estudiantes. 5. Políticas públicas sobre educación no definidas; e inexistencia de estrategias para lograr sostenibilidad en los proyectos. 6. Débil identificación y priorización de necesidades. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforzamiento a estudiantes de primer ciclo, mediante unidades didácticas extracurriculares. 2. Promover la creación del Programa de Estudios de Técnico en Calzado y Complementos de Moda y/o Técnico en Construcción Civil. 3. Gestión de recursos financieras y/o de apoyo académico. 4. Programa de Planificación Familiar. 5. Presentación y ejecución de proyectos deben incorporar estrategias de permanencia en el tiempo. 6. Establecer horario de uso de Centro de Cómputo.

<p style="text-align: center;">BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docentes realizan labores de consejería y/o tutoría dentro de su carga no lectiva. 2. Jefaturas en coordinación con docentes realizan labores de seguimiento al egresado. 3. Docentes identificados con la búsqueda de centro de prácticas pre profesionales para los estudiantes. 4. Existencia de convenios con entidades públicas y privadas para ejecutar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. 5. Existencia de un Comité de Defensa del Estudiante. 6. Otorgamiento de becas y otros beneficios para estudiantes. 7. Actualmente se ha institucionalizado la Unidad de Bienestar y Empleabilidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inexistencia de un área apropiada para la Unidad de Bienestar y Empleabilidad. 2. Ausencia de personal especializado en Psicología o Asistentado Social que haga seguimiento a casos críticos de estudiantes (dificultades de aprendizaje o emocionales). 3. Inexistencia de bolsa de trabajo por programa de estudios. 4. Débil promoción de emprendimientos juveniles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inexistencia de presupuesto para tales fines (1, 2 y 4) 2. Desconocimiento sobre plataformas en internet de demanda laboral. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de donaciones y/o generación de recursos económicos. 2. Capacitación de búsqueda especializada de trabajo en internet. 3. Realizar convenios marco con universidades y/o centros de enseñanza especializada para consolidación de aprendizajes.
---	--	--	--	--

<p style="text-align: center;">GESTION INSTITUCIONAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Único Instituto de Educación Superior Tecnológica en el distrito. 2. Dispone de una planificación oportuna de acciones educativas de corto plazo. 3. Convenios estratégicos con empresas e instituciones del medio. 4. Colaboradores comprometidos con el desarrollo institucional. 5. Carreras profesionales acordes con la demanda del mercado laboral. 6. Infraestructura educativa adecuada en parte para el servicio educativo, situada en lugar estratégico. 7. Existencia de áreas libres para ampliación de ambientes. 8. Tópico y laboratorio en implementación con equipamiento básico. 9. Moderno auditorio en proceso de implementación. 10. Laboratorio de Cómputo con 30 computadoras operativas para la enseñanza-aprendizaje; las mismas que cuentan con un Programa de Mantenimiento Semestral. 11. Amplia experiencia de personal jerárquico nombrado. 12. Personal administrativo con vocación de servicio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inadecuados ambientes limitan la ejecución de labores de consejería, seguimiento al egresado, proyectos productivos, de innovación tecnológica, biblioteca, secretaria, sala de docentes, jefaturas de área, entre otros. 2. Poca publicidad respecto a la existencia del IESTP en el distrito. 3. Inseguridad ciudadana afecta afluencia de estudiantes. 4. Maquicentro inoperativo consecuencia del robo de 20 cabezales de máquinas. 5. Insuficiente renovación e implementación de equipos informáticos, audiovisuales, médicos, etc. acorde con el avance tecnológico y con las necesidades del Diseño Curricular Básico, por no contar con recursos propios suficientes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta una buena redistribución de ambientes para mejor atención. 2. Débil estrategia de marketing organizacional. 3. Baja coordinación con serenazgo y policía del distrito para dar tranquilidad a estudiantes y docentes. 4. Insuficiente presupuesto público para mantenimiento preventivo y de servicios de la institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar nueva y moderna infraestructura con distribución estratégica de ambientes. 2. Plan de Marketing Organizacional. 3. Establecer líneas de acción conjunta con el gobierno local y policía nacional. 4. Generar recursos propios para mejorar el servicio educativo.
<p style="text-align: center;">GESTION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voluntad de implementación de proyectos productivos en ambos programas de estudios, por parte de docentes y estudiantes. 2. Existencia de unidades didácticas de empleabilidad sobre proyectos productivos y/o empresariales en ambos programas de estudios. 3. Generación de ingresos propios significativos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poco presupuesto inhibe voluntad de generar proyectos productivos. 2. Bajo conocimiento de la razón de ser de las unidades didácticas de empleabilidad incorporadas en el DCN todavía vigente. 3. No se encuentra en estructura organizacional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas públicas del sector no contemplan presupuestos para financiar proyectos productivos. 2. Incorporación de unidades didácticas de empleabilidad están dirigidas al autoempleo. 3. Débil voluntad de institucionalizarla. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aliados estratégicos identificados con la educación. 2. Implementación de proyectos productivos y/o empresariales inter programas de estudios. 3. Incorporarla dentro de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interés del estado por la innovación tecnológica. 2. Oferta de cursos virtuales de investigación e innovación tecnológica. 3. Desarrollo de unidades didácticas de manera virtual. 4. Docentes innovan durante la ejecución de sus programaciones curriculares. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bajo o nulo interés por la investigación. 2. Tiempos ajustados para desarrollar proyectos de innovación tecnológica. 3. Inexistencia de un plan de estímulo para docentes y estudiantes innovadores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia de una verdadera cultura de innovación. 2. Docentes con carga lectiva y no lectiva ya establecida. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovechar la semana técnica para realizar concurso inter programas de estudios "Innova Florencia". 2. Plan de estímulos para docentes y estudiantes innovadores.
INFRAESTRUCTURA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicación estratégica en la localidad (plaza de armas del distrito). 2. Cuenta con 6 aulas, 5 oficinas administrativas, 1 laboratorio de enfermería, 1 tópico de enfermería, 1 patio principal, 1 loza deportiva, 3 ambientes de servicios higiénicos, 1 sala de profesores, 1 biblioteca, 1 centro de cómputo, 1 maquicentro, 1 almacén de educación física, 1 almacén general, 1 depósito de bienes muebles, 1 aula multifuncional, pasadizos varios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carpetas de estudiantes obsoletos e inadecuadas. 2. Algunos ambientes en proceso de terminación. 3. Baja productividad de los ambientes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insuficiente presupuesto público y baja captación de recursos propios. 2. Débil capacidad de gestión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar financiamiento externo para modernización de mobiliario educativo. 2. Promover alquiler de ambientes en horarios libres.
SOPORTE TECNOLÓGICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con una red interna de equipos de cómputo e internet. 2. Teléfonos móviles institucionales, telefonía fija, proyectores multimedia, escáner. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipos de cómputo desfasados. 2. Débil señal de internet. 3. Escaso mantenimiento de los equipos de cómputo. 4. Bajo interés por repotenciar las existentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limitado presupuesto para hacer frente a esta problemática. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar recursos financieros y/o participar en fondos concursables.

