



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“TRUJILLO”



# PLAN DE TRABAJO

## 2025



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "TRUJILLO"

REVALIDADO: Según R.D. N° 074-2005-ED

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 137-2025-GRELL/IESTP "T"-DG

Trujillo, 13 de mayo del 2025

### **LA DIRECTORA GENERAL (e) DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "TRUJILLO", de Trujillo;**

VISTO, los Planes Anuales de Trabajo 2025 de los Gestores Pedagógicos y del Jefe de la Unidad de Administración, el Libro de Actas de Reuniones y otros documentos;

#### **CONSIDERANDO:**

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

Que, la Ley N°30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por D.S. N° 010-2017-MINEDU que regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los institutos y escuelas de Educación Superior Públicos que forman parte de la etapa de Educación Superior;

Que, conforme al literal a) del Artículo 680 de la Ley N O 28044, Ley General de Educación, donde se establece que, entre otras, son funciones de las Instituciones Educativas, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como su Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y su Reglamento Interno (RI) en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, es necesario que el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "TRUJILLO" cuente con documentos normativos que orienten y conduzcan el buen desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas, y es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa; así como modificar los documentos de gestión para el presente año 2025; debido a que el Ministerio de Educación (DIGESUTPA) ha emitido nuevas normas con relación a la Educación Superior Tecnológica;

Que, en uso de las facultades conferidas en la Ley NP 28044, Ley General de Educación; Ley NP 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N O 010-2017-MINEDU; Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Evaluación de la Calidad Educativa-SINEACE y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°018-2007-ED; R.VM N O 178-2018-MINEDU; RVM N° 049- 2022-MINEDU;



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "TRUJILLO"

REVALIDADO: Según R.D. N° 074-2005-ED

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

## SE RESUELVE:

**Artículo 1 APROBAR**, en vías de regularización, El Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "TRUJILLO", cuyo texto forma parte de la presente Resolución Directoral.

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

**Artículo 3 DISPONER**, la publicación de la presente norma en el portal web

[www.iestp-trujillo.edu.pe](http://www.iestp-trujillo.edu.pe).

REGISTRESE PUBLIQUESE Y ARCHIVESE



  
Dra. Lic. María Elena Higuero Caba  
DIRECTORA GENERAL(e)  
I.E.S.T.P. "TRUJILLO"

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	3
BASE LEGAL .....	4
1. IDENTIFICACIÓN DEL I.E.S.T.P. "TRUJILLO" .....	6
2. ESTUDIO SITUACIONAL .....	10
3. REALIDAD PROBLEMÁTICA .....	11
4. OBJETIVOS .....	13
5. ESTRATEGIAS .....	15
6. METAS E INDICADORES	
6.1. JEFATURA DE UNIDAD ACADÉMICA.....	16
6.2. JEFATURA DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN .....	18
6.3. JEFATURA DE UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD .....	19
6.4. JEFATURA DE FORMACIÓN CONTINUA .....	21
6.5. COORDINACIÓN DEL ÁREA DE CALIDAD .....	21
6.6. C.A.A. DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .....	22
6.7. C.A.A. DE CONTABILIDAD .....	25
6.8. C.A.A. DE PROGRAMACIÓN WEB .....	26
6.9. C.A.A. DE ENFERMERÍA TÉCNICA .....	27
6.10. C.A.A. DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO .....	31
6.11. C.A.A. DE LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA .....	33
6.12. C.A.A. DE MARKETING .....	35
7. ACTIVIDADES .....	40
8. PRESUPUESTO .....	43
9. CRONOGRAMA .....	44
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	45



## **PRESENTACIÓN**

El Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Trujillo”, constituye un instrumento básico que señala las acciones administrativas que deben efectuarse en el transcurso de los meses de marzo a diciembre del presente año.

En todos los sectores de la actividad humana, la planificación de acciones a realizar es el punto de partida, proponiendo objetivos y metas que se consolidan y logran a través de la aplicación de estrategias. En nuestro caso, el servicio que se brinda a los estudiantes que se forman en nuestra Institución, tiene grandes y nuevos desafíos que demandan respuestas creativas y oportunas que permitan mejorar la calidad de nuestro servicio, acorde con los avances tecnológicos, contexto, lineamientos académicos normativos y políticas actuales del sector.

Por ello, este PAT se fundamenta en las normas legales pertinentes, en los principios que regulan el desarrollo de la Educación Superior Tecnológica y se articula con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Reglamento Institucional (RI) y Manual de Procesos Académicos (MPA).

El IESTP “Trujillo” tiene como misión principal brindar a sus estudiantes un servicio educativo de calidad, por tanto, es fundamental que los procesos académicos y procesos relacionados se realicen con profesionalismo, responsabilidad y un alto nivel de compromiso. En este documento se plantean actividades vinculadas con estos procesos, unificando criterios y esfuerzos metodológicos para la prevención, ejecución, monitoreo y evaluación de estas actividades.

El monitoreo constante servirá para apreciar, verificar el avance de los propósitos, orientado a mejorar la calidad del servicio educativo, determinar los logros alcanzados, detectar las deficiencias y aplicar los correctivos pertinentes.

Finalmente, la ejecución del PAT y su respectiva evaluación permitirá conocer los resultados obtenidos, confrontando las metas y actividades programadas. De esta manera y en la medida de lo posible, este documento constituye un instrumento valioso para optimizar las acciones administrativas en beneficio de los educandos, cuyo propósito requiere del trabajo coordinado y responsable del personal asignado a esta coordinación, como tarea conjunta y coherente del compromiso humano, acreditando y garantizando la labor positiva de sus protagonistas y tomando un liderazgo compatible con la calidad educativa que brinda nuestra institución.

Dra. María Elena Hidalgo Coba

**Directora General (e) del IESTP “TRUJILLO”**

### **BASE LEGAL**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. 010-2017-MINEDU, Aprueba Reglamento de la Ley 30512.
- Ley 31224, Ley de organización y funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- D.S. 009-2005-ED, Reglamento de Gestión del Sistema Educativo.
- D.S. N° 028-2007-ED, Aprueban Reglamento de Gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- R.M. N° 574-94. Aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación.
- R.V.M. N° 162-2022-MINEDU, Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los institutos y escuelas de educación superior, tecnológica y pedagógica pública”
- Resolución Ministerial N° 553-2018-MINEDU, Aprobar la Norma Técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Resolución Vice Ministerial N° 140 – 2022 MINEDU, Norma técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la ley 30512, Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 553-2018-MINEDU.
- R.V.M. N° 069-2015-ED, Normas para la aplicación del nuevo diseño curricular básico de la educación Superior Tecnológica en los Institutos Superiores Tecnológicos.
- R.V.M. N° 073-2016-MINEDU, Norma Técnica que orienta la autorización y creación de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- R.M N° 072-2019, Aprueba la norma técnica de Vivienda, modificación de la norma técnica A. 120 “Accesibilidad universal en las edificaciones RNE”
- R.V.M. N° 103 -2022-MINEDU, norma técnica que aprueba las “condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento para los institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

- RVM 020-2019-MINEDU “Norma Técnica Aprobar la norma técnica denominada “Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior”.
- R.VM. N° 178-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- R.VM. N° 277-2019-MINEDU que modifica algunos artículos de la R.V.M. N° 178-2018- MINEDU que aprobaba “Los lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior”.
- R.VM. N° 226-2020-MINEDU, Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en institutos de educación superior públicos”.
- R.V.M. N° 049-2022-MINEDU que actualiza algunos artículos de la R.VM. N° 178-2018- MINEDU que aprobaba “Los lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior”.
- R.D. N° 0929-2011 ED, Itinerario Formativo de Módulos Transversales.
- R.D. N° 0107-2010-ED, Itinerario de Formación Específica de C.P.T. Computación e Informática, Enfermería Técnica, Secretariado Ejecutivo, Laboratorio Clínico y Contabilidad.
- R.M. N° 553-2018-MINEDU.Aprobar la Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario establecido en la Ley N° 30512
- Lineamientos para el desarrollo del año académico 2023 en los Institutos de Educación Superior Tecnológica Públicas y Privadas de la región La libertad.
- Resolución Gerencial Regional N° 01170-2023-GRELL-GGR-GRE Lineamientos Regionales para el cumplimiento efectivo de horas Lectivas y no Lectivas en los institutos de educación Superior Tecnológicos Públicos (IES/UEST)
- Proyecto Educativo Institucional del IESTP "TRUJILLO"
- Reglamento Institucional del IESTP "TRUJILLO"

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL IESTP “TRUJILLO”

### Datos generales

- 1.1. Denominación:** Plan Anual de Trabajo 2024
- 1.2. Institución Educativa:** Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
“TRUJILLO”
- 1.3. Localización:**
- 1.3.1. Distrito:** Trujillo
- 1.3.2. Provincia:** Trujillo
- 1.3.3. Departamento:** La Libertad
- 1.3.4. Dirección:** Pasaje José Olaya N° 180 La Intendencia – El Molino
- 1.4. Dependencia Administrativa:** Gerencia Regional de Educación La Libertad
- 1.5 Responsable:** Dra. María Elena Hidalgo Coba  
Directora General (e) del I.E.S.T.P. “TRUJILLO”
- 1.6 Duración:** Enero a diciembre del 2025



▪ **VISIÓN**

El IESTP «TRUJILLO» se proyecta en el 2028 como un instituto licenciado y acreditado, líder en formación, capacitación e investigación tecnológica, con egresados competentes y emprendedores, reconocidos en la actividad pública y privada, contribuyendo al desarrollo sostenible de la Región La Libertad y del Perú.

▪ **MISIÓN**

Formamos profesionales técnicos calificados con capacidades tecnológicas y humanísticas, a través del aprendizaje significativo, el desarrollo del pensamiento crítico e impulsando el espíritu emprendedor, comprometidos con la transformación y el desarrollo local, regional y nacional.

▪ **VALORES INSTITUCIONALES**

El ser humano continuamente debe decidir sobre cómo y hacia dónde quiere dirigir su vida. Desde nuestro punto de vista, podemos decir que un valor es 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:

▪ **Transparencia:**

La institución busca sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizadas que faciliten la toma de decisión en las distintas instancias y que permitan el desarrollo de actividades de manera informada y orientada a los procesos de mejora continua.

