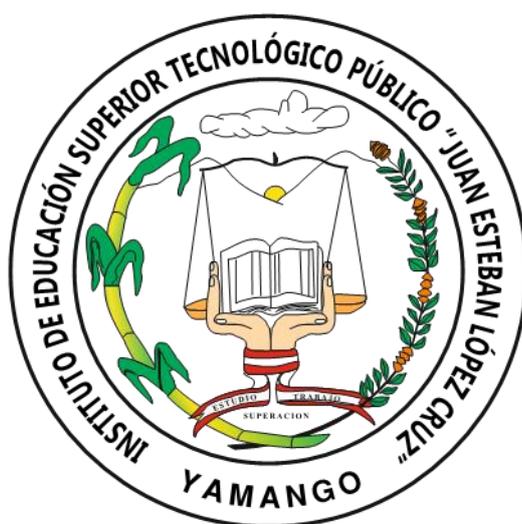


**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
“JUAN ESTEBAN LÓPEZ CRUZ”**

PLAN ANUAL DE TRABAJO



Yamango – Morropón – Piura
PERÚ

2025

Yamango, 25 de junio del 2025

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 047-2025-GOB.REG.PIURA-DREP-IESTP-“JELC”-DG-Y.

Visto el documento de gestión, el Plan Anual de trabajo 2025 elaborado con la participación del Director General y el personal Docente del IESTP “Juan Esteban López Cruz” – Yamango - Morropón, que se incluye.

CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con el Plan Anual de Trabajo 2025, en coherencia y concordancia con los requisitos establecidos para el normal funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Juan Esteban López Cruz”, documento que detalla las acciones y estrategias que se implementarán para guiar, orientar y acompañar a los estudiantes a lo largo de su trayectoria académica. El PAT busca asegurar una educación integral, abordando tanto aspectos académicos como personales y sociales del estudiante, con el fin de garantizar un servicio educativo de calidad y de mejora continua para la comunidad; y

De conformidad con Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, RVM. N° 049-2022-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan Anual de Trabajo 2025 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Juan Esteban López Cruz” de Yamango.

Artículo Segundo.- Comunicar al Personal Directivo, Docentes y estudiantes la aplicación de este documento.

Artículo Tercero.- Elevar el presente Plan Anual de Trabajo 2025 a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional; y, a la Dirección Regional de Educación –Piura.

Regístrese, comuníquese y archívese,



CPC. José H. Ipanaque Zapata
DIRECTOR GENERAL

JHIZ/DG.

INDICE

Contenido

PRESENTACIÓN	4
I. INFORMACIÓN GENERAL	5
II. BASE LEGAL	5
III. OFERTA EDUCATIVA	8
3.1 Nivel formativo	8
3.2 Programa de estudios	8
3.3 Modalidad de servicio educativo	8
IV. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	10
4.1 Visión	10
4.2 Misión	10
4.3 Valores	10
V. PLANIFICACIÓN OPERATIVA	12
5.1 Objetivos estratégicos/objetivos específicos	12
5.2 Objetivos estratégicos, específicos y objetivos del plan anual de trabajo	16
5.3 Objetivos del PAT, indicadores y metas.....	23
5.4 Objetivos del PAT, actividades y tareas.....	32
5.5 Cronograma (OP. Indicador, meta, actividades, tareas, responsable, presupuesto, periodo de ejecución)	47
5.6 Resumen del Presupuesto Total	82
VI. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT	106
6.1 Estrategia de seguimiento y evaluación:	105
6.2 Medios de verificación:.....	105
6.3 Responsables de las actividades:	105
6.4 Recoger las evidencias	105
6.5 Correlación de las evidencias con las metas, indicadores y cronograma ..	105
6.6 Registrar el nivel de avance	105
6.7 Implementación práctica general del seguimiento del PAT en el instituto .	107

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo (PAT) busca viabilizar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Juan Esteban López Cruz”.

El mencionado plan contiene un conjunto de acciones y actividades orientadas a alcanzar los objetivos estratégicos de la institución. Este plan es la ruta anual que organiza y guía las prioridades del IESTP, estableciendo metas claras, distribuyendo los recursos necesarios y planificando las actividades de acuerdo con las necesidades y objetivos específicos.

El propósito del Plan Anual de Trabajo (PAT) es organizar y guiar las acciones del IEST Público “Juan Esteban López Cruz” a lo largo del año para alcanzar sus objetivos estratégicos. Este plan actúa como una ruta que define prioridades, establece metas y organiza los recursos y actividades en función de las necesidades y objetivos específicos de la institución. A través del PAT, se busca mejorar la calidad educativa, fomentando un trabajo estructurado y orientado hacia el desarrollo integral de la comunidad educativa.

Para su desarrollo, se ha seguido una metodología participativa que permite vincular los objetivos específicos del PAT con los objetivos estratégicos del PEI, logrando así una mayor coherencia en las acciones planificadas. Esto incluye la definición de indicadores y metas precisas, así como actividades y tareas detalladas con un cronograma, responsables asignados y un presupuesto estimado.

En definitiva, el PAT es una herramienta que no solo organiza las acciones del año, sino que también compromete a toda la comunidad educativa en el cumplimiento de los objetivos institucionales, trabajando de manera estructurada y coordinada para alcanzar las metas propuestas.