IV.- OBJETIVOS

Los objetivos estratégicos contemplados en el PEI son:

- **OBJETIVO ESTRATEGICO 1**

Conseguir el liderazgo de nuestra institución a nivel local y regional vinculado con el sector productivo y de servicio.

ACCIONES ESTRATEGICAS	ACTIVIDADES
1. Actualizar e implementar los diversos documentos de gestión para el logro de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos.	Elaborar documentos de gestión coherente con las necesidades del sector tanto productivo y de servicio y acorde con nuestra visión, misión y valores institucionales, evaluándolos y actualizándolos periódicamente mediante planes de mejora continua.
2. Impulsar un buen clima laboral que fomente el buen trabajo en equipo y se logre los objetivos institucionales.	Promover diversas acciones institucionales para lograr un clima laboral adecuado y favorecer el logro de los objetivos institucionales.
3. Modernizar el sistema de información y comunicación del I.E.S.T.P. "Florenia de Mora".	Tener un sistema de registro computarizado actualizado que nos permita visualizar oportunamente los diferentes registros académicos.
4. Desarrollar acciones de vinculación permanente con nuestros egresados para potenciar su desarrollo profesional.	Tener una asociación de egresados activa para conocer su problemática y propiciar su participación en las alternativas de solución.
5. Establecer alianzas estratégicas con empresas del sector productivo y servicio público y privado.	Coordinar alianzas estratégicas con instituciones de capacitación y/o cursos de interés para alquiler o sociedad de uso de nuestros ambientes que permitan generar ingresos a la institución.

• OBJETIVO ESTRATEGICO 2

Implementar y desarrollar los procesos académicos institucionales, que permitan contar con egresados altamente competitivos.

Realizar el análisis del referente productivo de la actividad económica por cada programa de estudios.

Implementar y fortalecer el área de investigación e innovación institucional.

ACCIONES ESTRATEGICAS	ACTIVIDADES
1. Ofertar programas de estudios de acuerdo a las actividades económicas de la región.	Adecuación de los programas de estudios a las actividades estratégicas definidas en el PEI.
2. Implementar el nuevo modelo educativo institucional, considerando las tendencias tecnológicas y pedagógicas vigentes.	Implementación del nuevo modelo educativo institucional, según los adelantos y avances tecnológicos, pedagógicos.
3. Considerar en el nuevo modelo curricular las competencias que fomenten el desarrollo de la investigación, innovación y emprendimiento.	Actualización de los planes y líneas de investigación e incorporarlo en el modelo curricular.
4. Realizar una gestión de calidad de los procesos administrativos y académicos vinculados a la oferta formativa.	Contar con un sistema de gestión de calidad que permita protocolizar todos los procesos institucionales.
5. Establecer procesos de autoevaluación para la elaboración de planes de mejora continua, que permita el logro de los objetivos institucionales.	El IESTP planificará y desarrollará diversos mecanismos de autoevaluación en sus diversas unidades y áreas. Elabora y aplica diversos planes de mejora continua, para el logro de los objetivos estratégicos
6. Realizar alianzas estratégicas con el sector público y privado a través de convenios ejecutables para la actualización docente, EFSRT, convalidaciones y/o bolsa de empleos.	Actualiza y gestiona nuevos convenios con el sector público y privado para mejorar la capacitación del personal, EFSRT, convalidaciones y/o bolsa de empleos.
7. Contar con ambientes de aprendizajes pertinentes para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento.	Gestionar ante la superioridad la ampliación o adecuación de ambientes de aprendizaje pertinentes, para la formación integral del estudiante.
8. Implementar equipos, suministros y accesorios pertinentes para el desarrollo de la enseñanza – aprendizaje.	Gestionar la compra y/o donación de equipos y logística necesaria para la mejora de la enseñanza aprendizaje.

9. Fortalecer las capacidades y valores del personal jerárquico, docentes, administrativos y alumnos para mejorar el desarrollo de sus funciones.	Promover diversas acciones que fortalezcan las capacidades del desarrollo humano del personal, jerárquico, docentes, administrativo y alumnos tales como pasantías, charlas, seminarios y otros.
10. Generar procesos que permitan tener una evaluación continua de los miembros de la institución, para mejorar su desempeño laboral.	Implementar mecanismos para una evaluación continua de los miembros de la institución.
11. Implementar acciones de innovación orientadas a mantener la calidad en el servicio educativo.	Implementar acciones de bienestar tales como: equipamiento del tópico, servicio de tutoría, servicio de wifi para los estudiantes, biblioteca especializada que permitan el logro de la calidad educativa.
12. Reconocer y estimular el desempeño eficaz, del personal de la institución para favorecer un buen clima laboral.	Contar con un plan de estímulos para el personal docente y administrativo, que tengan las mayores calificaciones cuantitativas
13. Lograr el licenciamiento institucional y la acreditación de los programas de estudios como parte de la calidad educativa.	Realizar acciones diversas en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro del licenciamiento. Realizar acciones diversas en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro de la acreditación de los programas de estudios.

1. Hacer un diagnóstico situacional de los programas de estudio relacionado con la oferta laboral.	Ejecutar reuniones de coordinación con representantes del sector productivo sobre la pertinencia curricular de los programas de estudios.
2. Realizar reuniones de coordinación con los diferentes sectores públicos y privados sobre la pertinencia curricular de los programas de estudios.	Elaborar el análisis de pertinencia de los programas de estudios que oferta la institución.

1. Implementar un plan de investigación actualizado de acuerdo a los parámetros establecidos por Concytec y la comunidad científica.	Elaborar un plan de investigación e innovación, e incorporarlo en el modelo curricular.
2. Establecer un ambiente físico para el área de investigación.	Adecuar o Instalar un ambiente para el área de investigación.
3. Socializar el plan de investigación entre los integrantes de la comunidad educativa.	Agendar reuniones para la socialización del Plan de Investigación y elaborar las actas respectivas.
4. Establecer convenios con organismos públicos y privados relacionados con la investigación, para la implementación y financiamiento de proyectos.	Gestionar nuevos convenios con el sector público y privado para el financiamiento de proyectos de investigación e innovación.
5. Ejecutar proyectos de investigación e innovación tecnológica, aprobados por el área de investigación.	Incentivar la investigación e innovación y emprendimiento que coadyuven el logro las competencias del estudiante.
6. Implementar un repositorio digital de proyectos de investigación.	Diseñar un repositorio de proyectos de investigación institucional.

• OBJETIVO ESTRATEGICO 3

Mejorar las condiciones de infraestructura física, equipamiento y recursos considerando normas técnicas, para el óptimo desarrollo de las actividades educativas y servicio administrativo.