▪ **Equidad**

La institución brinda un servicio educativo con las mismas oportunidades, evitando situaciones de discriminación y desigualdad por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.

▪ **Compromiso e identidad institucional**

Es el compromiso e identidad del personal de la institución para cumplir con las tareas encomendadas y lograr los objetivos de gestión institucional.

▪ **Empatía**

El personal de la institución debe comprender los sentimientos y actitudes de las personas, así como las circunstancias que los afectan en un momento determinado con respecto a su entorno, su desarrollo social y relacional.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

▪ **En la Gestión Institucional**

✓ **Objetivo General:**

Fortalecer la gestión institucional mediante la mejora continua de procesos en el IESTP “TRUJILLO” para el logro del licenciamiento.

✓ **Objetivos Específicos:**

1. Contar con documentos de gestión aprobados, pertinentes y actualizados con la normativa vigente.
2. Mejorar los procesos académicos y administrativos; además de realizar acciones de evaluación y actualización, a fin de garantizar la condición de calidad de gestión institucional.
3. Implementar estrategias para la difusión de los documentos de gestión, como el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Procesos Académicos, el Manual de perfil de puestos, entre otros.
4. Consolidar de manera sostenida el liderazgo institucional como se considera al centro de excelencia de formación tecnológica
5. Propiciar la participación activa de la comunidad educativa en la gestión de la institución.

▪ **En la Gestión Académica/Pedagógica**

✓ **Objetivo General**

Garantizar la formación integral de profesionales técnicos implementando acciones para el mejoramiento continuo, a fin de obtener una educación de calidad con programa de estudios pertinentes y acorde a las normas educativas y a los lineamientos académicos generales.

✓ **Objetivos Específicos**

1. Promover acciones de planificación curricular para la elaboración y/o actualización de planes de estudios (módulos, unidades didácticas, silabo, material didáctico y otros) de los programas de estudios que forman parte de la oferta formativa, en forma sostenible.
2. Establecer alianzas estratégicas con las empresas del sector productivo de la localidad y la región para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de trabajo, que contribuya a mejorar la calidad educativa.
3. Fortalecer la competencia docente, mediante el desarrollo de actividades de capacitación o actualización, a fin de contar con una plana docente diversificada, capaz de afrontar las necesidades y exigencias de competitividad en los ámbitos académicos, de investigación, gestión tecnológica-empresarial, orientación y tutoría profesional.
4. Estandarizar el uso de técnicas, metodologías activas y herramientas de Tecnologías de la Información en el proceso de enseñanza aprendizaje.
5. Garantizar los servicios educacionales para la formación integral de los estudiantes.
6. Promover el desarrollo de proyectos productivos innovadores en los diferentes programas de estudios, que complemente su formación académica y contribuya al emprendimiento.
7. Formar alianzas estratégicas con las empresas del sector productivo de la localidad y la región para el desarrollo del plan de inserción laboral y la bolsa de trabajo.

▪ **En la Gestión Administrativa**

✓ **Objetivo General**

Mejorar la calidad de infraestructura, ambientes y equipamiento, a través de procesos de mejora continua, a fin de contar con condiciones adecuadas para el desarrollo de aprendizajes.

✓ **Objetivos Específicos**

1. Implementar el plan de mantenimiento para garantizar las condiciones de calidad con respecto a infraestructura, equipamiento y ambientes; además de los servicios educacionales.

2. Gestionar acciones para implementar la previsión económica relacionada con la infraestructura, ambientes y equipamiento.
3. Priorizar los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo a las necesidades de la demanda educativa.
4. Aplicar un sistema de simplificación administrativa, que permita la máxima eficiencia en la gestión contando para ello con un personal con vocación de servicio, identificación institucional, buenas relaciones interpersonales, predisposición al cambio y con práctica de valores.

## **2. ESTUDIO SITUACIONAL**

### **2.1. Gestión Institucional:**

- Los instrumentos de gestión más importantes se encuentran adecuados y alineados al enfoque pedagógico de la institución educativa, a los fines de la Educación Superior y al marco normativo vigente que permanente se van modificando
- Se está llevando a cabo la automatización de los procesos académicos, a través de los diferentes sistemas de información implementados por el Ministerio de Educación, acorde a la normatividad y lineamientos académicos generales vigentes.
- Se percibe el mejoramiento del manejo de los sistemas REGISTRA, TITULA y CONECTA.
- El IESTP “TRUJILLO” cuenta con un Tópico Institucional, pero la cobertura de atención de salud a los estudiantes, docentes y administrativo, no cubre totalmente el personal de salud.
- Se cuenta con el soporte de una plataforma tecnológica académica, herramientas de software y del manejo de la biblioteca virtual con el objetivo de mantenernos actualizados con la tecnología educativa.

### **2.2. Gestión Académica:**

- Los procesos de régimen académico se están adecuando a la normatividad vigente a partir de la Ley 30512: Ley de Educación Superior y de los respectivos Lineamientos Académicos establecidos por el Ministerio de Educación a partir del año 2018.

- Los Programas de Estudio de la institución han actualizado sus Planes de Estudio desde el 2021, de acuerdo al Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) publicado por el Ministerio de Educación, con lo cual se pretende lograr la articulación con el sector productivo y laboral; por lo cual, para garantizar un servicio educativo de calidad se deben implementar gradualmente ambientes y equipos necesarios.
- No se cuenta con plazas orgánicas suficiente para cubrir los puestos de gestores pedagógicos. Estas actividades de gestión son realizadas por docentes que tienen carga lectiva completa, a quienes se les asigna las funciones de gestor pedagógico, teniendo que cumplir así con su labor docente y de gestión.

### **3. REALIDAD PROBLEMÁTICA**

#### **3.1. Gestión Institucional**

- Los instrumentos de gestión más importantes se han actualizado recientemente y están adecuados y alineados al marco normativo vigente que permanente se van modificando
- Se está buscando el apoyo del Gobierno Regional para mejorar y/o implementar la infraestructura de acuerdo a lo requerido a la condición básica de calidad del Proceso de licenciamiento
- Los servicios de psicología se encuentran en proceso de implementación.
- Se están implementado estrategias de seguimiento a los egresados, para contar con información actualizada sobre la inserción y trayectoria laboral de los egresados del Instituto.
- Es de necesidad incrementar la gestión de alianzas estratégicas para la vinculación de la Institución con el sector productivo y servicios y fortalecer la Red Educativa Regional
- Necesidad de seguir actualizando y gestionando nuevos convenios con el sector público y privado para mejorar las capacidades del personal
- Necesidad de actualizar y gestionar nuevos convenios con el sector público y privado para experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT), prácticas e inserción laboral de los estudiantes y egresados de la institución
- Descontinuación de la alianza con la Cámara de Comercio y asociaciones empresariales locales/regionales



- Necesidad de intensificar las diversas acciones de extensión social a la población que nos permita tener un contacto directo con ellos y conocer sus aspiraciones y necesidades
- Aún no se ha insertado en el mercado laboral el uso adecuado de la bolsa de empleos

### **3.2. Gestión Académica**

- La Gestión Académica progresivamente se va alineando a los objetivos estratégicos de la institución, según el PEI, el cual contiene los objetivos adecuados y coherentes, permitiendo a los Programas de Estudios adaptarse al contexto local y regional.
- Necesidad de continuación de actualización de los planes de investigación para incorporarlos al modelo curricular.
- Intensificar el acompañamiento y monitoreo de los procesos y los logros del aprendizaje y la evaluación, brindando el soporte y retroalimentación necesario.
- Falta de mejoramiento de los mecanismos de planificación, ejecución, seguimiento y monitoreo de la ejecución y calidad de los proyectos de innovación e investigación.

### **3.3. Infraestructura y Equipamiento**

- Ambientes académicos de aulas, laboratorios y talleres, como los ambientes de tutoría, consejería, investigación, aún se encuentran en proceso de adecuación a la actual normatividad vigente.
- Equipamiento obsoleto e insuficiente en el Laboratorios de Cómputo, para uso de los estudiantes de Asistencia Administrativa, originando que el desarrollo de las sesiones de aprendizaje no se lleve de la mejor manera.
- Reciente manejo de la biblioteca virtual institucional por los docentes y estudiantes.
- El servicio de internet no satisface los requerimientos académicos ni administrativos, dado que, en la actualidad, se requiere un uso exhaustivo de internet y al no contar con una infraestructura tecnológica debidamente planificada, los escasos recursos con los que se cuentan no se optimizan lo que genera la insatisfacción de los receptores de nuestro servicio.

### **3.4. Recursos Humanos**

- Cierta personal docente poco motivado a contribuir al desarrollo institucional. En los Programas de Estudios que se oferta se pueden identificar tres actitudes frente a los

retos y al trabajo que se debe realizar en bien de nuestra institución: están los docentes que están comprometidos con sus áreas académicas, los que aparte de cumplir con sus obligaciones propias de la función docente, tratan de proponer mejoras en bien del proceso de mejora continua de sus áreas académicas y/o de la institución; los que se limitan a brindar apoyo institucional pero que no se comprometen en nada dejando que los demás hagan el trabajo y finalmente están los que en lugar de apoyar tratan de poner obstáculos a las iniciativas de mejora. Consecuentemente, estas actitudes aunadas con la demás problemática han contribuido a que se retarde levantar observaciones recomendados por los organismos superiores para solicitar el Licenciamiento y la Acreditación del Instituto.

- Existe personal docente que no tiene el perfil profesional como lo demanda los Programas de Estudios, esto debido a que el Ministerio de Educación en su momento no realizó una selección de personal pertinente.
- Existe poco interés de parte de la GRELL y MINEDU en actualización y capacitación especializada para los docentes.
- Falta de plazas orgánicas para ocupar ciertas Coordinaciones de Áreas Académicas y otras jefaturas de Gestión Pedagógica y sus funciones son realizadas por docentes que tienen carga lectiva completa, teniendo que cumplir labor docente con carga completa y de gestión pedagógica.
- Falta de plaza orgánica de Jefe de unidad del Área de Administración, afectando la gestión institucional, el desarrollo académico y administrativo.