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre de la Institución

IES Público “Juan Esteban López Cruz”

1.2 Distrito/Provincia/Región

Distrito : Yamango

Provincia : Morropón

Región : Piura

1.4 Dirección de la sede central

Sector La Victoria Margen Derecha Carretera a San Miguel

1.5 Teléfono

Móvil: 969281753

1.6 Correo/web

iestpjelc@hotmail.es

<https://iestpjelc.edu.pe>

1.7 Director General

Mg- CPC. José Hidiobaldo Ipanaqué Zapata

II. BASE LEGAL

El presente Plan se fundamenta en las siguientes normas legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Capítulo II, Funciones Específicas, Artículo 47, Funciones en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria, que establece los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo del Perú, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su modificatoria.
- Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR, tiene por objeto establecer el Marco Normativo del Plan Integral de Reparaciones - PIR para las víctimas de la violencia ocurrida durante el período de mayo de 1980 a noviembre de 2000.
- Ley N° 30490, Ley de la persona adulta mayor.

- Ley 29643. Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificada con el Decreto Legislativo N° 1272.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, cuyo objeto es establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluaciones, Acreditación y Calidad Educativa (SINEACE), y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 018-2007-ED. Ley norma los procesos de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa, define la participación del Estado en ellos y regula el ámbito, la organización y el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), a que se refieren los artículos 14° y 16° de la Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 0011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias, que desarrolla las disposiciones, criterios, procesos y procedimientos contenidos en la misma
- Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- El Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 028-2007-ED que aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- Decreto Supremo N.° 002-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la ley 29600, Ley que fomenta la reinserción por embarazo.
- Decreto Supremo N° 007-2018-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30490, Ley de la persona adulta mayor.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, así como, modificatorias e incorporaciones con Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, Decreto Supremo N° 003-2017-MIMP, Decreto Supremo N° 006-2019-MIMP, Decreto Supremo N° 013-2019-MIMP, Decreto Supremo N° 066-2017-PCM y Decreto Supremo N° 005-2021-MIMP.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, de 12 de marzo de 2019, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por D.S. N° 011-2012-ED, y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1375 que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 012-2021-MINEDU, que crea el Marco Nacional de Cualificaciones del Perú - MNCP y la comisión multisectorial de naturaleza permanente denominada “Comisión Nacional para el seguimiento a la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones del Perú - MNCP”
- El Decreto Legislativo N° 1401, de 11 de septiembre de 2018, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1353 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2017-JUS y modificada con Decreto Supremo N° 007-2018-JUS y Decreto Supremo N° 011-2018-JUS.
- Resolución Viceministerial N° 213-2019-Minedu, del 26 de agosto del 2019, aprueba el “Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área Docencia”
- Resolución Viceministerial N° 176-2021-MINEDU, 8 de junio de 2021 Aprobar el Documento Normativo denominado “Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de Educación Básica, Técnico – Productiva y Superior Tecnológica”.

- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica" y aprueban el "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva.

III. OFERTA EDUCATIVA

3.1 Nivel formativo

El nivel formativo es Profesional Técnico cumpliendo las competencias específicas, competencias para la empleabilidad y EFSRT provee al estudiante competencias que le permitan desempeñarse en el ámbito laboral en una determinada función, realizando procesos y procedimientos de trabajo predeterminado con autonomía limitada; supervisando las actividades y tareas de personas a su cargo, considerando los recursos técnicos y materiales requeridos en la producción de bienes o servicios.

El IEST Público "Juan Esteban López Cruz" brinda dos Programas de Estudios:

1. Gestión Administrativa; con 3264 horas y 127 créditos (en proceso de aprobación)
2. Administración de Negocios Agropecuarios, con 3296 horas y 133 créditos (III, IV, V y VI Período académico).

3.2 Programa de estudios

Tabla 1.

N° de Programas de Estudio

N° DE PROGRAMAS DE ESTUDIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS
P01	Gestión Administrativa
P02	Administración de Negocios Agropecuarios

3.3 Modalidad de servicio educativo

En el IES Público "Juan Esteban López Cruz", las modalidades del servicio educativo hacen referencia a la forma o modo que se desarrollarán los créditos de los

programas de estudios. En el marco del contexto y tendencias actuales, la institución puede optar por uno de los tipos de prestación del servicio; estos son: presencial, semipresencial y a distancia tomando en cuenta el enfoque formativo, la capacidad institucional, operativa, docente y presupuestal.

A. Presencial. Se desarrolla en los ambientes de la institución educativa, en horarios previamente establecidos; así como en las empresas y/o instituciones públicas o privadas, respecto de las EFSRT, con el acompañamiento del docente e instructor, según corresponda.

En la modalidad presencial, los EVA actúan como complemento de la formación, también pueden ser páginas web interactivas, repositorios, videos, entre otros recursos digitales, a fin de desarrollar actividades adicionales a las programadas en las sesiones presenciales. Dichas actividades deben estar dirigidas a la orientación y reforzamiento del aprendizaje y no son evaluables en forma independiente.

Los EVA que actúan como complemento de la formación deben estar debidamente estructurados para facilitar el reforzamiento de las capacidades previstas de la unidad didáctica y monitoreados desde el IES.

B. Semipresencial. El estudiante desarrolla un mínimo de treinta por ciento y un máximo de cincuenta por ciento de créditos a través de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas y monitoreadas desde la institución educativa o empresa o institución pública o privada donde desarrolla prácticas o formación, de acuerdo a los requisitos, condiciones y características dispuestas por normas complementarias.

C. A distancia. El estudiante desarrolla la totalidad de créditos del programa de estudio en entornos virtuales de aprendizaje. Esta modalidad es aplicable a los programas de formación continua y no aplica a programas conducentes a grado o título.

IV. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

4.1 Visión

Al 2030, Seremos reconocidos como una institución de educación superior tecnológica pública con licenciamiento y acreditación para formar profesionales técnicos y competitivos; con emprendimiento, basada en habilidades, destrezas y actitudes, con avances tecnológicos que generen oportunidades en el ámbito de desempeño laboral y planes de negocios, fortaleciendo las relaciones con la sociedad, el empresariado, entidades públicas y privadas, a través de una formación técnica basada en valores.