ACCIONES ESTRATEGICAS	ACTIVIDADES
1. Gestionar recursos y apoyo de instituciones públicas y privadas para la elaboración del expediente técnico para la construcción de ambientes.	Articular acciones con el gobierno regional, gobierno provincial y local, colegios profesionales, empresa privada, entre otros.

2. Generar recursos financieros mediante proyectos productivos; para la implementación de equipos de cómputo modernos, instrumental médico, maquetería, entre otros.	Promover y desarrollar proyectos productivos en ambos programas de estudios con fines empresariales.
	Promover actividades de proyección a la comunidad.
3. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, instrumental médico, maquetería, áreas verdes, entre otros.	Contratar personal de apoyo lo estrictamente necesario. Elaborar y ejecutar un Plan de Mantenimiento Institucional. Plan de Actividades Diarias de Mantenimiento.
4. Optimizar los recursos financieros en función a pagos puntuales, por parte de los usuarios del servicio educativo y renta.	Elaborar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos cada fin de año. Incrementar las rentas de propiedad por alquiler de: <ul style="list-style-type: none"> - Kiosco. - Fotocopiadora. - Ambiente de (Loza Deportiva, Auditorio, entre otros) - Equipos de multimedia

• OBJETIVO ESTRATEGICO 4

Mejorar de manera autónoma sus capacidades profesionales a través de la reflexión sistemática de su experiencia docente, participando en actividades formativas que garanticen su actualización profesional permanente y que evidencie una ética sostenible con los estudiantes y con el desarrollo sostenible del país.

ACCIONES ESTRATEGICAS	ACTIVIDADES
1. Programar Cursos de Capacitación, especialización e innovación para docentes idóneos.	Promover diversas acciones que fortalezcan las capacitaciones de docentes tales como pasantías, charlas, seminarios.
2. Seleccionar e implementar programas y/o cursos de capacitación y actualización para el personal docente suficiente en los aspectos pedagógicos y tecnológicos direccionados con los recursos tecnológicos de actualidad.	Implementar mecanismos para una evaluación continua de los docentes.

• OBJETIVO ESTRATEGICO 5

Garantizar la sostenibilidad del servicio de calidad del IESTP “Florenia de Mora” mediante la Gestión de Proyectos institucionales y la realización de actividades productivas.

ACCIONES ESTRATEGICAS	ACTIVIDADES
1. Gestionar de manera responsable y Transparente los recursos humanos, presupuesto, equipamiento e infraestructura para la ejecución de planes institucionales; que reflejen la visión, misión y objetivos.	Elaborar el presupuesto institucional por programas de estudio a fin de que cada programa de prioridad a su gasto para mejorar la calidad..
2. Optimizar y racionalizar los recursos económicos, y financieros que permitan un buen funcionamiento institucional y el desarrollo de los programas de estudios.	La institución comprará y gastará según el cuadro de necesidades de medios, materiales, recursos y herramientas de enseñanza y equipamiento de laboratorios por cada programa de estudios y las necesidades básicas de cada programa del Instituto en forma oportuna.
3. Generar recursos propios a través de la implementación de proyectos productivos, y uso de espacios para alquiler.	Capacitación continua (cursos de capacitación brindados por la institución producción de bienes y servicios, (alquiler de ambientes institucionales) atendiendo los requerimientos de empresa y comunidad. Facilitar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo a través de proyectos productivos con proyección a la comunidad (oficina de servicios contables, ambientes de crecimiento y desarrollo, masajes etc.)

V.- METAS

5.1 Metas de atención por ambos programas de estudios y periodo académico

MODALIDAD: EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO (Matrícula por periodos académicos)

Periodos académicos	LOGROS 2020				PROGRAMADAS 2021			
	Estudiantes		Secciones		Estudiantes		Secciones	
	I P	II P	I P	II P	I P	II P	I P	II P
I	75		02		60		02	
II		60		02		55		02
III	46		02		40		02	
IV		43		02		38		02
V	40		02		35		02	
VI		40		02		33		02
TOTAL	161	143	06	06	135	126	06	06

5.2 Metas de ocupación

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL (CAP)

CARGOS	PLAZAS		
	2020 Logrado	2021 Programado	Incremento solicitado
Directora	1	1	
Personal jerárquico	3	3	
Docentes	13	13	
Técnico administrativo	1	1	
Oficinista II	1	1	
Personal de servicio	2	2	
Guardián			1
Bibliotecario			1
Administrador			1
TOTAL	21	21	3

5.3 Metas de infraestructura

Información a proporcionar por Dirección

5.4 Metas de proyectos de mejoramiento y aseguramiento de la calidad (académicos, productivos, de investigación aplicada, entre otros)

ACADEMICAS – Plan de Trabajo Secretaria Académica

- Atender aprox. a 160 estudiantes del IESTP Florencia de Mora año 2021
- Atención a 100% de solicitudes derivadas a Secretaría académica vía remota y/o presencial.
- Actualización a 2 sistemas REGISTRA y TITULA periodos 2021 I y II sobre admisión, matrícula, licencias, reservas, convalidaciones, traslados, titulación, entre otros.
- Emisión del 100% de reportes académicos según sistema REGISTRA

PRODUCTIVOS, INVESTIGACION APLICADA – Unidad de Investigación.

VI.- ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Indicadores, responsables, cronograma y presupuesto)

MATRIZ ANUAL DE TRABAJO																	
Objetivo Estratégico 1: Conseguir el liderazgo de nuestra institución a nivel local y regional vinculado con el sector productivo y de servicio.																	
Acciones estratégicas	Actividad	Indicador	Responsable	Cronograma mensual en soles (S/.)												Total anual	
				Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
1. Actualizar e implementar los diversos documentos de gestión para el logro de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos.	Elaborar documentos de gestión coherente con las necesidades del sector tanto productivo y de servicio y acorde con nuestra visión, misión y valores institucionales, evaluándolos y actualizándolos periódicamente mediante planes de mejora continua.	N° de instrumentos de gestión actualizados.	Consejo Asesor	Física							1				1		2
				Presupuesto							500				500		1000
2. Impulsar un buen clima laboral que fomente el buen trabajo en equipo y se logre los objetivos institucionales.	Promover diversas acciones institucionales para lograr un clima laboral adecuado y favorecer el logro de los objetivos institucionales.	N° de talleres realizados. N° de charlas de capacitación	Dirección Formación Continua	Física			1				1				1		3
				Presupuesto			300				1000				1000		2300
3. Modernizar el sistema de información y comunicación del I.E.S.T.P. “Florencia de Mora”.	Tener un sistema de registro computarizado actualizado que nos permita visualizar oportunamente los diferentes registros académicos.	N° de trámites virtuales realizados y atendidos	Soporte Informático	Física								1				1	2
				Presupuesto								800				800	1 600
4. Desarrollar acciones de vinculación permanente con nuestros egresados para potenciar su desarrollo profesional.	Tener una asociación de egresados activa para conocer su problemática y propiciar su participar en las alternativas de solución.	N° de fichas de seguimientos aplicados N° Ficha registral. N° de reuniones – Libro de Actas	Bienestar y Empleabilidad	Física			1				1			1			3
				Presupuesto			100				200			200			500
5. Establecer alianzas estratégicas con empresas del sector productivo y servicio público y privado.	Coordinar alianzas estratégicas con instituciones de capacitación y/o cursos de interés para alquiler o sociedad de uso de nuestros ambientes que permitan generar ingresos a la institución.	Presupuesto anual por programa de estudios; según cuadro de necesidades.	Consejo Asesor	Física	1	1		1			1	1			1	1	7
				Presupuesto	50	50		100			200	200			100	100	800