#### **4. OBJETIVOS**

##### **4.1. Objetivo General**

- Mejorar el servicio educativo que se brinda a los estudiantes que se forman en los diferentes Programas de Estudios del Instituto, bajo un enfoque de mejora continua, que aplica estrategias diferenciadas para superar la problemática actual y contribuir así al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

##### **4.2. Objetivos Específicos**

- 4.2.1.** Contribuir activamente en el proceso de planificación estratégica proporcionando información que sirva como insumo para la evaluación y actualización de los

instrumentos de gestión de la institución de acuerdo a las recientes normas que se vienen dando.

- 4.2.2.** Automatizar los procesos de gestión académica en su totalidad, haciendo uso de los sistemas informáticos proporcionados por el MINEDU.
- 4.2.3.** Continuar gestionando la creación de plazas orgánicas faltantes de gestores pedagógicos y del Jefe del Área de Administración
- 4.2.4.** Realizar las coordinaciones necesarias que conlleven a la implementación de un servicio de consejería, tutorías y de atención de salud.
- 4.2.5.** Implementar estrategias de seguimiento a los egresados del Instituto, que permita conocer información actualizada de su inserción y trayectoria laboral.
- 4.2.6.** Elevar el rendimiento académico de los estudiantes de los diferentes Programas de Estudios con la participación comprometida de estudiantes, docentes y gestores pedagógicos.
- 4.2.7.** Disminuir el porcentaje de deserción estudiantil.
- 4.2.8.** Lograr la aprobación del Plan de Estudios del Programa de Guía Oficial de Turismo, que permita en el corto plazo contar con un Programa de Estudios que responda a los requerimientos del sector productivo y que esté incluido en el CNOF.
- 4.2.9.** Renovar progresiva y sostenidamente los equipos de cómputo destinados a las actividades académicas de los estudiantes del Instituto.
- 4.2.10.** Mejorar e implementar la infraestructura y renovar progresivamente los equipos de los Laboratorios de Cómputo, laboratorios, Talleres, Aulas Pedagógicas y oficinas de la institución.
- 4.2.11.** Implementar y dar funcionamiento a la biblioteca virtual con recursos y material bibliográfico especializado de los diferentes Programas de Estudios.
- 4.2.12.** Realizar coordinaciones con el personal responsable a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los Laboratorios de Cómputo y Talleres de Enfermería y Laboratorio Clínico, así como el uso racional de los recursos y servicios.
- 4.2.13.** Mejorar la comunicación, cooperación y compromiso del personal docente y administrativo del Instituto.
- 4.2.14.** Propiciar la actualización y capacitación del personal docente del Instituto.

**4.2.15.** Realizar actividades que permitan la unidad y confraternidad de los estudiantes y docentes del Instituto.

**4.2.16.** Promover en todo momento la práctica de principios y valores que contribuyan a tener un entorno laboral saludable.

## **5. ESTRATEGIAS**

- Identificación y análisis de expectativas/necesidades de los involucrados (estudiantes, docentes, personal administrativo) que garantice la satisfacción final de todos.
- Gestión por procesos: planificación, depuración de los procesos de trabajo que se llevan a cabo en la institución.
- Mejoramiento continuo: que permita el involucramiento de directivos, gestores pedagógicos, personal docente, personal administrativo y estudiantes.
- Reingeniería de procesos: revisión de los procesos fundamentales de las diferentes áreas académicas y administrativas y si amerita realizar el rediseño radical de estos procesos.
- Benchmarking: con la finalidad de generar ideas novedosas basadas en la comparación y evaluación de servicios y procesos de trabajo de organizaciones reconocidas como líderes en el servicio educativo.
- Implantación de los sistemas de información proporcionados por el Ministerio de Educación, que brinden soporte a los procesos académicos de la institución de acuerdo a la normatividad vigente.
- Mejoramiento de la calidad del servicio: identificación de los indicadores de satisfacción de los receptores del servicio educativo.
- Monitoreo y evaluación constante que permita tomar decisiones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales.
- Teletrabajo: continuar con esta modalidad de trabajo, aunque las clases tengan la modalidad presencial.

## 6. METAS E INDICADORES

### 6.1. Jefatura de Unidad Académica

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Planificar, articular y evaluar los procesos académicos con los procesos institucionales, contribuyendo con la actualización de los documentos de gestión institucional.	Contribuir en la actualización del Proyecto Educativo Institucional.	Cantidad de propuestas
	Contribuir en la actualización del Reglamento Institucional.	
	Contribuir en la actualización del Manual de Procesos Académicos y otros documentos de gestión.	
Establecer orientaciones para el desarrollo de las actividades vinculadas a la gestión pedagógica de los docentes.	Realizar reuniones de orientación académica y/o pedagógica.	Número de reuniones presenciales.
	Elaborar documentos de orientación académica y/o pedagógica.	Número de documentos guías y/o de orientación pedagógica y académica.
	Capacitar a los docentes sobre diferentes temas pedagógicos y sobre los Lineamientos Académicos Generales (LAG).	Número de capacitaciones.
Asegurar la gestión de la calidad, que asegure eficiencia y eficacia en todos los procesos académicos y resultados académicos de los estudiantes, dentro del marco normativo y políticas educativas vigentes.	Seleccionar procesos académicos a evaluar	Listado de procesos
	Evaluar la calidad de los procesos académicos seleccionados.	Cantidad de procesos evaluados.
	Aplicar mejoras a los procesos académicos evaluados que lo requieran.	Listado de mejora de procesos.
Brindar pautas generales y apoyo en TIC's a los docentes a fin de contribuir a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas en la institución educativa.	Capacitar a los docentes sobre temas de TIC's, que les permita fortalecer sus habilidades tecnológicas y digitales, para que cuenten con herramientas software a usar en su práctica docente.	Número de capacitaciones
	Elaborar documentos de orientación sobre el empleo de las TIC's en la práctica docentes.	Número de documentos guías y/o de orientación tecnológica-pedagógica.
	Reforzar el conocimiento y manejo de Aulas Virtuales, para su utilización en su práctica docente como recursos de apoyo didáctico y, a la vez, orienten a sus	Número de asistencias técnicas y/o capacitaciones.



	estudiantes en el manejo de las mismas.	
Definir mecanismos para ejecutar los procesos y/o procedimientos vinculados a la modalidad del servicio educativo que brindamos para los diferentes programas de estudios como parte de la gestión académica	Planificar, organizar y ejecutar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo de los Estudiantes.	Reglamento de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo actualizado.
	Creación e implementación del Taller de Idiomas, a fin de contribuir a uno de los requisitos para la obtención del Título de Profesional Técnico de nuestros egresados.	Taller de Idiomas
	Ejecutar Exámenes de Suficiencia en Idioma Extranjero (inglés), a fin de contribuir a uno de los requisitos para la obtención del Título de Profesional Técnico de nuestros egresados.	Plan de Actividad para la Ejecución de los Exámenes de Suficiencia en Idioma Extranjero.
	Planificar, organizar y ejecutar los Exámenes de Titulación, en sus dos modalidades: Trabajo de Aplicación Profesional y Examen de Suficiencia Profesional.	Reglamento de Titulación actualizado.
Asegurar la sustentabilidad de los procesos académicos con la implementación y evaluación de la propuesta curricular.	Revisión y análisis de los planes de estudios actualizados de acuerdo al CNOF.	Número de planes de estudios / módulos formativos revisados.
	Proponer mejoras a los planes de estudios actualizados.	Número de propuestas de mejoras de los planes de estudios.
Adoptar mecanismos de acompañamiento, seguimiento, monitoreo, verificación y supervisión de las actividades desarrolladas por los docentes en la planificación y desarrollo curricular.	Orientar a los docentes en la elaboración de documentos de planificación: Sílabo, Sesiones de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, así como en la	Número de reuniones de trabajo para orientación en documentos de planificación. Número de Portafolios docentes presentados por los docentes. Número de Sílabos, Sesiones de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación presentados por los docentes.
	Orientar a los docentes en utilización de técnicas y estrategias de enseñanza / aprendizaje, de	Número de reuniones de trabajo para orientación en

	acuerdo a la naturaleza del Programa de Estudios en el que tienen a cargo unidades didácticas.	técnicas y estrategias de enseñanza aprendizaje. Listado de técnicas y estrategias de enseñanza aprendizaje implementados por los docentes en sus sesiones de aprendizaje.
	Monitorear y supervisar a los docentes en el desarrollo de su práctica docente que comprende: implementación del Portafolio Docente, desarrollo de sesiones de aprendizaje, evaluación y llenado de registros de evaluación, además del cumplimiento del monitoreo y supervisión de las EFSRT, coordinación y desarrollo académico en el Programa de Estudios asignado.	Plan de Monitoreo y Supervisión Docente.
Establecer mecanismos adecuados de coordinación y comunicación con las otras áreas estratégicas de la institución, como son: Dirección General, Jefaturas de Unidad, Coordinaciones y Administración	Analizar proceso de coordinación y comunicación actual con áreas estratégicas.	Listado de mecanismos de coordinación y comunicación actual.
	Implementar mejoras en procedimientos de coordinación y comunicación con áreas estratégicas.	Cantidad de mejoras.

## 6.2. Jefatura de Unidad de Investigación

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Diseñar y estructurar el Plan Anual de Investigación 2025, orientado al fortalecimiento de la cultura investigativa en los programas de estudio del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "TRUJILLO".	Elaborar y aprobar el Plan Anual de Investigación 2025, alineado con las líneas de investigación institucionales y los programas de estudio.	Documento del Plan Anual de Investigación aprobado.
Promover la organización de espacios de exposición científica, como la Feria Institucional de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica, para difundir los resultados de los trabajos de investigación de estudiantes y docentes.	Organizar la Feria Institucional de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica 2025, con proyectos por cada programa de estudio.	Feria realizada en septiembre con la participación de proyectos por los programas de estudio.
Fortalecer las competencias investigativas de los docentes, a través de procesos formativos y de	Impulsar la formación y capacitación de los docentes por programa de estudios en formulación de proyectos de	Jornadas de capacitación ejecutadas y 70% de docentes capacitados por

actualización continua en formulación y ejecución de proyectos.	investigación e innovación.	programa de estudios.
Fomentar la difusión del conocimiento generado en la institución, mediante publicaciones periódicas que recojan avances, resultados y experiencias destacadas en investigación.	Publicar un boletín trimestral de investigación, que difunda avances, resultados, artículos y buenas prácticas de los equipos de investigación.	Publicación de 3 ediciones durante el año 2025 y distribución digital a la comunidad educativa.
Impulsar la vinculación con instituciones externas, mediante convenios o alianzas estratégicas que permitan el desarrollo colaborativo de proyectos de investigación e innovación.	Gestionar convenios o alianzas estratégicas con instituciones académicas, empresas o entidades del sector público para el desarrollo conjunto de proyectos.	Convenios o cartas de intención firmados y activos durante el año.
Estimular el desarrollo de investigaciones aplicadas, que respondan a problemas del entorno productivo, social o tecnológico, articulando el trabajo entre los programas de estudio y actores del entorno regional.	Promover proyectos de investigación que respondan a necesidades del sector productivo y fortalezcan redes colaborativas interinstitucionales.	Proyectos interdisciplinarios en ejecución con enfoque en solución de problemas del entorno regional.