4.2 Misión

Somos una institución de educación superior tecnológico público ofertando el programa de estudios gestión administrativa y administración de negocios agropecuarios, contamos con docentes capacitados y actualizados que nos permite formar profesionales técnicos, capaces de generar nuevas tendencias en el campo empresarial, utilizando los avances tecnológicos, cumpliendo las medidas de seguridad y la protección del medio ambiente.

4.3 Valores

La comunidad educativa asume este proyecto educativo institucional con siguientes los principios y valores:

- a. Democracia.** Entendida como el derecho que tiene todo ser humano a participar en la toma de decisiones institucionales.
- b. Responsabilidad.** Asumimos este valor como la virtud de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente comprometido o hecho a otra persona.
- c. Solidaridad.** Tenemos una preocupación permanente por las poblaciones rurales para favorecer el acceso a la educación de calidad y a la implementación de propuestas de desarrollo.
- d. Honestidad.** Formamos personas para el trabajo honesto y responsable. Nuestras propuestas educativas y de desarrollo las hacemos con honestidad y transparencia, buscando el beneficio de las personas a quienes servimos y su entorno ecológico, social y cultural; para ello hacemos un manejo pulcro de los recursos, dando cuenta pública de nuestro trabajo.
- e. Libertad con responsabilidad.** Formamos y trabajamos en un ambiente de libertad, que permita la creatividad de ideas y propuestas concretas.

Buscamos que las personas sean protagonistas de su propio destino, siendo responsables con su entorno.

- f. Justicia.** Promovemos justicia a través de la educación, dando oportunidades a quienes no las tienen y enseñando el valor de construir un mundo más justo. Desde lo laboral nos conducimos con estricta justicia, buscando el necesario equilibrio entre nuestros deberes y nuestros derechos.
- g. Vocación de servicio.** Trabajamos para servir a quienes necesitan de nosotros, fundamentalmente las familias y jóvenes rurales con nuestras acciones educativas y de promoción de desarrollo.
- h. Respeto y tolerancia.** Trabajamos en un marco de respeto mutuo y tolerancia que incorpora nuestra diversidad de ideas y puntos de vista.
- i. Autonomía.** Realizamos nuestro servicio educativo basados en la autonomía normativa y del desarrollo humano.

V. PLANIFICACIÓN OPERATIVA

5.1 Objetivos estratégicos/objetivos específicos

Tabla 2.

Objetivos estratégicos/objetivos específicos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
OE1: Fortalecer la gestión institucional y los procesos de mejora continua mediante la actualización de los instrumentos de gestión estratégica, PEI, PAT, RI, y el MPA que aseguren la prestación del servicio educativo con calidad y calidez	1.1. Mejorar el funcionamiento de la página web y digitalización de los procesos académicos y administrativos
	1.2. Actualizar y fortalecer el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional.
	1.3. Contar con documentos de gestión actualizados y pertinentes acorde a la normativa vigente.
	1.4. Implementar el MPA, para mejorar el cumplimiento de funciones.
	1.5. Mejorar y fortalecer el clima institucional con eventos extracurriculares como capacitaciones, talleres, deportes.
	1.6. Establecer procesos de autoevaluación para la elaboración de planes de mejora continua, que permitan el logro de los objetivos institucionales.

<p>OE2: Asegurar una formación integral y de calidad para los profesionales técnicos mediante la implementación de programas de estudios que respondan a las demandas del sector productivo local, regional y nacional.</p>	<p>2.1. Adecuar los programas de estudios en función del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa-CNOF, los requerimientos del sector productivo y el actual contexto institucional</p>
	<p>2.2. Consolidar y ampliar alianzas estratégicas con el sector productivo para el desarrollo de la Experiencias Formativas en Situaciones reales de trabajo (EFSRT) y bolsas de empleo para nuestros egresados</p>
	<p>2.3. Lograr el Licenciamiento institucional</p>
	<p>2.4. Acreditación de los programas de estudios como parte de la calidad educativa.</p>
	<p>2.5. Realizar una gestión de calidad de todos los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios</p>
<p>OE3: Garantizar las condiciones óptimas de infraestructura, equipamiento y tecnologías para el desarrollo de la oferta formativa</p>	<p>3.1. Gestionar ante las autoridades pertinentes la ejecución de una nueva infraestructura educativa considerando el registro nacional de edificaciones exigido en la CBC.</p>
	<p>3.2. Gestionar el equipamiento institucional para una adecuada formación de los profesionales técnicos</p>
	<p>3.3. Implementar el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico para garantizar las condiciones básicas de calidad para el proceso de enseñanza - aprendizaje.</p>
	<p>3.4. Desarrollar acciones e implementar la previsión económica para la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>

	3.5. Contar con ambientes de aprendizajes pertinentes para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora
OE4: Fortalecer las competencias del personal docente y administrativo a través de programas de capacitación continua, alineados con las necesidades institucionales y las tendencias educativas.	4.1. Elaborar y ejecutar el Plan de capacitación y actualización docente
	4.2. Elaborar y ejecutar un Plan de capacitación y actualización del personal administrativo
	4.3. Generar procesos que permitan tener una evaluación continua de los miembros de la institución, para mejorar su desempeño laboral
	4.4. Reconocer y estimular el desempeño eficaz, del personal de la Institución para favorecer un clima laboral.
OE5 Asegurar la sostenibilidad del instituto, incrementando los ingresos mediante la creación de programas de formación continua y la ejecución de proyectos productivos.	5.1. Desarrollar y consolidar programas de formación continua para obtener ingresos económicos
	5.2. Ejecutar proyectos productivos, que permitan diversificar las fuentes de ingreso del IES
	5.3. Mejorar la sostenibilidad económica gestionando recursos con el sector público y privado
OE6: Establecer mecanismos para asegurar la empleabilidad de los egresados de los programas de estudios que oferta la institución	6.1. Fortalecer y garantizar el seguimiento a egresados a través de un registro permanente de la información sobre su inserción y trayectoria laboral.
	6.2. Gestionar el plan de intermediación e inserción laboral a fin de asegurar la empleabilidad de los egresados.