Actividad	Recursos		Presupuesto		
	Personal	Bienes y Servicios	Personal	Bien y Servicio	Total S/
Elaborar documentos de gestión coherente con las necesidades del sector tanto productivo y de servicio y acorde con nuestra visión, misión y valores institucionales, evaluándolos y actualizándolos periódicamente mediante planes de mejora continua.	Consejo Asesor	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de capacitación - Plataforma zoom - Impresiones y anillados - Movilidad 	---	580.00 120.00 150.00 150.00	1000.00
Promover diversas acciones institucionales para lograr un clima laboral adecuado y favorecer el logro de los objetivos institucionales.	Dirección Unidad Académica Formación Continua	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de capacitación - Taller: trabajo en equipo, habilidades blandas 	---- -----	2000.00 300.00	2 300.00
Tener un sistema de registro computarizado actualizado que nos permita visualizar oportunamente los diferentes registros académicos.	Soporte Informático	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y creación del sistema de registro. 	----	1 600.00	1 600.00
Tener una asociación de egresados activa para conocer su problemática y propiciar su participar en las alternativas de solución.	Bienestar y Empleabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Útiles de escritorio - Servicio registral - Libro de Actas - Refrigerios (200) 	-----	50.00 300.00 50.00 100.00	500.00
Coordinar alianzas estratégicas con instituciones de capacitación y/o cursos de interés para alquiler o sociedad de uso de nuestros ambientes que permitan generar ingresos a la institución.	Consejo Asesor	<ul style="list-style-type: none"> - Movilidad - Útiles de escritorio - Artículos de Limpieza - Servicio de limpieza 	----- ----- -----	100.00 100.00 300.00 300.00	800.00
TOTAL PRESUPUESTO S/					6 200.00

MATRIZ ANUAL DE TRABAJO																	
Objetivo Estratégico 2: Implementar y desarrollar los procesos académicos institucionales, que permitan contar con egresados altamente competitivos. Realizar el análisis del referente productivo de la actividad económica por cada programa de estudios. Implementar y fortalecer el área de investigación e innovación institucional.																	
Acciones Estratégicas	Actividad	Indicador	Responsable	Cronograma mensual en soles (S/.)												Total anual	
				Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
1. Ofertar programas de estudios de acuerdo a las actividades económicas de la región.	Adecuación de los programas de estudios a las actividades estratégicas definidas en el PEI.	N° programas de estudios adecuados a las actividades estratégicas regionales.	Coordinadores de Área	Física			2					2			2	2	2
				Presupuesto			600					1200			600	600	3 000
2. Implementar el nuevo modelo educativo institucional, considerando las tendencias tecnológicas y pedagógicas vigentes.	Implementación del nuevo modelo educativo institucional, según los adelantos y avances tecnológicos, pedagógicos.	N° de planes de estudio adecuados al nuevo diseño, según el CNOF (Catálogo Nacional de la Oferta Formativa)	Coordinadores de Área	Física			2 600				2 600	2 600			2 600	2 600	10 3 000
3. Considerar en el nuevo modelo curricular las competencias que fomenten el desarrollo de la investigación, innovación y emprendimiento.	Actualización de los planes y líneas de investigación e incorporarlo en el modelo curricular.	N° de plan de investigación e innovación incorporado al nuevo diseño curricular.	Unidad de Investigación Unidad Académica	Física			2 200				1 200				1 200		4 600
4. Realizar una gestión de calidad de los procesos administrativos y académicos vinculados a la oferta formativa.	Contar con un sistema de gestión de calidad que permita protocolizar todos los procesos institucionales.	N° de procesos considerados en MAPRO.	Coordinador de Calidad	Física			1								1		2
				Presupuesto			950							250		1 200	
5. Establecer procesos de autoevaluación para la elaboración de planes de mejora continua, que permita el logro de los objetivos institucionales.	El IESTP planificará y desarrollará diversos mecanismos de autoevaluación en sus diversas unidades y áreas. Elabora y aplica diversos planes de mejora continua, para el logro de los objetivos estratégicos.	N° reuniones de autoevaluación por programa de estudios. (Actas) N° planes de mejora aplicados.	Dirección Unidad Académica Coordinadores de Área	Física		5	10					5			4	6	30
				Presupuesto		300	1000					300			200	800	2 600

6. Realizar alianzas estratégicas con el sector público y privado a través de convenios ejecutables para la actualización docente, EFSRT, convalidaciones y/o bolsa de empleos.	Actualiza y gestiona nuevos convenios con el sector público y privado para mejorar la capacitación del personal, EFSRT, convalidaciones y/o bolsa de empleos.	N° convenios en el programa de contabilidad para las EFSRT.	Dirección	Física Presupuesto					5 200									5 200
7. Contar con ambientes de aprendizajes pertinentes para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento.	Gestionar ante la superioridad la ampliación o adecuación de ambientes de aprendizaje pertinentes, para la formación integral del estudiante.	N° de oficios enviados a la M.D. Fcia. de Mora.	Dirección Unidad Académica Coordinadores de Área	Física Presupuesto				3 150		1 50								4 200
8. Implementar equipos, suministros y accesorios pertinentes para el desarrollo de la enseñanza – aprendizaje.	Gestionar la compra y/o donación de equipos y logística necesaria para la mejora de la enseñanza aprendizaje.	N° de documentos de donación PMESUT- Ministerio de educación(equipos y accesorios para el programa de enfermería).	Unidad Académica Coordinadores de Área	Física Presupuesto				4 200		8 400								12 600 11 000
9. Fortalecer las capacidades y valores del personal jerárquico, docentes, administrativos y alumnos para mejorar el desarrollo de sus funciones.	Promover diversas acciones que fortalezcan las capacidades del desarrollo humano del personal, jerárquico, docentes, administrativo y alumnos tales como pasantías, charlas, seminarios y otros	N° charlas motivacionales desempeño laboral, habilidades blandas y uso y manejo de plataforma MOODLE.	Bienestar y Empleabilidad Formación Continua	Física Presupuesto				4 50		1 100		1 50						6 200
10. Generar procesos que permitan tener una evaluación continua de los miembros de la institución, para mejorar su desempeño laboral.	Implementar mecanismos para una evaluación continua de los miembros de la institución.	N° acompañamientos pedagógicos al docente. N° de supervisiones opinadas al docente por periodo académico.	Unidad Académica Coordinadores de área	Física Presupuesto				1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100			8 800
11. Implementar acciones de innovación orientadas a mantener la calidad en el servicio educativo.	Implementar acciones de bienestar: equipamiento del tópico, servicio de tutoría, servicio de wifi para los estudiantes, biblioteca especializada para el logro de la calidad educativa.	N° de acciones de bienestar estudiantil. N° adquisición anual de equipos y materiales para ambos programas. N° informes sobre servicios ejecutados.	Dirección Unidad Académica Bienestar y Empleabilidad	Física Presupuesto				1 100	1 100	1 400	1 100	1 400	1 400	1 800	1 300			8 2 600
12. Reconocer y estimular el desempeño eficaz, del personal de la institución para favorecer un buen clima laboral.	Contar con plan de estímulos para docente y administrativo con altas calificaciones.	N° de R.D. otorgados por desempeño.	Coordinadores De área	Física Presupuesto						1 50						1 50		2 100