### 6.3. Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Contribuir activamente en el proceso de planificación estratégica a través de sugerencias e información que sirvan como insumo para el desarrollo y actualización de instrumentos de gestión de la institución en lo que concierne a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Realizar al menos tres propuestas de mejora o actualización de instrumentos de gestión institucional.	Pertinencia, relevancia y coherencia de las propuestas
Implementar un Programa de Tutoría, Consejería y Orientación Profesional con el fin de promover el desarrollo integral de los estudiantes.	Planificar acciones de tutoría en coordinación con cada coordinador de área académica.	Cantidad de planes de trabajo de tutoría presentados.
	Asignar un docente tutor por cada sección de cada programa de estudios en el presente año lectivo.	Cantidad de docentes tutores por sección.
	Realizar charlas de orientación vocacional, profesional y de prácticas de valores en el campo	% de asistencia a charlas vocacionales y profesionales.

	laboral por programa de estudios.	
	Atender a estudiantes con dificultades en procesos de enseñanza - aprendizaje.	Número de estudiantes atendidos.
Conformar un Comité de Defensa Civil, responsable de la prevención preparación y respuesta frente a desastres en la institución; así como, la participación activa en simulacros programados.	Conformar Comité de Defensa Civil	Cantidad de integrantes
	Realizar al menos una capacitación especializada.	% de participantes
	Participación activa en simulacros programados	% de participación
Conformar un Comité de Defensa del Estudiante, encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.	Organizar el proceso de elección de representantes al Comité de Defensa del Estudiante.	Informe conformación de listas.
	Ejecutar proceso de elección de representantes al Comité de Defensa del Estudiante.	Informe representantes electos.
	Capacitar a los miembros del Comité de Defensa del Estudiante.	% de asistencia.
Implementar y promocionar servicios que contribuyan al bienestar de la comunidad educativa promoviendo ambientes académicos y de trabajo agradables y saludables.  Implementar y promocionar servicios que contribuyan al bienestar de la comunidad educativa promoviendo ambientes académicos y de trabajo agradables y saludables (biblioteca, tópico institucional y aula de tutoría y orientación al estudiante)	Brindar atención en el Tópico institucional a la comunidad educativa.	Cantidad de personas atendidas.
	Realizar al menos dos campañas de salud	Cantidad de participantes.
	Brindar el servicio de biblioteca a la comunidad educativa	Cantidad de usuarios
	Implementar el servicio de psicología durante el segundo periodo lectivo	Servicio implementado a los cien porcientos
	Brindar atención de psicología a la comunidad educativa que lo requiera	Cantidad de personas atendidas
Implementar acciones que permitan asegurar la empleabilidad de nuestros egresados a través del establecimiento de alianzas estratégicas como convenios y promoción de la bolsa laboral.	Elaborar y ejecutar Plan de Intermediación e Inserción Laboral.	% de ejecución
Realizar el seguimiento de nuestros egresados con el fin de conocer su acceso y permanencia en el mercado laboral.	Elaborar y ejecutar Plan de Seguimiento de Egresados	% de ejecución

Implementar y promocionar bolsa de prácticas (EFSRT) a fin de garantizar que los estudiantes realicen sus Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo de forma oportuna y en ambientes que les permita contribuir a alcanzar las capacidades previstas para el módulo profesional respectivo.	Implementar página web de Bolsa de Prácticas en el Sitio Web Institucional.	Página Web de Bolsa de Prácticas implementada.
	Publicar requerimientos de practicantes en las vitrinas de la institución y en la página de Bolsa de Prácticas.	Cantidad de publicaciones realizadas.
	Monitorear las prácticas asignadas a los estudiantes a través de un registro digital de las mismas.	Cantidad de registros digitalizados.

#### 6.4. Jefatura de Formación Continua

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Fortalecer la competencia docente mediante el desarrollo de actividades de capacitación, a fin de contar con una plana docente diversificada, capaz de afrontar las necesidades y exigencias de competitividad en los ámbitos académicos de investigación, gestión tecnológica-empresarial, orientación y tutoría profesional.	Capacitar y/o actualizar en un 50% de los docentes, administrativos estudiantes y egresados del IESTP "TRUJILLO" de acuerdo a un cronograma.	Cantidad de participación
Brindar capacitaciones al personal administrativo, estudiantes, egresados y público en general.	Ejecución del Curso Taller "Técnicas e Instrumentos de evaluación"	Cantidad de participantes Participación de UPRIT
Estandarizar el uso de técnicas, metodológicas activas y herramientas de Tecnología de la Información en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Gestionar la realización de convenios con entidades estatales y privadas para capacitaciones del personal docente y administrativo de la institución.	Cantidad de convenios
Promover el desarrollo de proyectos productivos innovadores en los diferentes programas de estudios, que complemente su formación académica y contribuya al emprendimiento.	Ofrecer programas de formación continua a estudiantes y egresados.	Cantidad de programas
Aplicar encuestas para recoger información sobre las necesidades y poder suplirlas buscando estrategias de mejora.	Aplicación y análisis de encuestas.	Cantidad de participación



## 6.5. Coordinación del Área de Calidad

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Mejorar progresivamente la infraestructura de los diferentes espacios pedagógicos como aulas, talleres y laboratorios de cómputo de los diferentes programas de estudios de nuestra institución.	Levantar las observaciones realizadas por el MINEDU, sobre las Condiciones Básicas de Calidad.	Lista de cotejo
Actualizar los documentos de gestión, a través de la revisión permanente	Revisión y actualización de los documentos de gestión, con el apoyo de coordinadores y docentes.	Cantidad de Propuestas
Codificar los documentos de gestión institucional y académicos para una mejora en la calidad educativa.	Codificar los documentos de gestión institucional y académicos.	Aprobación del consejo asesor
Implementar la biblioteca virtual en coordinación con los coordinadores de los diferentes programas de estudios	Implementación de la biblioteca virtual, con el apoyo de coordinadores.	Cantidad de libros
Elaborar el cronograma de cumplimiento de los medios de verificación en coordinación con la dirección y comités de calidad.	Elaboración del cronograma de cumplimiento de los medios de verificación para el licenciamiento	Cronograma de cumplimiento
Elaborar encuestas de satisfacción a estudiantes para medir la calidad de atención al usuario, con respecto a las diferentes áreas administrativas, en coordinación con la Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Aplicar encuestas de satisfacción a estudiantes para medir la calidad de atención al usuario, con respecto a las diferentes áreas administrativas.	Cantidad de encuestas aplicadas.
Aplicar encuestas de satisfacción a estudiantes para medir la calidad pedagógica en los diferentes programas de estudio.	Aplicar encuestas de satisfacción a estudiantes para medir la calidad pedagógica en los diferentes programas de estudio.	Cantidad de encuestas aplicadas
Actualizar la resolución de conformación de los comités de calidad en coordinación con la Dirección para el trabajo previo al licenciamiento.	Actualización de la resolución de conformación de los comités de condiciones básicas de calidad.	Resolución
Revisar la propuesta de Plan de Actualización y Capacitación docente de la Institución elaborado por la Jefatura de	Revisar la propuesta de Plan de Actualización y Capacitación docente de la Institución	Cantidad de propuestas Aprobación del Plan de Actualización.

Formación Continua para mejorar el servicio de calidad según necesidades de la institución.	elaborado por la Jefatura de Formación Continua para mejorar el servicio de calidad según necesidades de la institución.	
Actualizar los convenios con el sector productivo, con la participación de los coordinadores del área académica.	Revisión de convenios con las diferentes instituciones, para la realización de EFSRT.	Cantidad de Convenios
Reuniones con los comités de calidad para la verificación de sus avances, según las condiciones básicas de calidad asignadas.	Reunión con los comités de calidad para brindar las orientaciones de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.	Cantidad de reuniones.

#### 6.6. Jefe del Área de Administración

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Planificar, implementar, ejecutar y evaluar las actividades de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje	Lograr que el 100 % de estudiantes y el personal docente estén conformes con el personal de apoyo	Cero denuncias y quejas por la calidad del servicio administrativo
Optimizar el uso de recursos materiales y financieros.	Custodiar los equipos y mobiliario educativo	Cero reportes de pérdidas de equipos y mobiliarios.
Planificar, implementar, ejecutar y evaluar los procesos de atención de requerimientos de bienes y servicios.	Lograr una recaudación financiera suficiente para garantizar el funcionamiento del Instituto	Que el 100 % de los matriculados paguen las tasas internas.
Promover el buen clima institucional para facilitar el logro de los objetivos institucionales.	Lograr que el 100 % de estudiantes y el personal docente estén conformes con el personal de apoyo	Cero denuncias y quejas por la calidad del servicio administrativo
Implementar el sistema de tesorería eficiente y transparente	Capacitación del Personal administrativo	Realizar por lo menos tres eventos durante el año en temas de interés.
Gestionar la adquisición y mantenimiento de equipos y mobiliario	Mantener operativos los equipos y mobiliario educativo	Todos los equipos funcionando durante el año