	6.3. Gestionar acuerdos y/o Convenios de Cooperación Interinstitucional para asegurar la inserción laboral.
	6.4. Establecer mecanismos de relacionamiento con el sector productivo.

5.2 Objetivos estratégicos, específicos y objetivos del plan anual de trabajo

Tabla 3.

Objetivos del PAT 2025

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS DEL PAT 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OE DEL PEI
OE1: Fortalecer la gestión institucional y los procesos de mejora continua mediante la actualización de los instrumentos de gestión estratégica, PEI, PAT, RI, y el MPA que aseguren la prestación del servicio educativo con calidad y calidez	1.1. Mejorar el funcionamiento de la página web y digitalización de los procesos académicos y administrativos	1.1.1 Renovar la página web institucional y plataforma virtual, mediante un servicio especializado para el acceso a los procesos académicos y administrativos de los usuarios del servicio.
	1.2. Actualizar y fortalecer el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional.	1.1.2 Aprobar un plan de seguridad y vigilancia institucional, mediante la identificación de riesgo en la zona, para la custodia de los bienes patrimoniales.
	1.3. Contar con documentos de gestión actualizados pertinentes acorde a la normativa vigente.	1.1.3 Actualizar los documentos de gestión, con la resolución de aprobación de cada documento, para prestar un servicio educativo de calidad
	1.4. Implementar el MPA, para mejorar el cumplimiento de funciones.	1.1.4 Actualizar el MPA, con la resolución de aprobación para brindar un servicio eficiente.
	1.5. Mejorar y fortalecer el clima institucional con eventos	1.1.5 Robustecer el clima laboral, mediante constantes eventos de capacitación para lograr la misión y visión institucional

	extracurriculares como capacitaciones, talleres, deportes.	
	1.6. Establecer procesos de autoevaluación para la elaboración de planes de mejora continua, que permitan el logro de los objetivos institucionales.	1.1.6 Actualizar y socializar el plan del área de calidad, con el aprovechamiento del nuevo gestor con el fin de mejorar la calidad formativa.
OE2: Asegurar una formación integral y de calidad para los profesionales técnicos mediante la implementación de programas de estudios que respondan a las demandas del sector productivo local, regional y nacional.	2.1. Adecuar los programas de estudios en función del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa-CNOF, los requerimientos del sector productivo y el actual contexto institucional	2.1.1 Elaborar el programa de estudios de gestión administrativa, con la documentación requerida por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable y adecuar el programa de estudios de Producción Agropecuaria mediante la presentación de los requisitos exigidos por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable
	2.2. Consolidar y ampliar alianzas estratégicas con el sector productivo para el desarrollo de la Experiencias Formativas en Situaciones reales de trabajo (EFSRT) y bolsas de empleo para nuestros egresados	2.2.1 Ampliar la cantidad de alianzas estratégicas con la celebración de convenios de colaboración con instituciones para el desarrollo de las EFSRT. y bolsas de empleo para nuestros egresados
	2.3. Lograr el Licenciamiento institucional	2.3.1 Cumplir con las CBC, mediante la reducción de brechas para lograr el licenciamiento.

	2.4. Acreditación de los programas de estudios como parte de la calidad educativa.	2.4.1 Lograr la certificación mediante la acreditación de los programas de estudio para asegurar la educación de calidad.
	2.5. Realizar una gestión de calidad de todos los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios	<p>2.5.1 Brindar procesos de calidad vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante la implementación de los manuales correspondientes con la finalidad de garantizar la satisfacción total en los usuarios.</p> <p>2.5.2 Evaluar permanentemente los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante el establecimiento de protocolos por proceso institucional para asegurar la calidad educativa en el tiempo.</p>
OE3: Garantizar las condiciones óptimas de infraestructura, equipamiento y tecnologías para el desarrollo de la oferta formativa	3.1. Gestionar ante las autoridades pertinentes la ejecución de una nueva infraestructura educativa considerando el registro nacional de edificaciones exigido en la CBC.	3.1.1 Elaborar y gestionar los documentos que permitan a las autoridades regionales la generación del proyecto de inversión para la construcción de la infraestructura y equipamiento de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.
	3.2. Gestionar el equipamiento institucional para una adecuada formación de los profesionales técnicos	3.2.1 Contar con ambientes de aprendizajes, mediante la gestión a las autoridades pertinentes de nueva infraestructura para ejecutar la propuesta

		pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento
	3.3. Implementar el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico para garantizar las condiciones básicas de calidad para el proceso de enseñanza - aprendizaje.	3.3.1 Evaluar permanentemente el avance del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
	3.4. Desarrollar acciones e implementar la previsión económica para la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.	3.4.1 Formular y ejecutar la previsión económica mediante un plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.
	3.5. Contar con ambientes de aprendizajes pertinentes para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora	3.5.1 Lograr la construcción y equipamiento del Instituto mediante la gestión ante las autoridades competentes para contar con ambientes de aprendizajes pertinentes y ejecutar la propuesta pedagógica innovadora
OE4: Fortalecer las competencias del personal docente y administrativo a través de programas de	4.1. Elaborar y ejecutar el Plan de capacitación y actualización docente	2.1.1 Fortalecer las capacidades del personal docente, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos de enseñanza -aprendizaje significativos.