13. Lograr el licenciamiento institucional y la acreditación de los programas de estudios como parte de la calidad educativa.	Realizar acciones en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro del licenciamiento. Realizar acciones en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro de la acreditación.	N° actividades programadas ejecutadas por área o unidad y registradas en Actas. N° de fotos evidenciables. N° de videos	Consejo Asesor	Física Presupuesto		1	1	1	1			1	1	1	1	1	9
						100	100	100	100			100	100	100	100	100	900
1. Hacer un diagnóstico situacional de los programas de estudio relacionado con la oferta laboral.	Ejecutar reuniones de coordinación con representantes del sector productivo sobre la pertinencia curricular de los programas de estudios.	N° de reuniones de coordinación con representantes del sector productivo.	Unidad Académica Coordinadores De Área	Física Presupuesto			2										2
							300										300
2. Realizar reuniones de coordinación con los diferentes sectores públicos y privados sobre la pertinencia curricular de los programas de estudios.	Elaborar el análisis de pertinencia de los programas de estudios que oferta la institución.	N° de reuniones de coordinación con el sector productivo sobre pertinencia programas de estudios.	Unidad Académica Coordinadores De Área	Física Presupuesto				2									2
								200									200
1. Implementar un plan de investigación actualizado de acuerdo a los parámetros establecidos por Concytec y la comunidad científica.	Elaborar un plan de investigación e innovación, e incorporarlo en el modelo curricular.	R.D. de aprobación Plan de Investigación.	Unidad Académica Unidad de Investigación	Física Presupuesto			5										5
							200										200
2. Socializar el plan de investigación entre los integrantes de la comunidad educativa	Agendar reuniones para la socialización del Plan de Investigación y elaborar las actas respectivas.	N° de reuniones para socializar Plan de Investigación, según acta.	Unidad de Investigación	Física Presupuesto			5										5
							200										200

Actividad	Recursos		Presupuesto		
	Personal	Bienes y Servicios	Personal	Bien y Servicio	Total S/
Adecuación de los programas de estudios a las actividades estratégicas definidas en el PEI.	Coordinadores de Área	- Plataforma zoom - Refrigerios - Invitaciones convocatoria. - Capacitaciones	---	100.00 200.00 200.00 2 500.00	3 000.00
Implementación del nuevo modelo educativo institucional, según los adelantos y avances tecnológicos, pedagógicos.	Coordinadores de Área	- Internet y plataforma zoom - Refrigerios - Convocatorias - Materiales e impresiones	-----	100.00 200.00 200.00 2 500.00	3 000.00
Actualización de los planes y líneas de investigación e incorporarlo en el modelo curricular.	Unidad de Investigación Unidad Académica	- Capacitaciones - Movilidad - Refrigerios	-----	400.00 50.00 100.00	600.00

		- Convocatorias		50.00	
Contar con un sistema de gestión de calidad que permita protocolizar todos los procesos institucionales.	Coordinador de Calidad	- Capacitación - Servicios internet - Convocatorias	----	1 000.00 100.00 100.00	1 200.00
El IESTP planificará y desarrollará diversos mecanismos de autoevaluación en sus diversas unidades y áreas. Elabora y aplica diversos planes de mejora continua, para el logro de los objetivos estratégicos.	Dirección Unidad Académica Coordinadores de Área	- Convocatorias - Refrigerios - Internet, zoom - Capacitación	-----	100.00 100.00 150.00 2 250.00	2 600.00
Actualizar y gestiona nuevos convenios con el sector público y privado para mejorar la capacitación del personal, EFSRT, convalidaciones y/o bolsa de empleos.	Dirección	- Útiles de oficina - Movilidad - Refrigerio	----	100.00 50.00 50.00	200.00
Gestionar ante la superioridad la ampliación o adecuación de ambientes de aprendizaje pertinentes, para la formación integral del estudiante.	Dirección Unidad Académica Coordinadores de Área	- Movilidad - Útiles de oficina		100.00 100.00	200.00
Gestionar la compra y/o donación de equipos y logística necesaria para la mejora de la enseñanza aprendizaje.	Unidad Académica Coordinadores de Área	- Equipos quirúrgicos - Computadores (1) - Movilidad - Estantería		2 000.00 3 900.00 100.00 5 600.00	11 600.00
Promover diversas acciones que fortalezcan las capacidades del desarrollo humano del personal, jerárquico, docentes, administrativo y alumnos tales como pasantías, charlas, seminarios y otros.	Bienestar y Empleabilidad Formación Continua	- Papel hilo - Impresiones - Papel bond		50.00 50.00 100.00	200.00
Implementar mecanismos para una evaluación continua de los miembros de la institución.	Unidad Académica Coordinadores de área	- Útiles de escritorio - Movilidad - Refrigerio		500.00 100.00 200.00	800.00
Implementar acciones de bienestar tales como: equipamiento del tópico, servicio de tutoría, servicio de wifi para los estudiantes, biblioteca especializada que permitan el logro de la calidad educativa.	Dirección Unidad Académica Bienestar y Empleabilidad	- Herramental medico - Estante		2 000.00 600.00	2 600.00
Contar con un plan de estímulos para el personal docente y administrativo, que tengan las mayores calificaciones cuantitativas.	Coordinadores De área	- Útiles de escritorio		100.00	100.00
Realizar acciones diversas en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro del licenciamiento. Realizar acciones diversas en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro de la acreditación de los programas de estudios.	Consejo Asesor	- Capacitaciones - Refrigerios - Movilidad		700.00 100.00 100.00	900.00
Ejecutar reuniones de coordinación con representantes del sector productivo sobre la pertinencia curricular de los programas de estudios.	Unidad Académica Coordinadores De Área	- Refrigerios - Útiles de escritorio		150.00 150.00	300.00
Elaborar el análisis de pertinencia de los programas de estudios que oferta la institución.	Unidad Académica Coordinadores De Área	- Refrigerios - Movilidad		150.00 50.00	200.00
Elaborar un plan de investigación e innovación, e incorporarlo en el modelo curricular.	Unidad Académica Unidad de Investigación	- Refrigerios - Movilidad		150.00 50.00	200.00
Agendar reuniones para la socialización del Plan de Investigación y elaborar las actas respectivas.	Unidad de Investigación	- Refrigerios		200.00	200.00
TOTAL PRESUPUESTO S/				27 900.00	