### 6.7. Secretaría Académica

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Contribuir activamente en el proceso de planificación estratégica a través de sugerencias e información que sirvan como insumo para la actualización de instrumentos de gestión de la institución	Contribuir en la actualización del Proyecto Educativo Institucional	Al menos 5 propuestas relevantes y pertinentes
	Contribuir en la actualización del Reglamento Institucional	
Agilizar el procesamiento de documentos oficiales implementando mecanismos de optimización de procesos que mejoren el flujo y control de la información entre el área Académica ↔ SA y entre área Administrativa ↔ SA	Disminuir significativamente el tiempo de procesamiento de documentos académicos oficiales.	Tiempo promedio de atención
	Disminuir el tiempo de atención a los usuarios de SA.	Tiempo promedio de atención
	Implementar mecanismos de seguimiento y control a usuarios.	Número de expedientes monitoreados
Realizar las coordinaciones necesarias que permitan la adecuación de los procesos que lo requieran al escenario actual en el que nos encontramos inmersos.	Evaluar y seleccionar procesos a adecuar	Listado de procesos
	Adecuar procesos seleccionados	Cantidad de procesos adecuados
Agilizar los procesos como consecuencia de un análisis y evaluación de los mismos, que favorezcan a los usuarios, pero sin salir del marco normativo vigente	Evaluar y seleccionar procesos a agilizar	Listado de procesos
	Agilizar procesos seleccionados	Cantidad de procesos agilizados
Publicitar la forma de llevar a cabo correctamente los diferentes procesos haciendo uso de diversos medios de comunicación disponibles y con información de fácil comprensión para los usuarios.	Digitalizar información para realizar trámites académicos y administrativos	Porcentaje de procesos digitalizados
	Elaborar diagrama de flujo de procesos académicos y administrativos	Porcentaje de diagramas elaborados
	Publicar información de procesos académicos y administrativos	Porcentaje de publicaciones
Automatizar algunos procesos que se ejecutan en SA, debidamente priorizados y de	Determinar requerimientos funcionales	Número de requerimientos
	Implementar requerimientos funcionales	Porcentaje de requerimientos implementados

acuerdo a la realidad institucional	Despliegue y mantenimiento de requerimiento implementados	Mínimo una vez al mes
Hacer un uso exhaustivo de los sistemas de información que pone a disposición el MINEDU, a partir de la asignación de roles de usuario de manera netamente técnica	Asignar técnicamente usuarios y roles	Número de usuarios correctamente asignados
	Operar adecuadamente el Sistema Informático de acuerdo al rol asignado.	Cantidad de accesos al sistema por día.
Establecer mecanismos adecuados de coordinación y comunicación con áreas estratégicas involucradas como son Dirección General, Jefatura de Unidad Académica y Administración	Analizar proceso de coordinación y comunicación actual con áreas estratégicas.	Listado de mecanismos de coordinación y comunicación actual.
Gestionar con las áreas responsables, la mejora progresiva del ambiente de trabajo y equipamiento de SA, que cumpla estrictamente las mejores medidas de bioseguridad para proteger al personal y usuarios.	Elaborar listado de mejoras en ambiente y equipamiento del ambiente destinado a SA.	Listado de mejoras ambiente y equipamiento
	Implementar mejoras del ambiente y equipamiento del área de SA.	Cantidad de mejoras implementadas.

#### 6.8. Coordinación Académica del Programa de Estudio de Asistencia Administrativa

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Contribuir en la actualización de los documentos de gestión institucional, revisando la información para obtener un producto de calidad.	Participar en la actualización y revisión de los documentos de gestión institucional	Porcentaje de participación
Implementar la oficina administrativa del P.E de Asistencia Administrativa, adquiriendo muebles y equipos modernos para brindar un mejor servicio al usuario.	Implementar la oficina de Asistencia Administrativa con equipos y mobiliario adecuado.	Informe de propuesta de acuerdo al diagnóstico
Participar en el proceso de licenciamiento, formando parte de las comisiones de trabajo para contribuir con dicho proceso institucional.	Participar en el proceso de licenciamiento formando parte de las comisiones de trabajo.	Porcentaje de participación

Mejorar el sistema de comunicación a nivel institucional, propiciando el dialogo para lograr una buena relación entre los agentes educativos.	Mejorar el sistema de comunicación efectiva a nivel institucional para propiciar un trabajo colaborativo	Cantidad de medios de comunicación
Elaborar un plan de capacitación y especialización docente, organizando cursos online y presenciales para mejorar las actividades técnico pedagógicas en coordinación con la Jefatura de Formación Continua.	Capacitar y actualizar al 100% de los docentes del P.E de Asistencia Administrativa, a través de cursos y talleres en el II Semestre Académico 2025.	Número de capacitaciones/talleres.
Realizar el monitoreo y seguimiento a los docentes, aplicando los instrumentos para verificar el PEA.	Realizar el monitoreo y seguimiento a los docentes del PE en forma opinada e inopinada.	Plan de monitoreo y seguimiento docente
Elaborar proyectos productivos del P.E., desarrollando actividades académicas para obtener recursos económicos que permitan implementar nuestro taller.	Ejecutar proyectos productivos para implementar el Taller de Asistencia Administrativa.	Cantidad de proyectos productivos
Participar en los proyectos de innovación tecnológica, motivando a los docentes del Programa de Estudios a presentar proyectos creativos que fortalezcan su capacidad investigativa.	Presentar proyectos de investigación e innovación tecnológica del Programa de Estudios	Cantidad de proyectos de investigación e innovación.
Socializar el Plan de tutoría del Programa de Estudio con la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, reuniendo a los gestores pedagógicos para unificar actividades en bienestar de los estudiantes.	Desarrollar el Plan de tutoría del Programa de Estudio en coordinación con la JUBE.	Plan de tutoría
Gestionar convenios institucionales, identificando a empresas públicas y privadas relacionadas con el programa de estudios para realizar las EFSRT en coordinación con JUBE.	Firmar Convenios con empresas públicas y privadas para atender al 90% de los estudiantes en sus EFSRT	Cantidad de convenios
Socializar el Reglamento de las EFSRT, aportando ideas que permita a los estudiantes realizar con efectividad	Aprobar el Reglamento de las EFSRT aportando ideas de todos los programas de estudio.	Reglamento de las EFSRT



y calidad sus prácticas en las empresas.		
Implementar la biblioteca virtual de la institución, incluyendo material bibliográfico de acuerdo a las Unidades Didácticas del nuevo Plan de estudios.	Implementar la biblioteca virtual de la institución con material bibliográfico de especialidad.	Cantidad de material bibliográfico.
Implementar estrategias de seguimiento de egresados del Programa de Estudios de Asistencia Administrativa, elaborando un plan para conocer la situación laboral de los egresados.	Elaborar una base de datos de los egresados del programa de estudios de SE	Listado de base de datos de egresados
Aportar mejoras al nuevo Plan de estudios de Asistencia Administrativa, actualizando sus contenidos, metodologías y técnicas para optimizar el PEA.	Aportar mejoras al nuevo Plan de estudios de Asistencia Administrativa.	Número de mejoras al nuevo P.E.A.A
Organizar eventos académicos y recreativos, ejecutando actividades que fortalezcan su calidad profesional y personal de los estudiantes.	Realizar eventos y actividades académicas con la participación de instituciones del sector productivo y estudiantes del programa de estudios.	Cantidad de eventos académicos
Implementar talleres y laboratorios en el programa de estudios, para mejorar las actividades académicas de nuestros estudiantes.	Implementar mejoras a las aulas, talleres y laboratorios del programa de estudios de Asistencia Administrativa.	Cantidad de mejoras

#### 6.9. Coordinación Académica del Programa de Estudio de Contabilidad

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Lograr que el 90% de estudiantes matriculados, reciban en forma significativa y oportuna los conocimientos y habilidades de las competencias plasmadas en el plan de estudios.	Monitoreo del avance de los contenidos del Plan de Estudios, Registro Auxiliar de Evaluaciones, entrevistas con docentes y estudiantes

Optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje, mediante el uso de medios, materiales, herramientas y plataformas digitales disponibles, al alcance de los estudiantes.	Dar a conocer al 100% de los estudiantes las bondades de las herramientas digitales, fomentando su aplicación en la construcción de los aprendizajes y habilidades.	Uso de herramientas digitales, medios físicos y uso de redes sociales, como WhatsApp, correos electrónicos; para el logro de sus aprendizajes.
Planificar, implementar, ejecutar y evaluar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, en su modalidad de prácticas pre profesionales en organizaciones privadas y públicas de la Región.	Motivar que el 100% de los estudiantes soliciten realizar sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en centros de prácticas pertinentes.	Promover la actualización y socialización de Fichas de Supervisión de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
Promover la creación e implementación de un Taller contable, en donde los estudiantes consoliden sus aprendizajes obtenidos en las Unidades Didácticas y vinculándolos con el sector productivo.	Lograr que el 100% de los estudiantes con el apoyo docente, fortalezcan sus conocimientos aplicándola al sector productivo utilizando el taller de aplicación contable del programa de estudios de contabilidad.	Ficha de control de Asistencia al Taller y una encuesta de satisfacción de los usuarios del sector productivo.
Sensibilizar al sector empresarial sobre la importancia de la formación contable, creando convenios con organizaciones civiles y empresariales	Contar con más de 10 convenios con instituciones Públicas y privadas.	Firma de convenios entre el Instituto y representante de la entidad pública o privada.
Monitorear y evaluar la ejecución del nuevo Plan de Estudios en el presente año académico.	Lograr el cumplimiento del 100% de los contenidos e indicadores de logro del Plan de Estudios.	Informe de avance de los docentes, monitoreo y supervisión de desempeño docente.
Implementar estrategias de seguimiento a los estudiantes para conocer sobre su problemática académica y económica debido a la crisis económica, de ese modo prevenir la deserción estudiantil.	Disminuir hasta un 10% la deserción estudiantil, promoviendo la solidaridad y empatía entre los miembros de la comunidad educativa.	Formación de equipos docentes – estudiantes por aula, fomentando actividades extracurriculares. Asesorías, tutorías, para fortalecer la

		identificación con el programa.
Ejecución de Eventos Académicos, visitas guiadas a empresas, viajes de estudios para los estudiantes, que fortalezcan sus habilidades cognitivas y blandas, para su mejor desenvolvimiento en su entorno.	Lograr la participación del 100% de los estudiantes a los eventos académicos y el 95% en actividades extracurriculares por el programa.	Programar eventos académicos, visitas guiadas, paseos de confraternidad del programa de estudios
Contribuir al logro del objetivo del licenciamiento institucional.	Participar activamente en las actividades de licenciamiento.	Documentos de MINEDU
Promover la capacitación docente en el ámbito profesional contable, para mantener la calidad de enseñanza actualizada.	Capacitación del 100% de los docentes en temas académicos relacionados con el programa de estudio.	Programar capacitación a los docentes del programa de estudios dentro y fuera de la institución.