capacitación continua, alineados con las necesidades institucionales y las tendencias educativas.		2.1.2 Evaluar permanentemente el proceso de capacitación docentes mediante un Plan para asegurar los procesos académicos de calidad
	4.2. Elaborar y ejecutar un Plan de capacitación y actualización del personal administrativo	4.2.1 Fortalecer las capacidades del personal administrativo, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos administrativos de calidad 4.2.2 Evaluar permanentemente el proceso de capacitación del personal administrativo mediante un Plan para asegurar los procesos administrativos de calidad
	4.3. Generar procesos que permitan tener una evaluación continua de los miembros de la institución, para mejorar su desempeño laboral	4.3.1 Realizar una evaluación continua de los miembros de la institución, mediante la ejecución de un plan para mejorar su desempeño laboral.
	4.4. Reconocer y estimular el desempeño eficaz, del personal de la Institución para favorecer un clima laboral.	4.4.1 Fortalecer el desempeño laboral mediante la emisión de documentos de reconocimiento para estimular la labor eficaz del personal de la Institución, logrando un buen clima laboral.

<p>OE5 Asegurar la sostenibilidad del instituto, incrementando los ingresos mediante la creación de programas de formación continua y la ejecución de proyectos productivos.</p>	<p>5.1. Desarrollar y consolidar programas de formación continua para obtener ingresos económicos</p>	<p>5.1.1 Implementar programa de formación continua a través de la jefatura correspondiente para incrementar los ingresos del IES</p>
	<p>5.2. Ejecutar proyectos productivos, que permitan diversificar las fuentes de ingreso del IES</p>	<p>5.2.1 Fortalecer la ejecución de proyectos, implementando un plan de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES</p> <p>5.2.2 Evaluar permanentemente la ejecución de proyectos mediante la implementación del reglamento de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES</p>
	<p>5.3. Mejorar la sostenibilidad económica gestionando recursos con el sector público y privado</p>	<p>5.3.1 Solicitar al sector público y privado mediante documentos recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES.</p> <p>5.3.2 Proponer al sector público y privado proyectos productivos que permitan obtener recursos económicos que garanticen sostenibilidad económica del IES</p>
<p>OE6 Establecer mecanismos para asegurar la empleabilidad de los egresados de los</p>	<p>6.1 Fortalecer y garantizar el seguimiento a egresados a través de un registro permanente de la información sobre su inserción y trayectoria laboral.</p>	<p>6.1.1 Elaborar y ejecutar programa de seguimiento a egresados a través de un registro permanente que permita contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.</p>

programas de estudios que oferta la institución	6.2 Gestionar el plan de intermediación e inserción laboral a fin de asegurar la empleabilidad de los egresados.	6.1.2 Realizar el seguimiento y la evaluación permanentes del plan de intermediación e inserción laboral mediante una base de datos actualizada a fin de asegurar la empleabilidad de los egresados.
	6.3 Gestionar acuerdos y/o Convenios de Cooperación Interinstitucional para asegurar la inserción laboral.	6.3.1 Ejecutar Convenios de Cooperación Interinstitucional mediante la firma de acuerdos para asegurar la inserción laboral.
	6.4 Establecer mecanismos de relacionamiento con el sector productivo	6.4.1 Actualizar y ejecutar plan de relacionamiento con el sector productivo mediante convenios interinstitucionales para mantener y/o mejorar la actualización permanente de los planes de estudios y la realización de las EFSRT.

5.3 Objetivos del PAT, indicadores y metas

Tabla 4.

Indicadores y metas de los objetivos del PAT 2025.

OBJETIVOS DEL PAT 2025 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OE DEL PEI	INDICADORES (que permite identificar hasta qué punto se avanza con el objetivo)	META (cuantificación de objetivos y alcanzables en el año)
1. Renovar la página web institucional y plataforma virtual, mediante un servicio especializado para el acceso a los procesos académicos y administrativos de los usuarios del servicio.	1. % de implementación de Página web institucional. 2. % de implementación de la plataforma administrativa y educativa	1. Página web implementada al 80%. 2. 90% de implementación de la plataforma administrativa y educativa
2. Aprobar un plan de seguridad y vigilancia institucional, mediante la identificación de riesgo en la zona, para la custodia de los bienes patrimoniales.	1. % de actualización del plan de seguridad y vigilancia institucional en sede principal Las Lomas	1. 100% de plan de seguridad y vigilancia institucional actualizado, aprobado mediante Resolución directoral de aprobación
3. Actualizar los documentos de gestión, con la resolución de aprobación de cada documento, para prestar un servicio educativo de calidad	1. % de documentos de gestión actualizados y aprobados mediante resolución directoral	1. 100% de instrumentos de gestión aprobados con Resolución Directoral

<p>4. Actualizar el MPA, con la resolución de aprobación para brindar un servicio eficiente.</p>	<p>1. % de actualización del MPA y aprobado mediante resolución directoral.</p>	<p>1. 100% del MPA actualizado y aprobado con Resolución Directoral</p>
<p>5. Robustecer el clima laboral, mediante constantes eventos de capacitación para lograr la misión y visión institucional</p>	<p>1. % de satisfacción del clima laboral de los integrantes de la comunidad institucional</p>	<p>1. 80 % de satisfacción de los integrantes de la comunidad educativa</p>
<p>6. Actualizar y socializar el plan del área de calidad, con el aprovechamiento del nuevo gestor con el fin de mejorar la calidad formativa.</p>	<p>1. % del personal docente y administrativo participa de la socialización del plan de mejora del área de calidad</p>	<p>1. 100% del personal docente y administrativo participa de la socialización del plan de mejora del área de calidad</p>
<p>7. Elaborar el programa de estudios de gestión administrativa, con la documentación requerida por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable y adecuar el programa de estudios de Producción Agropecuaria mediante la presentación de los requisitos exigidos por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable</p>	<p>1. Número de planes de estudios adecuados a los programas de estudios del CENOF aprobados con opinión técnica favorable del MINEDU</p>	<p>1. 01 plan de estudios del programa de estudios Gestión Administrativa aprobado con opinión técnica del MINEDU 2. 01 plan de estudios del programa de estudios producción agropecuaria aprobado con opinión técnica del MINEDU</p>
<p>8. Ampliar la cantidad de alianzas estratégicas con la celebración de</p>	<p>1. Número de convenios de cooperación interinstitucional</p>	<p>1. 10 convenios de cooperación interinstitucional celebrados con el</p>

<p>convenios de colaboración con instituciones para el desarrollo de las EFSRT. y bolsas de empleo para nuestros egresados.</p>	<p>celebrados con el sector productivo para el desarrollo de EFSRT.</p>	<p>sector productivo para el desarrollo de EFSRT.</p>
<p>9. Cumplir con las CBC, mediante la reducción de brechas para lograr el licenciamiento.</p> <p>10. Lograr la certificación mediante la acreditación de los programas de estudio para asegurar la educación de calidad.</p>	<p>1. Número de CBC que permiten el licenciamiento</p>	<p>1. Dos (02) CBC cumplidas y que permiten lograr el licenciamiento</p>
<p>11. Brindar procesos de calidad vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante la implementación de los manuales correspondientes con la finalidad de garantizar la satisfacción total en los usuarios.</p> <p>12. Evaluar permanentemente los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante el establecimiento de protocolos por proceso</p>	<p>1. Número de manuales y/o protocolos de calidad elaborados y aprobados con RD</p> <p>2. % de satisfacción de los servicios educativos ofertados por la institución</p>	<p>1. Cinco (05) manuales y/o protocolos de calidad elaborados y aprobados con RD</p> <p>2. 80% de satisfacción de los servicios educativos ofertados por la institución</p>

institucional para asegurar la calidad educativa en el tiempo.		
13. Elaborar y gestionar los documentos que permitan a las autoridades regionales la generación del proyecto de inversión para la construcción de la infraestructura y equipamiento de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de documentos de gestión atendidos por el GORE para la nueva infraestructura y equipamiento 2. Número de proyectos de inversión aprobado para la construcción de la nueva infraestructura y equipamiento según CBC 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 01 documento atendido por el GORE para la nueva infraestructura y equipamiento 2. 01 proyecto de inversión aprobado para la construcción nueva infraestructura y equipamiento según CBC
14. Contar con ambientes de aprendizajes, mediante la gestión a las autoridades pertinentes de nueva infraestructura para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de ambientes que permiten ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento gestionados ante las autoridades 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seis aulas pedagógicas equipadas
15. Evaluar permanentemente el avance del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1. % de avance del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 10 % de avance del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

<p>16. Formular y ejecutar la previsión económica anual mediante un plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>	<p>1. % de ejecución de la previsión económica anual del plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>	<p>1. 100 % de avance en la ejecución de la previsión económica anual del plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>
<p>17. Lograr la construcción y equipamiento del Instituto mediante la gestión ante las autoridades competentes para contar con ambientes de aprendizajes pertinentes y ejecutar la propuesta pedagógica innovadora</p>	<p>1. Porcentaje de avance en la construcción de la infraestructura del instituto. 2. Cantidad de equipamiento adquirido e instalado según las necesidades identificadas. 3. Número de gestiones realizadas ante autoridades competentes para la construcción y equipamiento.</p>	<p>1. Presentar y formalizar el proyecto de construcción y equipamiento ante las autoridades competentes. 2. Lograr el compromiso de financiamiento para al menos el 50% del proyecto total.</p>
<p>18. Fortalecer las capacidades del personal docente, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos de enseñanza -aprendizaje significativos.</p>	<p>1. % de docentes atendidos mediante el plan de capacitación y actualización para lograr el fortalecimiento de sus capacidades para mejora de los</p>	<p>1. 100% de docentes atendidos mediante el plan de capacitación y actualización para lograr el fortalecimiento de sus capacidades para mejora de los procesos de</p>

<p>19. Evaluar permanentemente el proceso de capacitación docentes mediante un Plan para asegurar los procesos académicos de calidad</p>	<p>procesos de enseñanza -aprendizaje significativos.</p> <p>2. % de docentes fortalecidos y evaluados en el Plan para asegurar los procesos académicos de calidad</p> <p>3. Porcentaje de docentes que han participado en actividades de capacitación y actualización.</p> <p>4. Número de programas de capacitación ejecutados según el plan.</p>	<p>enseñanza -aprendizaje significativos.</p> <p>2. 100 % de docentes fortalecidos y evaluados en el Plan para asegurar los procesos académicos de calidad</p>
<p>20. Fortalecer las capacidades del personal administrativo, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos administrativos de calidad</p> <p>21. Evaluar permanentemente el proceso de capacitación del personal administrativo mediante un Plan para asegurar los procesos administrativos de calidad</p>	<p>1. % de personal administrativo capacitado</p> <p>2. % de personal administrativo evaluado</p>	<p>1. 100 % de personal administrativo capacitado.</p> <p>2. 100 % de personal administrativo evaluado</p>

<p>22. Realizar una evaluación continua de los miembros de la institución, mediante la ejecución de un plan para mejorar su desempeño laboral.</p>	<p>1. Número de evaluaciones del desempeño laboral de los miembros de la institución.</p>	<p>1. 02 evaluaciones de desempeño laboral aplicadas a los miembros de la institución.</p>
<p>23. Fortalecer el desempeño laboral mediante la emisión de documentos de reconocimiento para estimular la labor eficaz del personal de la Institución, logrando un buen clima laboral.</p>	<p>1. % de docentes con reconocimiento por desempeño laboral</p>	<p>1. 90% de docentes con reconocimiento por desempeño laboral</p>
<p>24. Implementar programa de formación continua a través de la jefatura correspondiente para incrementar los ingresos del IES</p>	<p>1. Número de programas de formación continua aprobados e implementados</p>	<p>1. 02 programas de formación continua ejecutados</p>
<p>25. Fortalecer la ejecución de proyectos, implementando un plan de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES</p> <p>26. Evaluar permanentemente la ejecución de proyectos mediante la implementación del reglamento de actividades productivas</p>	<p>1. Número de proyectos productivos elaborados, aprobados y ejecutados</p> <p>2. Número de proyectos productivos monitoreados</p>	<p>1. 15 proyectos productivos fortalecidos y sostenibles</p> <p>2. 15 proyectos productivos monitoreados</p>

<p>para garantizar la sostenibilidad económica del IES</p>		
<p>27. Solicitar al sector público y privado mediante documentos recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES.</p> <p>28. Proponer al sector público y privado proyectos productivos que permitan obtener recursos económicos que garanticen sostenibilidad económica del IES</p>	<p>1. Número de documentos presentados a las entidades públicas y privadas solicitando recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES</p> <p>2. Número de proyectos productivos y de innovación tecnológica presentados y aprobados por entidades públicas y privadas</p>	<p>1. 20 documentos presentados a las entidades públicas y privadas solicitando recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES</p> <p>2. Tres (03) proyectos productivos y tres (03) de innovación tecnológica presentados y aprobados por entidades públicas y privadas</p>
<p>29. Elaborar y ejecutar programa de seguimiento a egresados a través de un registro permanente que permita contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.</p>	<p>1. % de Elaboración del programa de seguimiento a egresados que permite contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.</p> <p>2. % de ejecución del programa de seguimiento a egresados que permite contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.</p>	<p>1. 100% del programa de seguimiento a egresados que permite contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.</p> <p>2. 100% del programa de seguimiento a egresados ejecutado que permite contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.</p>

<p>30. Realizar el seguimiento y la evaluación permanentes del plan de intermediación e inserción laboral mediante una base de datos actualizada a fin de asegurar la empleabilidad de los egresados.</p>	<p>1. % de ejecución del plan de intermediación e inserción laboral registrados en una base de datos actualizada a fin de asegurar la empleabilidad de los egresados.</p>	<p>1. 20 % de ejecución del plan de intermediación e inserción laboral registrados en una base de datos actualizada a fin de asegurar la empleabilidad de los egresados.</p>
<p>31. Ejecutar Convenios de Cooperación Interinstitucional mediante la firma de acuerdos para asegurar la inserción laboral.</p>	<p>1. Número de convenios de Cooperación Interinstitucional firmados y ejecutados para asegurar la inserción laboral</p>	<p>1. 10 convenios de Cooperación Interinstitucional firmados y ejecutados para asegurar la inserción laboral</p>
<p>32. Actualizar y ejecutar plan de relacionamiento con el sector productivo mediante convenios interinstitucionales para mantener y/o mejorar la actualización permanente de los planes de estudios y la realización de las EFSRT</p>	<p>1. % de actualización del plan de relacionamiento con el sector productivo 2. % de ejecución del relacionamiento con el sector productivo</p>	<p>1. 100% del plan de relacionamiento con el sector productivo actualizado 2. 100 % de plan de relacionamiento con el sector productivo ejecutado.</p>

5.4 Objetivos del PAT, actividades y tareas

Tabla 5.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 1	Renovar la página web institucional y plataforma virtual, mediante un servicio especializado para el acceso a los procesos académicos y administrativos de los usuarios del servicio.
Actividades	Tareas
A1. Actualización de página web institucional y plataforma (sistema de gestión educativa y administrativa superior), mediante un servicio especializado para el acceso a los procesos académicos y administrativos de los usuarios del servicio.	1. Contratación de un personal especializado para la actualización de página web institucional
	2. Capacitación del personal docente y administrativo en el uso y manejo de la plataforma Tecnológica de gestión de información académica y administrativa
	3. Implementación de la plataforma tecnológica de gestión de información académica y administrativa
	4. Actualización de contenidos e información en página web y la plataforma Tecnológica de gestión de información académica y administrativa

Tabla 6.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 2	Aprobar un plan de seguridad y vigilancia institucional, mediante la identificación de riesgo en la zona, para la custodia de los bienes patrimoniales.
Actividades	Tareas
A2. Elaboración, aprobación y ejecución de plan de seguridad y vigilancia institucional, en sede principal Las Lomas	1. Formación de grupos de trabajo para el diagnóstico
	2. Elaboración del plan
	3. Consensuar el plan
	4. Implementar el plan

Tabla 7.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 3	Actualizar los documentos de gestión, con la resolución de aprobación de cada documento, para prestar un servicio educativo de calidad
Actividades	Tareas
A3. Actualización los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPR, PCAD) y aprobación con resolución directoral	1. Formación de grupos de trabajo para la elaboración
	2. Elaboración de los documentos de gestión
	3. Consensuar documentos elaborados
	4. Emisión de resolución de aprobación.
	5. Difusión de los documentos de gestión.

Tabla 8.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 4	Actualizar el Manual de Procesos Académicos (MPA), con la resolución de aprobación para brindar un servicio eficiente.
Actividades	Tareas
A4. Actualización del Manual de procesos Académicos (MPA), con resolución de aprobación para brindar un servicio eficiente.	1. Designación de los responsables de elaborar propuesta de MPA
	2. Presentación y consensuado del MPA
	3. Aprobación y emisión de resolución del MPA. 4. Difusión del MPA
	4. Difusión del MPA

Tabla 9.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 5	Robustecer el clima laboral, mediante constantes eventos de capacitación para lograr la misión y visión institucional
Actividades	Tareas
A5. Capacitación al personal docentes y administrativo para la mejora del clima laboral y empoderamiento de la misión y visión y valores institucionales	1. Diagnóstico de las necesidades capacitaciones relacionado con la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional
	2. Elaboración del plan de capacitación en la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional
	3. Ejecución del plan de capacitación en la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional
	4. Evaluación del plan de capacitación en la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional

Tabla 10.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 6	Actualizar y socializar el plan del área de calidad, con el aprovechamiento del nuevo gestor con el fin de mejorar la calidad formativa.
Actividades	Tareas
A6. Elaboración, aprobación y ejecución del plan del área de calidad a fin de mejorar la calidad del servicio educativo	1. Jefatura del área de calidad elabora y presenta plan de calidad
	2. Socialización de plan de calidad
	3. Aprobación del plan de calidad y emisión de resolución
	4. Difusión del plan de calidad

Tabla 11.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 7	Elaborar el programa de estudios de gestión administrativa, con la documentación requerida por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable y adecuar el programa de estudios de Producción Agropecuaria mediante la presentación de los requisitos exigidos por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable
Actividades	Tareas
A7. Adecuación de los programas de estudios de gestión administrativa, y programa de estudios de Producción Agropecuaria, de acuerdo al CNOF y con opinión técnica favorable del MINEDU	1. Elaboración del plan de estudios a cargo de programa de gestión administrativa
	2. Presentación del plan estudios de gestión administrativa
	3. Reunión de Socialización del plan de estudios de gestión administrativa
	4. Emisión de oficio de Presentación del plan de estudios de gestión administrativa

Tabla 12.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 8	Ampliar la cantidad de alianzas estratégicas con la celebración de convenios de colaboración con instituciones para el desarrollo de las EFSRT. y bolsas de empleo para nuestros egresados.
Actividades	Tareas
A8. Celebración de convenios de colaboración interinstitucional con el sector productivo para el desarrollo de EFSRT. y bolsas de empleo para nuestros egresados.	1. Actualización del directorio de empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto
	2. Visita a empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto
	3. Elaboración y presentación de propuestas de convenios con empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto
	4. Celebración de convenios con empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto
	5. Ubicación de estudiantes y egresados en empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto, para el desarrollo de las EFSRT

Tabla 13.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 9	Cumplir con las condiciones Básicas de Calidad (CBC), mediante la reducción de brechas para lograr el licenciamiento.
Actividades	Tareas
A9. Reducción de Brechas institucionales para el cumplimiento de las CBC con fines de licenciamiento.	1. Diagnóstico de Brechas institucionales por cada CBC
	2. Elaboración de un plan de reducción Brechas institucionales por cada CBC
	3. Ejecución de un plan de reducción Brechas institucionales por cada CBC

Tabla 14.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 10	Lograr la certificación mediante la acreditación de los programas de estudio para asegurar la educación de calidad.
Actividades	Tareas
A10. Gestión de la acreditación de los programas de estudio por parte de SINEACE para asegurar la educación de calidad.	1. Identificación de las condiciones de calidad
	2. Implementar procesos académicos y administrativos de calidad
	3. Solicitar la certificación de acreditación de la calidad educativa

Tabla 15.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 11	Brindar procesos de calidad vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante la implementación de los manuales correspondientes con la finalidad de garantizar la satisfacción total en los usuarios.
Actividades	Tareas
A11. Elaboración, Aprobación y ejecución de protocolos y manuales con la finalidad de garantizar la satisfacción de los servicios que ofrece la institución	1. Identificar y definir la calidad de los procesos vinculados a la oferta formativa
	2. Elaborar manuales de mejoramiento de la calidad de los procesos vinculados a la oferta formativa
	3. Aplicar manuales de mejoramiento de la calidad de los procesos vinculados a la oferta formativa

Tabla 16.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 12	Evaluar permanentemente los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante el establecimiento de protocolos por proceso institucional para asegurar la calidad educativa en el tiempo.
Actividades	Tareas
A12. Implementación de protocolos de evaluación a los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios	1. Elaboración de protocolos de evaluación permanente de los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios
	2. Implementación de los protocolos de evaluación permanente de los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios
	3. Evaluación permanentemente mediante protocolos los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios

Tabla 17.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 13	Elaborar y gestionar los documentos que permitan a las autoridades regionales la generación del proyecto de inversión para la construcción de la infraestructura y equipamiento de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.
Actividades	Tareas
A13. Gestión ante las autoridades del MINEDU y gobierno regional la aprobación y ejecución de un proyecto de inversión para la construcción de la infraestructura y equipamiento institucional de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.	1. Conformar una comisión de gestión
	2. