

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “**Mario Gutiérrez López**”

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)



2022

Orcotuna

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Presentación	2
Identificación del IES	2
Datos generales	2
Visión	2
Misión	2
Valores institucionales	3
Objetivos estratégicos	3
Marco legal	5
Estudio situacional	6
Objetivos	10
Metas	10
Estrategias	13
Actividades programadas	16
Presupuesto	20
Monitoreo y Evaluación	20

PRESENTACIÓN

El marco orientador para elaborar el PAT es por excelencia el PEI, por cuanto es un documento que expresa un propósito colectivo donde el director, los docentes, y los demás miembros de la comunidad educativa proponen cambios progresivos, importantes y necesarios en el IES y se comprometen a realizarlos. La misión y la visión, los principios, los valores y objetivos estratégicos postulados en el PEI serán elementos orientadores para la elaboración del Plan Anual de Trabajo.

IDENTIFICACIÓN DEL IES

Datos generales

Nombre	: Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Mario Gutiérrez López”
Domicilio Legal	: Jr. Cuzco s/n. Distrito Orcotuna Provincia de Concepción Región Junín.
Directora	: Dra. María Del Rosario Rojas Salva
Código Modular	: 229658
Resolución de Creación	: Resolución Ministerial N° 0149-95-ED, del 29 de marzo de 1995.

VISIÓN

En el 2026 seremos una institución licenciada, que brinda formación profesional técnica de calidad, incluyendo actividades de investigación e innovación de los sectores productivos de los programas ofertados por el Instituto Mario Gutiérrez López; contribuyendo al desarrollo sostenible del entorno socioeconómico de nuestra localidad, región y país.

MISIÓN

Brindar a nuestros estudiantes una formación profesional técnica apropiada, para obtener egresados que evidencien competencias profesionales polivalentes y valores; que respondan adecuadamente a las demandas del mercado laboral local, regional y nacional.

VALORES INSTITUCIONALES

- A. **Responsabilidad: Radica** en actuar correctamente y cumplir oportunamente nuestras obligaciones y funciones; su correcta práctica genera tranquilidad, confianza y seguridad.
- B. **Respeto:** Consiste en reconocer y valorar a las personas por sus cualidades personales; su práctica destierra la mentira, el engaño, la ofensa.
- C. **Solidaridad:** Prestar ayuda a nuestros colegas y alumnos, sin intereses ni condiciones; su correcta puesta en práctica genera motivación y desarrollo institucional.
- D. **Honestidad:** Consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad; su correcta práctica constituye instituciones veraces y justas.
- E. **Lealtad:** Sentimiento de respeto, compromiso y fidelidad hacia una persona, comunidad, organizaciones, principios morales, entre otros; su adecuada práctica deviene en mejora del clima laboral y seguridad de pertenencia de la Comunidad Educativa.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. nuestros procesos de admisión, y difusión de las bondades de nuestros Programas de Estudios, mediante Capacitaciones en temas contemporáneos de formulación y desarrollo de estrategias de marketing, para incrementar nuestra población estudiantil.
2. Desarrollar el seguimiento de egresados, a través de la programación obligatoria en las jornadas laborales, para identificar egresados exitosos y socializar
3. Elaborar el presupuesto institucional, con la participación del consejo institucional, para asignarle a los procesos de admisión la logística y recursos económicos necesarios.
4. Optimizar la planificación curricular, mediante el trabajo responsable y corporativo de todos los directivos y docentes, para condicionar un eficiente desempeño docente.
5. Verificar la correcta ejecución de la planificación, a través de acciones de monitoreo y acompañamiento, para lograr consistentes procesos de ejecución curricular.