#### 6.10. Coordinación Académica del Programa de Estudio de Diseño y Programación Web

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Contribuir activamente en el proceso de planificación estratégica a través de sugerencias e información que sirvan como insumo para el desarrollo y actualización de instrumentos de gestión de la institución en lo que concierne a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	Realizar al menos tres propuestas de mejora o actualización de instrumentos de gestión institucional.	Pertinencia, relevancia y coherencia de las propuestas
Implementar un Programa de Tutoría, Consejería y Orientación Profesional con el fin de promover el desarrollo integral de los estudiantes de todos los programas de estudio	Planificar acciones de tutoría académica en coordinación con cada coordinador de área académica	Cantidad de planes de trabajo de tutoría presentados.
	Asignar un docente tutor por cada sección de cada programa de estudios en el presente año lectivo.	Cantidad de docentes tutores por sección.
	Realizar charlas de orientación vocacional, profesional y de practica de valores en el campo laboral por programa de estudios durante periodo académico	% de asistencia a charlas vocacionales y profesionales

	Atender a estudiantes con dificultades en proceso de enseñanza - aprendizaje	Número de estudiantes atendidos
Conformar un Comité de Defensa Civil, responsable de la prevención preparación y respuesta frente a desastres en la institución; así como, la participación activa en simulacros programados.	Conformar Comité de Defensa Civil	Cantidad de integrantes
	Realizar al menos una capacitación especializada	% de participantes
	Participación activa en simulacros programados	% de participación
Conformar un Comité de defensa del estudiante, encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.	Organizar el proceso de elección de representantes al Comité de Defensa del Estudiante	Informe conformación de listas.
	Ejecutar proceso de elección de representantes al Comité de Defensa del Estudiante.	Informe representantes electos.
	Capacitar a los miembros del Comité de Defensa del Estudiante.	% de asistencia
Implementar y promocionar servicios que contribuyan al bienestar de la comunidad educativa promoviendo ambientes académicos y de trabajo agradables y saludables (biblioteca, tópico institucional y aula de tutoría y orientación al estudiante)	Brindar atención en el Tópico institucional a la comunidad educativa.	Cantidad de participantes.
	Realizar al menos dos campañas de salud	Cantidad de personas atendidas.
Coordinar campañas de salud en bienestar de los estudiantes, administrativos y docentes. · Planificar, organizar y monitorear actividades de tutoría y orientación vocacional a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, en coordinación con los docentes encargados.	Realizar reuniones periódicas por período académico con todos los alumnos del área.	Cantidad de Reuniones realizadas.
Coordinar campañas de salud en bienestar de los estudiantes, administrativos y docentes. · Planificar, organizar y monitorear actividades de tutoría y orientación vocacional a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, en	Implementar el servicio de psicología durante el segundo periodo lectivo.	Servicio implementado al cien por ciento.
	Brindar atención de psicología a la comunidad educativa que lo requiera	Cantidad de personas atendidas

coordinación con los docentes encargados.		
Realizar el seguimiento de nuestros egresados con el fin de conocer su acceso y permanencia en el mercado laboral.	Elaborar y ejecutar Plan de Seguimiento de Egresados	% de ejecución
Implementar y promocionar Bolsa de Prácticas (EFSRT) a fin de garantizar que los estudiantes realicen sus Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo de forma oportuna y en ambientes que les permita contribuir a alcanzar las capacidades previstas para el módulo profesional respectivo.	Implementar página web de Bolsa de Prácticas en el Sitio Web Institucional. Publicar requerimientos de practicantes en las vitrinas de la institución y en la página de Bolsa de Prácticas. Monitorear las prácticas asignadas a los estudiantes a través de un registro digital de las mismas.	Página Web de Bolsa de Prácticas implementada.  Cantidad de publicaciones realizadas.  Cantidad de registros digitalizados.

#### 6.11. Coordinación Académica del Programa de Estudio de Enfermería Técnica

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Participar en el proceso de planificación estratégica proporcionando información que contribuya en la elaboración y actualización de documentos de gestión de la Institución Educativa.	Contribuir en la revisión y/o actualización de documentos de gestión	Porcentaje de participación para lograr el licenciamiento del IESTP "TRUJILLO".
Participar en actividades de promoción, prevención y control de la salud que permitan disminuir la propagación enfermedad de dengue y crónicas en nuestra comunidad educativa y en la Región y de esta manera garantizar el servicio educativo.	Participar en la elaboración de un Plan de Capacitación  Sensibilizar y educar a la comunidad educativa sobre control y Prevención del dengue y enfermedades crónicas.	Porcentaje de participación.
Promover acciones de planificación curricular para la actualización de planes de estudios (módulos, unidades didácticas, silabo, material didáctico y otros) del programa de estudios de enfermería técnica.	Mejorar los planes de estudio, sílabos, material didáctico y otros del programa de estudios de enfermería técnica.	Docentes y estudiantes capacitados para prevenir enfermedad del dengue y enfermedades crónicas.

Establecer alianzas estratégicas con instituciones de salud de la localidad y la región para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudios de enfermería técnica, que contribuya a mejorar la calidad.	Coordinar para formulación de convenios y/o alianzas estratégicas con instituciones de salud públicas y privadas para el Desarrollo de EFSRT.	Planes de estudio, sílabos actualizados
Desarrollar el proceso de monitoreo de las actividades de enseñanza-aprendizaje y garantizar el cumplimiento de las actividades de aprendizaje programadas en los respectivos sílabos de los Docentes.	Monitorear y hacer el seguimiento del cumplimiento de las actividades de enseñanza aprendizaje de los docentes a fin de garantizar lo programado en el sílabo.	Estudiantes y egresados realizan EFSRT en instituciones de salud públicas y privadas
Participar en la elaboración de los Planes de EFSRT (Práctica Pre Profesionales) del Programa de Estudios, teniendo en cuenta el Reglamento de Prácticas, así como el monitoreo y supervisión de EFSRT.	Actualizar y elaborar los Planes de EFSRT. del Programa de Enfermería técnica teniendo en cuenta el Reglamento de Práctica Monitoreo y Supervisión de EFSRT	Cantidad de docentes monitoreados y seguimiento por periodo Académico
Trabajar coordinadamente con el Área de Bienestar y empleabilidad, implementando estrategias de seguimiento a los Egresados del Programa de Estudios de Enfermería Técnica con la participación activa de los Docentes y Estudiantes.	Participar en la implementación de la base de datos de los egresados de enfermería técnica.	Planes de EFSRT elaborados según el Reglamento de Prácticas
Elaborar Plan de Tutoría en coordinación con área de bienestar y empleabilidad y docentes tutores.	Mantener comunicación fluida entre egresados y el Programa de Estudios de Enfermería, a través de redes sociales, sitio web.	Base de datos de egresados implementada
Realizar una actividad académica de integración y confraternidad con los estudiantes del programa de estudios de enfermería técnica.	Coordinar con área de bienestar y empleabilidad y docentes tutores para la elaboración de un plan de tutoría.	Cantidad de egresados que intercambian información

<p>Gestionar mejoras en infraestructura física del Laboratorio Multifuncional de Enfermería y su implementación con equipamiento moderno y suficiente, que permitan garantizar el proceso enseñanza aprendizaje de calidad.</p>	<p>Realizar un evento académico en la semana técnica orientado a estudiantes del Programa de Estudios de Enfermería.</p> <p>Realizar un compartir con los estudiantes del programa de estudios de enfermería técnica</p> <p>Realizar un evento académico por el día de la juventud.</p>	<p>Plan de tutoría elaborado</p>
<p>Coordinar con jefatura de Unidad Académica y Formación continua para la elaboración programa de capacitación técnico- pedagógico y de especialidad dentro y fuera de la institución, que conlleven a mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje en el Programa de Estudios de Enfermería.</p>	<p>Coordinar con Jefatura de formación continua la realización de un programa de capacitación y actualización en la parte pedagógica y de especialidad para los docentes del área</p>	<p>Número de asistentes al evento académico</p>
<p>Mantener una comunicación fluida y afectiva con el personal Docente en el Área Académica, logrando su compromiso y cooperación para el cumplimiento de cada una de las actividades programadas.</p>	<p>Mantener reuniones semanales de coordinación y trabajo, con los docentes asignados al Programa de Estudios.</p> <p>Mantener reuniones semanales de coordinación y trabajo, con los docentes asignados al Programa de Estudios.</p> <p>Incentivar la participación espontánea de los docentes en actividades programadas en el PAT y otras relacionadas con el servicio que brinda el Programa de Estudios.</p>	<p>Número de asistentes a la actividad</p>
<p>Fomentar la participación de los estudiantes, personal docente del Programa de Estudios de Enfermería</p>	<p>Proponer actividades de proyección a la comunidad que</p>	<p>Número de asistentes a la actividad</p>



Técnica en la práctica de actividades de proyección a la comunidad.	incrementar la imagen institucional.  Realizar una campaña de salud con la participación de docentes y estudiantes del AAET	
Coordinar con instituciones de salud campaña de vacunación a los trabajadores y estudiantes que les falte alguna dosis de vacunas	Vacunar a Docentes, personal jerárquico, administrativos, de servicio y estudiantes las dosis faltantes de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vacuna contra COVID-19</li> <li>▪ Vacuna Antitetánica</li> <li>▪ Vacuna contra Influenza</li> <li>▪ Vacuna para hepatitis</li> <li>▪ Vacuna contra Neumococo, etc.</li> </ul>	Cantidad de equipos y materiales
Brindar servicios de atención en el Tópico institucional a la comunidad educativa y en la Atención del Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de enfermedades infecto contagiosas, en la Unidad de seguridad y salud ocupacional y a los estudiantes	Brindar atención Médica y de Enfermería a la comunidad educativa con problemas de salud.  Tomar la Responsabilidad de Atención del Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de enfermedades infecto contagiosas y otros problemas de salud, en la Unidad de seguridad y salud ocupacional y a los estudiantes.	Informe de propuesta basado en el diagnóstico realizado
Elaborar y ejecutar proyectos productivos: Servicios de asistencia de enfermería en tópico, reforzando capacidades en Bioseguridad e Inyectoterapia, implementar y ejecutar el proyecto de masajes.	Elaborar y ejecutar proyectos productivos: Evaluación médica, nutricional y de enfermería a los estudiantes ingresantes del programa de enfermería técnica. Servicios de asistencia de enfermería en tópico Reforzando capacidades en el manejo de enfermedades	Cantidad de docentes capacitados

	prevalentes en el adulto mayor Implementar y ejecutar el proyecto productivo de masajes.	
Elaborar un plan de mantenimiento de equipos laboratorio multifuncional	Elaborar un plan de mantenimiento de equipos laboratorio multifuncional y tópico institucional.	Número de acuerdos o mejoras realizadas
Actualizar el reglamento del uso de laboratorios de Atención Primaria y Ciencias Básicas y Laboratorio de Hospitalización.	Participar en la actualización del reglamento del uso de los laboratorios de atención primaria y ciencias básicas y laboratorio de hospitalización y tópico institucionasl.	Reglamento actualizado
Participar en actividades extracurriculares	Participar en actividades extracurriculares que organice la institución o invitaciones externas.	Cantidad de participantes

#### 6.12. Coordinación Académica del Programa de Estudio de Guía Oficial de Turismo.

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Articular y optimizar acciones pedagógicas teóricas y prácticas a través de una integración efectiva entre las actividades académicas, garantizando un aprendizaje coherente y alineado con las competencias del perfil profesional del Guía Oficial de Turismo.	80% de cursos con sesiones integradas.	Porcentaje de sesiones integradas.
Fomentar la colaboración interinstitucional mediante la coordinación con entidades públicas y privadas para el diseño, ejecución y sostenibilidad de proyectos académicos concretos que generen un impacto social cultural y económico positivo, siempre con el objetivo de maximizar los beneficios para los estudiantes del Programa de Estudios de guía Oficial de Turismo.	Dos convenios durante el año	Número de convenios firmados

Socializar y estructurar los procesos académicos correspondientes a las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, estableciendo directrices claras para docentes y estudiantes, y asegurando la correcta implementación y evaluación de estas prácticas preprofesionales en el marco de la formación académica.	100% de docentes y estudiantes involucrados.	Porcentaje de docentes y estudiantes.
Desarrollar una base de datos integral y actualizada que centralice la información relacionada con el desempeño académico de los estudiantes del Programa de estudios de Guía Oficial de Turismo, desde sus primeros periodos hasta la culminación de sus prácticas profesionales, incluyendo los centros de trabajo donde realizan sus actividades como Guía Oficiales de Turismo.	100% de estudiantes registrados desde primer periodo académico.	Base de datos operativa.
Gestionar y obtener las autorizaciones formales a través de resoluciones directorales para la ejecución de viaje de estudio y visitas académicas, así como para las actividades culturales programadas, asegurando su alineación con los objetivos educativos del programa y el cumplimiento de los estándares institucionales.	100% de actividades autorizadas según cronograma y presentación de planes aprobados.	Número de resoluciones obtenidas.
Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, mediante la implementación de metodologías de enseñanzas innovadoras y el uso de herramientas pedagógicas acordes a las unidades curriculares del programa, con el fin de optimizar el proceso de aprendizaje y asegurar una formación de calidad.	Aumentar el rendimiento académico en 15%	Porcentaje de mejora en evaluaciones.
Establecer alianzas estratégicas con actores del sector turístico público y/o	Dos alianzas estratégicas activas.	Número de alianzas firmadas.

para promover el desarrollo de actividades académicas y prácticas profesionales en el campo del turismo, facilitando así la integración de los estudiantes en el entorno laboral y asegurando que las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.		
---	--	--

### 6.13. Coordinación Académica del Programa de Estudio de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Elaborar el Plan de actividades anuales del Programa de laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.	Apoyar en el Proceso de Licenciamiento del IESTP “Trujillo”, según gestión de calidad educacional.	Licenciamiento del IESTP “Trujillo”
Elaborar sílabos, sesiones de aprendizaje a cargo de cada docente de las unidades didácticas.	Elaborar documentos de gestión	Docentes elaboran plan de actividades, sílabos, sesiones de aprendizaje
Capacitar a los docentes y estudiantes del Programa de Estudios de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica mediante talleres en técnicas, procedimientos y métodos relacionados con las competencias específicas o técnicas a fin de que ambos cumplan con la demanda laboral del mercado actual.	Capacitación Docente y estudiantes en competencias para la empleabilidad Capacitación para habilidades blandas:  Habilidades de autocontrol y afrontamiento Confianza personal	Docentes y estudiantes capacitados para un mejor desempeño laboral.
Capacitar a los docentes y estudiantes del Programa de Estudios de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica mediante talleres relacionados con las competencias para la empleabilidad, a fin de que ambos cumplan con la demanda laboral del mercado actual.	Capacitación Docente y estudiantes en competencia técnica: Técnica de concentración heces Técnica de baciloscopía Métodos modernos de diagnóstico en bioquímica hormonal Capacitación de equipos de inmunofluorescencia	Docentes y estudiantes capacitados para un mejor desempeño laboral
Ejecutar proyectos productivos tales como: campañas de análisis donde	Convenio con Instituciones y Empresas públicas y privadas,	Estudiantes y egresados realizan las

los estudiantes podrán aplicar competencias procedimentales, actitudinales y cognitivas directamente con el paciente.	en el área de salud, para Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo. Actividades que fomentan la articulación del Instituto con los centros de producción, a fin de relacionar la oferta educativa con la demanda del sector productivo	EFSRT en las empresas públicas y privadas.
Construir una toma de muestra para laboratorio de Análisis Clínico y Microbiológicos donde el estudiante pueda realizar sus experiencias en situaciones reales de trabajo y dando una atención de calidad y a bajos costo a la población de Trujillo.	Mejorar el Plan de las EFSRT del programa de estudios en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica a través de talleres presenciales.	Plan de EFSRT actualizado.
Adquirir equipos para las áreas de hematología, patología, citogenética, microbiología instrumentos y reactivos que permitan al estudiante tener un mejor aprendizaje procedimental.	Mejorar el Plan de Estudios del Programa Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.	Plan de Estudios Actualizado.
Fomentar la participación de los estudiantes, personal docente y administrativo del Programa de Estudios Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica en la práctica de actividades productivas, artísticas, culturales, deportivas y de proyección a la comunidad.	Elaborar un Plan Actividades relacionadas con el bienestar del estudiante y empleabilidad del Instituto, tales como tutoría académica	Plan de Tutoría elaborado.
Concertar convenios con instituciones con el servicio de patología y citogenética para la capacitación docente.	Implementación de equipos tecnológicos necesarios para el Programa de laboratorio clínico y Anatomía patológica, con su respectivo programa de mantenimiento y calibración, cuyo periodo dependerá de la sensibilidad del equipo.	Servicios para el funcionamiento tecnológico operativos para el desarrollo del Programa Académico.
Concertar convenios con instituciones de salud públicas y privadas para que los estudiantes realicen sus EFSRT	Adquisición de material didáctico y educativo, reactivos y materiales para las actividades prácticas del Programa laboratorio clínico y	Insumos didácticos, Educativos y materiales de laboratorio.

	anatomía patológica.	
Elaborar plan de mantenimiento de equipos de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica en coordinación con el área administrativa.	Actividades relacionadas para mantener el clima institucional positivo fomentando la creatividad, cooperación y apoyo mutuo entre los docentes y estudiantes de la institución.	Desarrollo de habilidades blandas docentes y estudiantes.

#### 6.14. Coordinación Académica del Programa de Estudio de Marketing

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Participar activamente junto a los docentes en el proceso de planificación estratégica proporcionando información que contribuya a la actualización de documentos de gestión.	Participar en la revisión de documentos de gestión.	Número de propuestas
Gestionar la firma de convenios para la realización de EFSRT del programa de estudios de Marketing.	Cinco firmas de convenio interinstitucional para la realización de EFSRT.	Número de convenios
Mejorar el Plan de Estudios de Marketing	Presentación de mejoras	Número de propuestas
Implementación de recursos y materiales bibliográficos especializado.	Implementación de biblioteca digital de contenido especializado	Número de libros.
Propiciar la participación activa de los agentes educativos y/o comunidad educativa en la gestión institucional.	Elevación de sugerencias para ser incorporadas en los instrumentos de gestión Institucional y elaboración de sílabos.	Revisión de instrumentos actuales de gestión.
Aplicar el sistema de simplificación administrativa (conforme a la norma) y atención personalizada al usuario interno y externo que permita la máxima eficiencia en la gestión contando, para ello con un personal idóneo e identificado con la institución, buenas relaciones interpersonales, predisposición al cambio y con práctica de valores en lo Profesional.	Apoyar en la Implementación del Sistema de Información de Gestión Administrativa para el programa de estudios de Marketing.	Elaboración de informes incluyendo las sugerencias formuladas.
Contar con una plana docente	Implementación de	Cantidad de

diversificada, capaz de afrontar las necesidades y exigencias de competitividad en los ámbitos académicos, de investigación, gestión tecnológica-empresarial, orientación y tutoría profesional.	mecanismos para mejorar la comunicación, cooperación y compromiso del personal docente asignado al PEMK	mecanismos implementados.
Promover en los docentes la capacitación, especialización, actualización, complementación pedagógica, relacionadas con su labor docente para elevar su desarrollo y desempeño profesional.	Desarrollar junto a la Jefatura de Unidad de Formación Continua, capacitación para los docentes.	Cantidad de Capacitaciones realizadas.
Elaboración de proyectos productivos para la implementación del Programa de Estudios de Marketing	Desarrollar dos proyectos productivos	Número de proyectos ejecutados
Promover lineamientos integrales para proyectarse como un centro modelo en la región, facilitando las mesas de concertación de: "Educación, empleo y empresa", de los sectores productivos y de servicios, basados en la concreción de alianzas, negociaciones y trabajos concertados con la micro y pequeña empresa.	Implementación de mecanismos para mejorar la comunicación, cooperación y compromiso del personal docente asignado al PEMK	Participación espontánea en actividades relacionadas con el PAT y/o otras relacionadas con el servicio que brinda el PEMK