MATRIZ ANUAL DE TRABAJO																
Objetivo Estratégico 3: Mejorar las condiciones de infraestructura física, equipamiento y recursos considerando normas técnicas, para el óptimo desarrollo de las actividades educativas y servicio administrativo.																
Acciones Estratégicas	Actividad	Indicador	Responsable	Cronograma mensual en soles (S/.)												Total anual
				Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
1. Gestionar recursos y apoyo de instituciones públicas y privadas para la elaboración del expediente técnico para la construcción de ambientes.	Articular acciones con el gobierno regional, gobierno provincial y local, colegios profesionales, empresa privada, entre otros. Para mejoramiento de infraestructura.	N° de documentos generados por organización.	Dirección	Física				1								1
		Presupuesto					50								50	
		N° convenios y/o compromisos celebrados N° servicios higiénicos remodelados y costos asignados	Dirección	Física Presupuesto					1 50	1 50						
2. Generar recursos financieros mediante proyectos productivos; para la implementación de equipos de cómputo modernos, instrumental médico, maquetería, entre otros.	Promover y desarrollar proyectos productivos en ambos programas de estudios con fines empresariales. Promover actividades de proyección a la comunidad.	N° de proyectos elaborados y ejecutados. Porcentaje de ingresos generados.	Coordinadores de área	Física					1 1700	1 2000			1 2000	1 2000		4 7 700
		Presupuesto														
		N° de actividades de proyección social con estimado de ingresos	Docentes de especialidad	Física Presupuesto										00		00
3. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, instrumental médico, maquetería, áreas verdes, entre otros.	Contratar personal de apoyo lo estrictamente necesario. Elaborar y ejecutar un Plan de Mantenimiento Institucional. Plan de Actividades Diarias de Mantenimiento.	N° de contratos celebrados. N° R.D. de aprobación de los planes. N° de Actividades mensuales realizadas.	Dirección	Física			1									1
		Presupuesto				180 0									1800	
4. Optimizar los recursos financieros en función a pagos puntuales, por parte de los usuarios del servicio educativo y renta.	Elaborar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos cada fin de año. Incrementar las rentas de propiedad por alquiler de: - Kiosco. - Fotocopiadora. - Ambiente de (Loza Deportiva, Auditorio, entre otros) - Equipos de multimedia	Resolución Directoral de aprobación del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos	Dirección	Física				2								2
		Presupuesto					10 0								100	

Actividad	Recursos		Presupuesto		
	Personal	Bienes y Servicios	Personal	Bien y Servicio	Total S/
Articular acciones con el gobierno regional, gobierno provincial y local, colegios profesionales, empresa privada, entre otros.	Dirección	- Útiles de escritorio - Movilidad - Refrigerios - Cemento, cerámica, inodoros, etc	---	50.00 50.00 50.00 23 000.00	23 150.00
Promover y desarrollar proyectos productivos en ambos programas de estudios con fines empresariales.	Coordinadores de área	- Capacitación virtual - Plataforma zoom - Fondo concursable	-----	700.00 100.00 6 900.00	7 700.00
Promover actividades de proyección a la comunidad.	Docentes de especialidad	- Plataforma zoom - Llamadas a celulares	-----	0.00	0.00
Contratar personal de apoyo lo estrictamente necesario. Elaborar y ejecutar un Plan de Mantenimiento Institucional. Plan de Actividades Diarias de Mantenimiento.	Dirección	- Pago de contratados (2 colaboradores con ½ turno).	-----	1 800.00	1 800.00
Elaborar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos cada fin de año. Incrementar las rentas de propiedad por alquiler de: - Kiosco. - Fotocopiadora. - Ambiente de (Loza Deportiva, Auditorio, entre otros) - Equipos de multimedia	Dirección	- Publicidad - afiche - Difusión virtual	-----	50.00 50.00	100.00
TOTAL PRESUPUESTO					32 750.00

MATRIZ ANUAL DE TRABAJO																	
Objetivo Estratégico 4: Mejorar de manera autónoma sus capacidades profesionales a través de la reflexión sistemática de su experiencia docente, participando en actividades formativas que garanticen su actualización profesional permanente y que evidencie una ética sostenible con los estudiantes y con el desarrollo sostenible del país.																	
Acciones Estratégicas	Actividad	Indicador	Responsable	Cronograma mensual en soles (S/.)												Total anual	
				Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
1. Programar Cursos de Capacitación, especialización e innovación para docentes idóneos.	Promover diversas acciones que fortalezcan las capacitaciones de docentes tales como pasantías, charlas, seminarios.	N° de capacitaciones programadas N° de docentes capacitados.	Unidad Académica	Física					4		4			4	4		16
			Unidad de Formación Continua	Presupuesto					100		100			100	100		1025
2. Seleccionar e implementar programas y/o cursos de capacitación y actualización para el personal docente suficiente en los aspectos pedagógicos y tecnológicos direccionados con los recursos tecnológicos de actualidad.	Implementar mecanismos para una evaluación continua de los docentes.	N° de cursos o programas de capacitación	Unidad Académica						4		4			4	4		16
			Unidad de Formación Continua						100		100			100	100		1025

Actividad	Recursos		Presupuesto		
	Personal	Bienes y Servicios	Personal	Bien y Servicio	Total S/
- Promover diversas acciones que fortalezcan las capacitaciones de docentes tales como pasantías, charlas, seminarios.	Unidad Académica Unidad de Formación Continua	- Afiche virtual - Capacitador - Movilidad	---	50.00 900.00 75.00	1 025.00
- Implementar mecanismos para una evaluación continua de los docentes.	Unidad Académica Unidad de Formación Continua	- Afiche virtual - Capacitador Movilidad		50.00 900.00 75.00	1 025.00
TOTAL PRESUPUESTO S/					2050.00

MATRIZ ANUAL DE TRABAJO																	
Objetivo Estratégico 5: Garantizar la sostenibilidad del servicio de calidad del IESTP “Florencia de Mora” mediante la Gestión de Proyectos institucionales y la realización de actividades productivas.																	
Acciones Estratégicas	Actividad	Indicador	Responsable	Cronograma mensual en soles (S/.)												Total anual	
				Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
1. Gestionar de manera responsable y Transparente los recursos humanos, presupuesto, equipamiento e infraestructura para la ejecución de planes institucionales; que reflejen la visión, misión y objetivos.	Elaborar el presupuesto institucional por programas de estudio a fin de que cada programa de prioridad a su gasto para mejorar la calidad.	Reporte mensual, para la con el fin de que Institución garantiza la sostenibilidad de los programas de estudios de Contabilidad y enfermería técnica.	Consejo Asesor	Física				1	1			1		1			4
				Presupuesto				10	10			10		10			40
2. Optimizar y racionalizar los recursos económicos, y financieros que permitan un buen funcionamiento institucional y el desarrollo de los programas de estudios.	La institución comprará y gastará según el cuadro de necesidades de medios, materiales, recursos y herramientas de enseñanza y equipamiento de laboratorios por cada programa de estudios y las necesidades básicas de cada programa del Instituto en forma oportuna.	Plan anual con desglose de plan de gasto mensual.	Consejo asesor	Física				1	1	1	1	1	1	1	1		8
				Presupuesto				20	20	20	20	20	20	20	20		160
3. Generar recursos propios a través de la implementación de proyectos productivos, y uso de espacios para alquiler.	Capacitación continua (cursos de capacitación brindados por la institución producción de bienes y servicios, (alquiler de ambientes institucionales) atendiendo los requerimientos de empresa y comunidad. Facilitar las EFSRT a través de proyectos productivos con proyección a la comunidad (oficina de servicios contables, ambientes de crecimiento y desarrollo, masajes etc.)	Reporte de ingresos obtenidos a través de la Promoción de actividades productivas en los programas de estudios que oferta el IESTP Florencia de Mora.	Coordinador de área	Física			5										5
				Presupuesto			100									100	

Actividad	Recursos		Presupuesto		
	Personal	Bienes y Servicios	Personal	Bien y Servicio	Total S/
Elaborar el presupuesto institucional por programas de estudio a fin de que cada programa de prioridad a su gasto para mejorar la calidad.	Consejo Asesor	- Útiles de escritorio	---	40.00	40.00
La institución comprará y gastará según el cuadro de necesidades de medios, materiales, recursos y herramientas de enseñanza y equipamiento de laboratorios por cada programa de estudios y las necesidades básicas de cada programa del Instituto en forma oportuna.	JUA Coordinadores de Área.	- Útiles de escritorio - Impresiones y anillados	-----	40.00 120.00	160.00
Capacitación continua (cursos de capacitación brindados por la institución producción de bienes y servicios, (alquiler de ambientes institucionales) atendiendo los requerimientos de empresa y comunidad. Facilitar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo a través de proyectos productivos con proyección a la comunidad (oficina de servicios contables, ambientes de crecimiento y desarrollo, masajes etc.)	Unidad de Investigación Unidad Académica	- Servicio de internet - Útiles de escritorio - Impresiones	-----	40.00 50.00 10.00	100.00
TOTAL PRESUPUESTO S/					300.00

VII.- PRESUPUESTO

7.1 Presupuesto de ingresos por RDR, transferencias del gobierno regional y otros.

Tipo de ingresos	Importe
Recursos directamente recaudados (RDR)	
Grados y títulos	2 600.00
Constancias y certificados	3 365.00
Derecho de inscripción de postulantes	5 013.00
Matriculas	14 826.00
Otros derechos administrativos de educación	4 007.00
Servicios de educación, recreación y cultura	5.00
Ingresos por alquileres	0.00
Transferencia del gobierno central	39 384.00
TOTAL INGRESOS	69 200.00

7.2 Presupuesto de egresos

Tipo de egresos	Importe
Cursos de capacitación	12 230.00
Servicios de hosting (Plataforma zoom + internet)	710.00
Impresiones y anillados	480.00
Pasajes y gastos de transporte - movilidad	1 050.00
Diseño y creación sistema de registro computarizado	1 600.00
Compra de útiles de escritorio (papel bond, lapiceros)	1 530.00
Servicio registral inscripción asociación estudiantes	500.00
Libro de Actas	50.00
Refrigerios ?	1 950.00
Compra de artículos de limpieza	300.00
Compra de equipos quirúrgicos	4 000.00
Compra de equipos de cómputo	3 900.00
Remodelación de servicios higiénicos.	23 000.00
Compra de estantería varias	6 200.00
Materiales ejecución proyectos productivos	6 900.00
Servicios limpieza, vigilancia y seguridad	2 100.00
Servicios de publicidad, impresiones y empastados	2 700.00
TOTAL EGRESOS	69 200.00

VIII.- SEGUIMIENTO DEL PAT

8.1 Monitoreo, para la verificación de las actividades planteadas en el plan:

CUADRO DE MONITOREO DE AVANCE PAT 2021 – I

OBJETIVO ESTRATEGICO (PEI)	ACTIVIDADES	META	GRADO DE AVANCE 2020 - I
OBJETIVO 01	Elaborar documentos de gestión coherente con las necesidades del sector tanto productivo y de servicio y acorde con nuestra visión, misión y valores institucionales, evaluándolos y actualizándolos periódicamente mediante planes de mejora continua.	100% conversatorios	50%
	Promover diversas acciones institucionales para lograr un clima laboral adecuado y favorecer el logro de los objetivos institucionales.		
	Tener un sistema de registro computarizado actualizado que nos permita visualizar oportunamente los diferentes registros académicos.		
	Tener una asociación de egresados activa para conocer su problemática y propiciar su participar en las alternativas de solución.		
	Coordinar alianzas estratégicas con instituciones de capacitación y/o cursos de interés para alquiler o sociedad de uso de nuestros ambientes que permitan generar ingresos a la institución.		
OBJETIVO 02	Adecuación de los programas de estudios a las actividades estratégicas definidas en el PEI.		
	Implementación del nuevo modelo educativo institucional, según los adelantos y avances tecnológicos, pedagógicos.		
	Actualización de los planes y líneas de investigación e incorporarlo en el modelo curricular.		
	Contar con un sistema de gestión de calidad que permita protocolizar todos los procesos institucionales.		
	El IESTP planificará y desarrollará diversos mecanismos de autoevaluación en sus diversas unidades y áreas.		
	Elabora y aplica diversos planes de mejora continua, para el logro de los objetivos estratégicos.		
	Actualiza y gestiona nuevos convenios con el sector público y privado para mejorar la capacitación del personal, EFSRT, convalidaciones y/o bolsa de empleos.		
	Gestionar ante la superioridad la ampliación o adecuación de ambientes de aprendizaje pertinentes, para la formación integral del estudiante.		
	Gestionar la compra y/o donación de equipos y logística necesaria para la mejora de la enseñanza aprendizaje.		
	Promover diversas acciones que fortalezcan las capacidades del desarrollo humano del personal, jerárquico, docentes, administrativo y alumnos tales como pasantías, charlas, seminarios y otros		
	Implementar mecanismos para una evaluación continua de los miembros de la institución.		

	Implementar acciones de bienestar: equipamiento del tópico, servicio de tutoría, servicio de wifi para los estudiantes, biblioteca especializada para el logro de la calidad educativa.		
	Contar con plan de estímulos para docente y administrativo con altas calificaciones.		
	Realizar acciones en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro del licenciamiento. Realizar acciones en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro de la acreditación.		
	Ejecutar reuniones de coordinación con representantes del sector productivo sobre la pertinencia curricular de los programas de estudios.		
	Elaborar el análisis de pertinencia de los programas de estudios que oferta la institución.		
	Elaborar un plan de investigación e innovación, e incorporarlo en el modelo curricular.		
	Agendar reuniones para la socialización del Plan de Investigación y elaborar las actas respectivas.		

OBJETIVO 03	Articular acciones con el gobierno regional, gobierno provincial y local, colegios profesionales, empresa privada, entre otros. Para mejoramiento infraestructura		
	Promover y desarrollar proyectos productivos en ambos programas de estudios con fines empresariales.		
	Promover actividades de proyección a la comunidad.		
	Contratar personal de apoyo lo estrictamente necesario. Elaborar y ejecutar un Plan de Mantenimiento Institucional. Plan de Actividades Diarias de Mantenimiento.		
	Elaborar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos cada fin de año. Incrementar las rentas de propiedad por alquiler de: - Kiosco. - Fotocopiadora. - Ambiente de (Loza Deportiva, Auditorio, entre otros) - Equipos de multimedia		
OBJETIVO 04	Promover diversas acciones que fortalezcan las capacitaciones de docentes tales como pasantías, charlas, seminarios.		
	Implementar mecanismos para una evaluación continua de los docentes.		
OBJETIVO 05	Elaborar el presupuesto institucional por programas de estudio a fin de que cada programa de prioridad a su gasto para mejorar la calidad.		
	La institución comprará y gastará según el cuadro de necesidades de medios, materiales, recursos y herramientas de enseñanza y equipamiento de laboratorios por cada programa de estudios y las necesidades básicas de cada programa del Instituto en forma oportuna.		
	Elaborar el presupuesto institucional por programas de estudio a fin de que cada programa de prioridad a su gasto para mejorar la calidad.		
	Gestionar el apoyo de las autoridades locales y regionales para el logro de los objetivos institucionales propuestos en cuanto a licenciamiento según normas.		

8.2 Evaluación (al final del año se tendrá que evaluar los resultados de la ejecución del PAT)

CUADRO DE EVALUACION FINAL

PAT 2021 – II

OBJETIVO ESTRATEGICO (PEI)	ACTIVIDADES	META	GRADO DE AVANCE 2020 - I
OBJETIVO 01	Elaborar documentos de gestión coherente con las necesidades del sector tanto productivo y de servicio y acorde con nuestra visión, misión y valores institucionales, evaluándolos y actualizándolos periódicamente mediante planes de mejora continua.	100% conversatorios	50%
	Promover diversas acciones institucionales para lograr un clima laboral adecuado y favorecer el logro de los objetivos institucionales.		
	Tener un sistema de registro computarizado actualizado que nos permita visualizar oportunamente los diferentes registros académicos.		
	Tener una asociación de egresados activa para conocer su problemática y propiciar su participar en las alternativas de solución.		
	Coordinar alianzas estratégicas con instituciones de capacitación y/o cursos de interés para alquiler o sociedad de uso de nuestros ambientes que permitan generar ingresos a la institución.		
OBJETIVO 02	Adecuación de los programas de estudios a las actividades estratégicas definidas en el PEI.		
	Implementación del nuevo modelo educativo institucional, según los adelantos y avances tecnológicos, pedagógicos.		
	Actualización de los planes y líneas de investigación e incorporarlo en el modelo curricular.		
	Contar con un sistema de gestión de calidad que permita protocolizar todos los procesos institucionales.		
	El IESTP planificará y desarrollará diversos mecanismos de autoevaluación en sus diversas unidades y áreas.		
	Elabora y aplica diversos planes de mejora continua, para el logro de los objetivos estratégicos.		
	Actualiza y gestiona nuevos convenios con el sector público y privado para mejorar la capacitación del personal, EFSRT, convalidaciones y/o bolsa de empleos.		
	Gestionar ante la superioridad la ampliación o adecuación de ambientes de aprendizaje pertinentes, para la formación integral del estudiante.		
	Gestionar la compra y/o donación de equipos y logística necesaria para la mejora de la enseñanza aprendizaje.		
	Promover diversas acciones que fortalezcan las capacidades del desarrollo humano del personal, jerárquico, docentes, administrativo y alumnos tales como pasantías, charlas, seminarios y otros		
	Implementar mecanismos para una evaluación continua de los miembros de la institución.		
	Implementar acciones de bienestar: equipamiento del tópico, servicio de tutoría, servicio de wifi para los estudiantes, biblioteca especializada para el logro de la calidad		

	educativa.		
	Contar con plan de estímulos para docente y administrativo con altas calificaciones.		
	Realizar acciones en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro del licenciamiento. Realizar acciones en lo institucional, pedagógico y administrativo para el logro de la acreditación.		
	Ejecutar reuniones de coordinación con representantes del sector productivo sobre la pertinencia curricular de los programas de estudios.		
	Elaborar el análisis de pertinencia de los programas de estudios que oferta la institución.		
	Elaborar un plan de investigación e innovación, e incorporarlo en el modelo curricular.		
	Agendar reuniones para la socialización del Plan de Investigación y elaborar las actas respectivas.		

OBJETIVO 03	Articular acciones con el gobierno regional, gobierno provincial y local, colegios profesionales, empresa privada, entre otros.		
	Promover y desarrollar proyectos productivos en ambos programas de estudios con fines empresariales.		
	Promover actividades de proyección a la comunidad.		
	Contratar personal de apoyo lo estrictamente necesario. Elaborar y ejecutar un Plan de Mantenimiento Institucional. Plan de Actividades Diarias de Mantenimiento.		
	Elaborar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos cada fin de año. Incrementar las rentas de propiedad por alquiler de: - Kiosco. - Fotocopiadora. - Ambiente de (Loza Deportiva, Auditorio, entre otros) - Equipos de multimedia		
OBJETIVO 04	Promover diversas acciones que fortalezcan las capacitaciones de docentes tales como pasantías, charlas, seminarios.		
	Implementar mecanismos para una evaluación continua de los docentes.		
OBJETIVO 05	Elaborar el presupuesto institucional por programas de estudio a fin de que cada programa de prioridad a su gasto para mejorar la calidad.		
	La institución comprará y gastará según el cuadro de necesidades de medios, materiales, recursos y herramientas de enseñanza y equipamiento de laboratorios por cada programa de estudios y las necesidades básicas de cada programa del Instituto en forma oportuna.		
	Elaborar el presupuesto institucional por programas de estudio a fin de que cada programa de prioridad a su gasto para mejorar la calidad.		
	Gestionar el apoyo de las autoridades locales y regionales para el logro de los objetivos institucionales propuestos en cuanto a licenciamiento según normas.		