6. Constatar el desarrollo adecuado de la fase de evaluación, mediante acciones de monitoreo y acompañamiento, para perfeccionar nuestro proceso de evaluación.
7. Gestionar apoyos económicos y/o equipamiento, mediante trámites y visitas a las autoridades locales, regionales y nacionales, para equipar nuestros laboratorios y talleres.
8. Participar en convocatorias de PMESUT
9. Elaborar el presupuesto institucional, con la participación del Consejo Institucional, para asignar los recursos económicos necesarios para la adquisición de maquinaria y equipo con los cuales equipar nuestros laboratorios y talleres.
10. Elaborar el plan institucional de constitución de alianzas estratégicas, mediante trabajo corporativo entre las Coordinaciones de las Áreas Académicas / Programas de Estudio, para concretar convenios con Centros de Producción donde desarrollar las EFSRT.
11. Lograr la articulación con el sector productivo, mediante la inserción obligatoria de esta actividad en las Jornadas Laborales, para formular convenios con centros de producción donde desarrollar las EFSRT.
12. Conocer la aplicación y desarrollo de estrategias de gestión del talento humano, mediante capacitación a quienes desarrollan actividades de gestión institucional y pedagógica, para formular políticas de reconocimiento y estímulo al desempeño destacado de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa.
13. Asegurar la correcta elaboración y ejecución de los Planes de Capacitación del personal docente, administrativos y de servicio, mediante supervisiones periódicas por parte del Consejo Institucional a los órganos competentes, para mejorar las competencias laborales del personal docente, administrativo y de servicio.
14. Equipar el módulo básico de atención de emergencias y adquirir kits básicos de higiene.
15. Optimizar el funcionamiento de la plataforma virtual.

MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- 30512, Ley General de Educación
- **Ley N°28740**, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- **Ley N°27050**, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- **Ley N° 27815**, Ley de Ética de la Función Pública
- **D.L. N° 276**, Ley de Bases de la Administración Pública.
- **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°018-2007-ED**. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- **D.S.N°028-2007-ED**. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- **R.S.N°001-2007-ED**. Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos para el Perú.
- **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.
- **RM N° 409-2017-MINEDU** Modelo de Excelencia
- **RM_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.
- **R.M 005 – 2018 – MINEDU**. Aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en los Institutos de Educación Superior Públicos”
- **RVM_N__178-2018-MINEDU** Aprueban el catálogo nacional de la oferta formativa en la educación superior tecnológica y los LAG para los IES Y EEST

- **RM N° 553-2018-MINEDU** - Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario
- **RVM Nro.-020-2019-MINEDU** – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST
- **RVM_N__064-2019-MINEDU** Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica

ESTUDIO SITUACIONAL

Se realizará un análisis de la situación del IES, que consiste en un procedimiento de autoanálisis en el cual los integrantes de la institución reflexionan y se interrogan sobre la calidad y condiciones que se ofrecen en el servicio educativo, sobre las prácticas pedagógicas y circunstancias en que trabajan los actores educativos.

Se da por sentado que se utilizará el diagnóstico del PEI, lo cual implica el análisis de la matriz FODA de cada una de las áreas. A partir de ello, será preciso jerarquizar los problemas y seleccionar aquellos que sean más relevantes y prioritarios, teniendo en cuenta al mismo tiempo que su solución este bajo el control del IES.

Para la consolidación de la información, se usa la matriz de diagnóstico, en la que se plantean las fortalezas, dificultades y causas. Se tendrá en cuenta la relación entre estas tres variables, donde existe una lógica horizontal y una vertical que le dan consistencia a la matriz.

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

Áreas	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Académico	<p>Compromiso de docentes y personal administrativo en la colaboración de los aspectos del examen de admisión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de coordinadores y administrativos para difundir el proceso de matrícula. • Coordinación con el responsable de Registra MINEDU para registrar la convalidación de los estudiantes de segunda carrera • Requisitos establecidos para el proceso de Traslado en la Guía del estudiante y TUPA. • Compromiso de Dirección, Coordinadores y docentes para apoyar en el proceso de titulación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escaso material y tiempo de difusión en los procesos requeridos para el examen de admisión • Escaso conocimiento del proceso de matrícula por los estudiantes. • Los estudiantes de segunda carrera no adjuntan requisitos exigidos en el proceso de Convalidación, de acuerdo a los LAG. • Falta de interés del estudiante para optar el proceso de traslado. • Falta de recursos económicos por parte de los estudiantes para ejecutar el proceso de titulación 	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalece procesos de área administrativa a Instituciones privadas con más recursos económicos • La atención al usuario no es óptima al 100%. • Favorecen a Institutos privados que cuentan con mejor equipamiento. • La crisis económica impide que los estudiantes paguen su matrícula. • Existen limitaciones para acceder a instituciones culturales. 	<p>Nuestra institución actualmente viene trabajando con el sistema Registra y otros, en todo lo relacionado con todo el proceso académico como: Admisión, Matrícula, titulación, egresados.</p> <p>La administración trabaja con el equipamiento necesario de recurso humano, recurso económico y vela por los bienes patrimoniales de la institución para brindar un mejor servicio educativo.</p>
Bienestar y empleabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • En la coyuntura actual, han realizado adaptaciones para 	<ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta profesionales capacitados en asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Crisis económica • Deserción de estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> • La institución es asequible frente a la problemática económica de