## 7. ACTIVIDADES

INSTITUCIONAL	
TAREAS	RESPONSABLES
Revisión y actualización de los instrumentos de gestión en vigencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director General</li> <li>▪ Gestores Pedagógicos</li> <li>▪ Docentes</li> </ul>
Formulación de sugerencias de puntos a incluir y/o mejorar	
Elevar a la GRELL las Resoluciones Directorales de los documentos de gestión vigentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director General</li> </ul>
Establecer convenios interinstitucionales con el sector productivo y aliados estratégicos para EFSRT y pasantías (empresas y cámara de comercio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección</li> <li>▪ JUBE</li> <li>▪ Coordinadores de las Áreas Académicas</li> </ul>
Solicitar a la Dirección Regional la necesidad de plazas orgánicas de especialidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director General</li> </ul>



Realizar el seguimiento y gestiones pertinentes.	
Implementación de base de datos de información de estudiantes egresados	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsable de CONECTA</li> </ul>
Comunicación fluida entre egresados y el jefe de Bienestar y Empleabilidad a través de redes sociales, sitio web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</li> </ul>
Organizar los comités de las condiciones básicas de calidad para lograr el licenciamiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección</li> <li>▪ Gestores Pedagógicos</li> <li>▪ Administración</li> </ul>
Evaluar la infraestructura y el estado de funcionamiento y operatividad de los equipos destinados al Desarrollo de las actividades académicas de laboratorios y talleres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administración</li> <li>▪ Coordinador de Calidad</li> </ul>
Tramitar el expediente técnico de mejoramiento, ampliación y/o construcción de la infraestructura al GORE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsables de la Condición Básica de Calidad IV – Infraestructura.</li> </ul>
Mantener comunicación fluida con y entre los egresados a través de redes sociales, sitio web	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad</li> </ul>
Administrar la Plataforma Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsables de la Plataforma Tecnológica.</li> </ul>
Proponer la adquisición de material bibliográfico especializado y actualizado para biblioteca virtual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsables de biblioteca virtual</li> </ul>
Formulación y difusión del Plan de capacitación en coordinación con el Jefe de formación continua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura Unidad Académica</li> <li>▪ Coordinadores de área</li> <li>▪ Jefe de Formación Continua</li> </ul>
Formulación y difusión del Reglamento de titulación en página Web y Facebook.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura Unidad Académica</li> <li>▪ Coordinadores de los Programas de Estudios.</li> </ul>
Formulación y difusión del Plan de investigación. Seguimiento del plan de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directora General</li> <li>▪ Jefe de la Unidad de Investigación</li> <li>▪ Jefatura Unidad Académica</li> <li>▪ Coordinadores de área.</li> </ul>
Formulación y difusión del Reglamento de titulación en página Web y Facebook.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura Unidad Académica</li> <li>▪ Coordinadores de los Programas de Estudios</li> </ul>
Incentivar la ejecución de proyectos productivos por los Programas de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección</li> <li>▪ Comité de gestión de recursos propios de APyE.</li> <li>▪ Coordinadores académicos.</li> </ul>
<b>ACADÉMICO</b>	
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Organizar de una campaña de salud en la que se brinde: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consulta médica</li> <li>▪ Control de Presión Arterial</li> <li>▪ Control de glucosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinadores de los Programas de Estudios de Enfermería Técnica</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control de Peso</li> <li>▪ Control de Talla</li> <li>▪ Lavado de manos</li> <li>▪ Charlas educativas</li> <li>▪ Análisis Clínicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinadores de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica</li> </ul>
Organizar eventos de capacitación y talleres de los Programas de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinadores, docentes y estudiantes de los Programas de Estudios</li> <li>▪ Formación Continua</li> </ul>
Realizar eventos académicos en la semana técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe de Unidad Académica</li> <li>▪ Coordinadores académicos.</li> </ul>
Utilizar la Plataforma Tecnológica Moodle como herramienta de soporte para el proceso enseñanza/aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe de Unidad Académica.</li> <li>▪ Coordinadores académicos</li> <li>▪ Docentes.</li> </ul>
Analizar el rendimiento académico de los estudiantes de los diferentes Programas de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura de la Unidad Académica.</li> </ul>
Supervisar el desarrollo de actividades académicas en aulas pedagógicas, laboratorios y talleres	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura de Unidad Académica</li> <li>▪ Coordinadores</li> <li>▪ Docentes</li> </ul>
Realizar la captación temprana de estudiantes que egresan de la Educación Básica invitando y/o visitando IE que brindan este servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura de Unidad Académica</li> <li>▪ Coordinadores Académicos.</li> </ul>
Promover el uso de la biblioteca virtual con la participación de docentes y estudiantes de los Programas de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Docentes y estudiantes de los Programas de Estudios.</li> </ul>
Monitoreo y supervisión de las horas lectivas y no lectivas de los docentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura de Unidad Académica</li> </ul>
Elaboración y difusión de plan de EFSRT por programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura Unidad Académica</li> <li>▪ Coordinadores de los Programas de Estudios</li> </ul>
Uso de los Sistemas Informáticos REGISTRA, CONECTA y TITULA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaria Académica</li> </ul>
<b>PEDAGÓGICO</b>	
<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Elaboración y aplicación de encuesta socioeconómica y de salud a los estudiantes de los programas de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</li> </ul>
Ejecución del procesamiento y análisis de la información obtenida.	
Fomentar buenos hábitos de estudio en los estudiantes de todos los Programas de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</li> </ul>
Implementación de mecanismos para mejorar la comunicación y compromiso institucional del personal docente y administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura de Formación Continua</li> </ul>
Talleres de motivación para docentes	

Formulación y difusión del Plan de consejería	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</li> <li>▪ Coordinadores de los Programas de Estudios</li> </ul>
Actualización del directorio de empresas consideradas para realización de EFSRT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefatura de Unidad de Bienestar y Empleabilidad</li> </ul>
ADMINISTRATIVO	
TAREAS	RESPONSABLES
Formulación y ejecución del presupuesto institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección General</li> <li>▪ Administración</li> </ul>
Elaborar plan de renovación progresiva y sostenible de los equipos de cómputo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administración</li> <li>▪ Equipo técnico</li> </ul>
Proponer la renovación de mobiliario que se utiliza en los centros de cómputo que cumplan criterios de confort, ergonomía y estética.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administración</li> </ul>
Recaudación de ingresos y control de egresos económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administración</li> </ul>
Mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administración</li> </ul>
Censo 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección</li> <li>▪ Administración,</li> <li>▪ Secretaría Académica.</li> </ul>

## 8. PRESUPUESTO

RECURSOS	COSTO/ UNIDAD (S/)	CANTIDAD	SUBTOTAL (S/)
Papel Bond A4	0.10	14 mill.	7000.00
Impresiones	0.10	5000 un	500.00
Fotocopias	0.10	2000 un	200.00
Movilidad local	12.00	50.00	6000.00
Bibliografía especializada (revistas y manuales)	50.00	10	1500.00
Certificaciones	10.00	126	12600.00
Compra de laptops, impresoras y proyectores			25000.00
Capacitaciones para elaboración y ejecución de proyectos productivos	200.00	2	400.00
Asesoramiento para organización y ejecución de actividades para el licenciamiento	200.00	4	800.00
<b>TOTAL (S/.)</b>			<b>54000.00</b>

## 9. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
Reuniones de mesas de trabajo para mejoramiento de los instrumentos de gestión institucional.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Establecer orientaciones para el desarrollo de las actividades vinculadas a la gestión pedagógica de los docentes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realización de cursos de capacitación docente.				x	x	x	x	x	x	
Motivar a los docentes la ejecución de proyectos productivos.		x	x	x	x	x	x	x	x	
Establecer mecanismos y estrategias pertinentes de coordinación y comunicación con todas las áreas de la institución	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Organización de talleres para fomentar un clima institucional positivo						x	x	x	x	x
Gestionar firmas de convenios y alianzas estratégicas con empresas públicas y privadas.	x	x	x	x		x	x	x	x	x
Gestionar plazas orgánicas para gestores pedagógicos y Jefe del Área de Administración ante la GRELL.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mejoramiento del servicio de atención básica de salud y de bienestar estudiantil y empleabilidad para los estudiantes de los Programas de estudios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cumplimiento del seguimiento de egresados y promoción de la bolsa de trabajo		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Equipamiento de los laboratorios y talleres de los programas de estudios.		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mejoras e implementación de la Infraestructura en los ambientes pedagógicos adecuados a las condiciones básicas de calidad		x	x	x	x	x	x	x	x	x

Tramitar en el GORE el expediente técnico de mejoramiento, ampliación y/o construcción de la infraestructura			x	x	x	x	x	x	x	x
Implementación de mecanismos para mejorar la comunicación y compromiso institucional del personal docente y administrativo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Participación de estudiantes y docentes en actividades de proyección a la comunidad estudiantil y a la comunidad CIVIL a través de proyectos productivos.		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Implementar un Programa de Tutoría, Consejería y Orientación Profesional con el fin de promover el desarrollo integral de los estudiantes		x	x	x	x	x	x	x	x	x

## 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 10.1. Seguimiento:

Con el fin de contribuir al proceso de mejora continua se recopilará información el avance del cumplimiento de los indicadores y el logro de metas, dicha información será debidamente sistematizada cada tres meses a fin de contar con información pertinente y relevante que conlleve a la adopción de medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión del Instituto.

### 10.2. Evaluación:

La consecución de los objetivos obedece a muchos factores, es por eso importante hacer una valoración rigurosa de la ejecución del presente Plan de Trabajo a fin de determinar los factores que contribuyeron o dificultaron alcanzar los objetivos trazados con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones para la mejora de la gestión del Instituto.

Al final del año se elaborará un informe de Evaluación de Implementación, el mismo que contendrá:

- Modificaciones
- Evaluación de cumplimiento de las actividades y presupuesto

- Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas
- Medidas para la mejora continua

Dra. María Elena Hidalgo Coba

**Directora General (e) del IESTP “TRUJILLO”**