	<p>asegurar sus servicios en la modalidad semipresencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserción a EFSRT 	<p>social y técnico médico como recurso mínimo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escasa difusión de las actividades de la Coordinación de Bienestar a los estudiantes. 		<p>nuestros estudiantes brindándoles facilidades para que puedan concluir sus estudios satisfactoriamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como parte de desarrollo integral del estudiante la coordinación de bienestar y empleabilidad realiza un estudio socio económico a todos los estudiantes de los programas de estudio, para conocer su situación económica y brindarles el apoyo social, psicológico, económico.
Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes encargados trabajan con dedicación en la institución. • Trabajar a la mano con las Instituciones locales (Municipalidad, Comunidad, otros) • Municipio apoya implementación. 	<ul style="list-style-type: none"> • No contar con el personal nombrado en la Dirección de la institución y cargos jerárquicos de gestión. • Falta de presupuesto para cargos de gestión. • No contar con el título de propiedad a nombre de la Institución. 	<p>contar con docentes idóneos en los programas de estudio.</p> <p>Estudiantes de diferentes zonas rurales y locales</p> <p>Apoyo del gobierno local y regional</p> <p>Apoyo del gobierno central a las instituciones</p>	<p>La institución realiza alianzas estratégicas con diferentes instituciones públicas y privadas, para consolidar los objetivos planteados por la institución a corto, mediano y largo plazo.</p> <p>Gestionar recursos e implementaciones para los programas de estudios mediante proyectos a las municipalidades distritales, provinciales y gobierno regional .</p>

Gestión de Proyectos productivos	Estudiantes de diferentes zonas rurales y locales	Es necesario el contar con la información actualizada de las necesidades del sector productivo	Brecha entre los desarrollos académicos y las competencias necesarias para el egresado con alto perfil productivo	Generar alianzas interinstitucionales con el apoyo de las instituciones locales, regionales de la región y localidad.
Investigación e innovación	Vocación de los docentes en el abordaje de las actividades de aula con componentes de investigación e innovación	No contar con el personal nombrado para el área de investigación en la Institución.	Estrategias descentralizadas para el desarrollo de las competencias de cada uno de los programas	Generar el modelo de investigación e innovación institucional
Infraestructura	Contar con espacios adecuados para el desarrollo de las actividades	Carencia de ambientes propicios para talleres y laboratorios	No contar con el título de propiedad a nombre de la Institución.	

OBJETIVOS

Plantea los objetivos que el IES se propone alcanzar en el año.

- Capacitación en temas de marketing estratégico
- Proceso de Licenciamiento Institucional
- Proceso de Acreditación de Gestión de la Producción de Prendas de Vestir y Contabilidad
- Reunión docente para elaborar Programaciones Curriculares
- Monitoreo y acompañamiento a la acción docente.
- Monitoreo y acompañamiento a la fase de evaluación
- Visita a autoridades locales, regionales y nacionales, para solicitar apoyo para implementar laboratorios y talleres mes de mayo
- Elaborar el presupuesto institucional, con la participación del Consejo Institucional, para asignar los recursos económicos necesarios para la adquisición de maquinaria y equipo con los cuales equipar nuestros laboratorios y talleres
- Elaboración del Plan de Trabajo para formulación de Convenios Interinstitucionales para el desarrollo de las EFSRT
- Capacitación en temas de Gestión de Talento Humano
- Funcionamiento adecuado del módulo básico de atención de emergencias
- Asegurar el funcionamiento óptimo de la plataforma Teams

METAS

La meta es la determinación de la cantidad y tipo de bienes, servicios, recursos y obras que recibe la población objetivo (estudiantes, docentes, padres de familia). Estas se traducen de los objetivos en términos cuantitativos, es decir, dimensionan los objetivos que se pretenden alcanzar al cabo de un año. Las metas se concretan a través de la realización de las actividades.

A nivel de la Institución Educativa, las metas que se sugieren programar están referidas a:

Metas de atención	Para cada uno de los programas por periodo las metas corresponden así:
	Gestión de la producción de prendas de vestir 40

	<p>Mecánica de producción industrial. 40</p> <p>Mecatrónica automotriz 2 Secciones A y B 80</p> <p>Arquitectura de plataforma y servicios de tecnología de la información. 40</p> <p>Contabilidad 40</p>
Metas físicas/ocupación	<p>De acuerdo a la organización del IES, gestión del director general, de la gestión pedagógica, gestión de los docentes y situación laboral, necesidades de personal y administrativas.</p> <p>Gestión de Director:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Director (a) falta Titular /por encargatura. <p>Gestión Pedagógica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Jefatura de Unidad Académica. Falta Titular / Por encargatura ● Coordinadores de programa de estudios 2 presupuestos es rotativo por año para los coordinadores. ● Coordinadores falta tres titulares (3) / encargatura Por oficio de funciones. ● Secretaria Académica - 01 Titular <p>Coordinadores de Gestión:</p> <p>Estas coordinaciones faltas presupuesto Trabajar con oficio de Funciones con dictado de jornada completa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinador de Calidad. ● Coordinador de Investigación. ● Coordinador de formación Continua ● Coordinador de Bienestar y empleabilidad. <p>Gestión Docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Docentes Nombrados 17 ● Docentes contratados 13 <p>Gestión Administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Unidad administrativa Falta titular / por encargatura. ● Personal Administrativo. ● Personal de servicio II 03 ● Personal de Servicio III 02 ● Tesorero 01 ● Oficinista 01 ● Secretaria de Dirección 01 CASS Ingreso propios ● Falta personal: ● Abastecimiento falta / por Encargatura

	<ul style="list-style-type: none"> ● Patrimonio falta / por Encargatura ● Almacenero falta / Por encargatura <p>Asistente de laboratorios y programas de estudios</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Para laboratorios de computo 03 falta ● Asistentes de taller 03 falta ● Bibliotecario 01 falta
Metas de equipamiento	Aulas, mobiliario, laboratorios, equipo multimedia y de cómputo, canchas, etc. AULAS 15 Mobiliario 600 Laboratorio 3 Equipo multimedia 12 Computo 100 Canchas: Vóley 1 Fulbito 1 Futbol 1
Metas de capacitación	Personal docente 28 Personal directivo 6 Atención personal. 8
Metas de proyectos de mejoramiento y aseguramiento de la calidad	Número de proyectos académicos, productivos, de investigación aplicada, entre otros. Proyecto Académico: <ul style="list-style-type: none"> ● Construcción de un pabellón Programa Contabilidad. Proyectos Productivos: <ul style="list-style-type: none"> ● Programa de Estudios GPPV Proyectos de Investigación Aplicada Docentes: <ul style="list-style-type: none"> ● Innovación ● Investigación ● Manuales de aprendizajes.

ESTRATEGIAS

Se plantea del desarrollo de acciones estratégicas en pro de alcanzar los objetivos estratégicos

OBJETIVOS INSTITUCIONALES	
OBJETIVO ESTRATÉGICO (PEI)	ACCIONES ESTRATÉGICAS/OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Mejorar nuestros procesos de admisión, y difusión de las bondades de nuestros Programas de Estudios, mediante capacitaciones en temas Contemporáneos de formulación y desarrollo de estrategias de marketing, para incrementar nuestra población estudiantil.	Capacitación en temas de marketing estratégico
	Proceso de Licenciamiento Institucional
	Proceso de Acreditación de Gestión de la Producción de Prendas de Vestir y Contabilidad
Optimizar la planificación curricular, mediante el trabajo responsable y corporativo de todos los directivos y docentes, para condicionar un eficiente	Reunión docente para elaborar Programaciones Curriculares
Verificar la correcta ejecución de la planificación, a través de acciones de monitoreo y acompañamiento, para lograr consistentes procesos de ejecución curricular	Monitoreo y acompañamiento a la acción docente.
Verificar la correcta ejecución de la planificación, a través de acciones de monitoreo y acompañamiento, para lograr consistentes procesos de ejecución curricular	Monitoreo y acompañamiento a la fase de evaluación

<p>Gestionar apoyos económicos y/o equipamiento, mediante trámites y visitas a las autoridades locales, regionales y nacionales, para equipar nuestros laboratorios y talleres.</p>	<p>Visita a autoridades locales, regionales y nacionales, para solicitar apoyo para implementar laboratorios y talleres mes de mayo (Mayo)</p>
	<p>Visita a autoridades locales, regionales y nacionales, para solicitar apoyo para implementar laboratorios y talleres mes de julio (Mayo)</p>
	<p>Visita a autoridades locales, regionales y nacionales, para solicitar apoyo para implementar laboratorios y talleres mes de septiembre (Mayo)</p>
	<p>Visita a autoridades locales, regionales y nacionales, para solicitar apoyo para implementar laboratorios y talleres mes de noviembre (Mayo)</p>
<p>Elaborar el presupuesto institucional, con la participación del Consejo Institucional, para asignar los recursos económicos necesarios para la adquisición de maquinaria y equipo con los cuales equipar nuestros laboratorios y talleres</p>	<p>Reunión del Consejo Institucional para formular el Presupuesto Institucional Anual</p>
	<p>Reunión del Consejo Institucional para formular el Presupuesto Institucional Anual</p>
	<p>Reunión del Consejo Institucional para formular el Presupuesto Institucional Anual</p>
<p>Elaborar el plan institucional de constitución de alianzas estratégicas, mediante trabajo corporativo entre las Jefaturas de las Áreas</p>	<p>Elaboración del Plan de Trabajo para formulación de Convenios Interinstitucionales para el desarrollo de las EFSRT</p>

Académicas / Programas de Estudio, para concretar convenios con Centros de Producción donde desarrollar las EFSRT.	Formulación de Formatos de Convenios Interinstitucionales
Lograr la articulación con el sector productivo, mediante la inserción obligatoria de esta actividad en las Jornadas Laborales, para formular convenios con centros de producción donde desarrollar las EFSRT.	Determinación de Docentes a desarrollar los Convenios Interinstitucionales
	Selección de Empresas e Instituciones a cobertura
	Formulación de Convenios Interinstitucionales
Conocer la aplicación y desarrollo de estrategias de gestión del talento humano, mediante capacitación a quienes desarrollan actividades de gestión institucional y pedagógica, para formular políticas de reconocimiento y estímulo al desempeño destacado de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa.	Elaboración de un plan de capacitación para el personal Directivo y Docente .
	Formular políticas de reconocimiento y estímulo al desempeño destacado de los integrantes de la comunidad educativa.
6. Brindar un servicio adecuado en el módulo básico de atención de emergencias y distribución adecuado de los kits básicos de higiene la comunidad educativa	funcionamiento adecuado del módulo básico de atención de emergencias
	Distribución eficiente de los kit básicos de higiene
7. Optimizar el funcionamiento de la plataforma virtual	Plataforma virtual totalmente operativa
	Plataforma virtual funcionando adecuadamente

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Responde a la pregunta: ¿Qué actividades y/o proyecto permitirán lograr los objetivos y en qué tiempo?

Las actividades y proyectos surgen o son identificados al definir las estrategias para lograr los objetivos del plan. Un objetivo no puede cumplirse si no se despliegan actividades para conseguirlo. Una actividad se define como un paquete de tareas organizadas, secuenciadas y relacionadas que apuntan a obtener un resultado concreto. Una actividad es una acción necesaria para transformar los recursos (humanos, materiales, físicos, tecnológicos, y uso del tiempo) dados en resultados planificados, dentro de un periodo de tiempo determinado. En este caso, la actividad tiene por objeto identificar las tareas básicas por medio de las cuales se cumplirán las metas y los objetivos estratégicos. Cada actividad implica la movilización de recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de tiempo.

ACCIÓN ESTRATÉGICA/ OBJETIVO ESPECÍFICO (Se trae de la hoja 1)	ACTIVIDAD O PROYECTO PARA EL 2022	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	MESES											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Capacitación en temas de marketing estratégico	Identificación de la Institución que realizará la capacitación por medio de un estudio de mercado	1	Informe identificación de Institución capacitadora	Jefe de Formación Continua					x	x	x					
	Capacitación en temas de marketing estratégico	1	Informe de realización de capacitación	Jefe de Formación Continua								x	x	x	x	x
Proceso de Licenciamiento Institucional	Elaboración de las matrices para la evaluación interna del cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad	5	Matrices de evaluación interna de CBC	Coordinador del Área de Calidad					x	x	x	x				
	Evaluación interna de cada CBC	5	Informe de resultados	Coordinador del Área de Calidad									x	x	x	x
Proceso de Acreditación de Gestión de la Producción de Prendas de	Indagación sobre la actual situación de los iniciados Proceso de Acreditación de estos 2 programas	2	Informes de situación actual de ambos Procesos de Acreditación	Coordinador del Área de Calidad					x	x	x					

Vestir y Contabilidad	Continuación del Proceso de acreditación de Gestión de la Producción de Prendas de Vestir	1	RAPA correspondiente	Coordinador del Área de Calidad								x	x	x	x	x
	Continuación del Proceso de acreditación de Contabilidad	1	RAPA correspondiente	Coordinador del Área de Calidad								x	x	x	x	x
Reunión docente para elaborar Programaciones Curriculares	Reuniones de docentes al año, para formular correctas Programaciones Curriculares	2	Programacion es curriculares realizadas. Ficha de Verificación del Desarrollo de Clases. Parte diario de Avance Curricular (Cada Programa de Estudios).	Jefatura de Unidad Académica y coordinadores de los 05 Programas de Estudios.			X					x				
Monitoreo y acompañamiento a la acción docente.	Monitoreo y acompañamiento a la acción docente, al año	4	Ficha de organización de la Carpeta Pedagógica del Jefe y Docente. Escala para la evaluación de los documentos de la carpeta pedagógica. Ficha de Supervisión de la Actividad de Aprendizaje.	Director General. Jefe de Unidad Académica. Coordinadores de los 05 Programas de Estudios.				X		x			x		x	
Monitoreo y acompañamiento a la fase de evaluación	Monitoreo y acompañamiento a la fase de evaluación	2	Encuesta Estudiantil sobre el desempeño docente. Instrumentos de evaluación. Registros de notas auxiliares y oficiales. Escala de evaluación del desempeño									x				x

			docente en aula.																
	Capacitación al personal docente en la plataforma Teams	2	listado de asistencia a la capacitación	jefatura de formación continua						x		x							
Visita a autoridades locales, regionales y nacionales, para solicitar apoyo para implementar laboratorios y talleres mes de mayo	Identificación de las necesidades de implementación de los laboratorios y talleres para solicitar apoyo a las autoridades locales, regionales y nacionales.	4	Informe de la identificación de necesidades	Dirección, Administración					x		x	x					x		
	Enviar oficios para solicitar apoyo a las autoridades locales, regionales, nacionales	4	Emitir los oficios a nombre de la dirección a las autoridades.	Dirección					x		x	x					x		
Elaborar el presupuesto institucional, con la participación del Consejo Institucional, para asignar los recursos económicos necesarios para la adquisición de maquinaria y equipo con los cuales equipar nuestros laboratorios y talleres	Elaboración del POI para el presupuesto anual para el 2023 con el consejo asesor y el personal administrativo	1	informe comparativo con el POI del 2022 y 2023	Dirección Administración			X	X											
	Aprobación en reunión Institucional el POI 2023	1	Presentación del POI DREJ Aprobado área de presupuesto	Dirección Administración			x	x		x									
	Requerimientos de Necesidades para realizar las compras por programas de estudios	6	Presentación del proyecto por implementación por programas de estudios	Coordinadores					x	x	x	x	x						
	Compra mediante Siga Siat	6	Compra de Maquinaria y herramientas para cada programa de estudios. Mediante el proyecto	Presupuesto R.D.R Abastecimiento					x	x	x	x	x						
Elaboración del Plan de Trabajo para formulación de Convenios Interinstitucionales para el	Formulación de Formatos de Convenios Interinstitucionales	1	Convenio	Coord. de Empleabilidad / JUA / Coordinadores de PE						x									
	Determinación de Docentes a desarrollar los	25	Relación de docentes	JUA / Coordinadores de PE							x	x							

desarrollo de las EFSRT	Convenios Interinstitucionales																	
	Selección de Empresas e Instituciones a coberturar	35	Relación de empresas	Coordinador de cada PE											x	x	x	
	celebración de Convenios Interinstitucionales	25	Convenios firmados	Coordinador de cada PE											x	x	x	
Capacitación en temas de Gestión de Talento Humano	Elaboración del plan de capacitación para el personal directivo, y puestos de gestión institucional en temas de gestión del talento humano	1	Plan de capacitación	encargado de Unidad de formación continua						x	x							
	Establecer acciones pertinentes a las políticas de reconocimiento y estímulo al desempeño destacado de los integrantes de la comunidad educativa	1		Dirección							x	x						
funcionamiento adecuado del módulo básico de atención de emergencias	Identificación del personal asignado para la atención del módulo básicos de emergencias	1	Manual de perfiles y puestos	Administración Personal de Tópico			x											
	Capacitar al personal encargado del tópico para el óptimo cumplimiento de sus funciones que permita garantizar la buena atención.	2	Certificación entregada al personal capacitado	Administración Personal de Tópico								x				x		
	Funcionamiento óptimo del módulo básico de atención de emergencias	1	Informes de atención	Personal de tópico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Asegurar el funcionamiento óptimo de la plataforma Teams	Designación del responsable del buen funcionamiento de la plataforma Teams	1	Oficio de designación	Dirección			x											
	Diagnóstico del funcionamiento de la plataforma teams	1	Informe de diagnóstico	personal designado			x											
	Migración a la versión mejorada de Microsoft teams	1	informe funcionamiento de la plataforma	personal designado							x							

PRESUPUESTO

Informa el tipo de presupuesto que dispone el IES para la ejecución de su PAT, reporte de egresos, ingresos, entre otros.

Presupuesto por recursos directamente recaudados por programa de estudio.

- No existen fondos recaudados por el programa de estudios.
- Solo se tiene cuenta con caja única.
- Solo se recauda de matrícula de todos los programas de estudio
- Se recauda por Trámite de Titulación de todos los programas de estudios.

Presupuesto de ingresos RDR.

- Proyección de ingresos del 2022. Captamos de 120.000.00 soles

Presupuesto de egresos por RDR

- Somos una Unidad operativa, la unidad ejecutora nos apertura un monto de 94,350.00 soles

Presupuesto de ingresos por recursos ordinarios.

- Pago de Remuneraciones del personal docente y Administrativos,
- Servicios básicos programa 147 RO
- Agua, Luz.

Presupuesto por transferencia de fondos del Gobierno Regional

- No contamos con ese presupuesto. A la fecha

MONITOREO Y EVALUACIÓN

Monitoreo

Para el monitoreo de cada una de las actividades propuestas para el plan de trabajo anual se plantea la validación de las fuentes de verificación, y monitoreo mensual con el objetivo de verificar el desarrollo del desarrollo de las actividades propuestas

Evaluación

La evaluación del logro de cada uno de los objetivos estratégicos se desarrollará en el cierre de este año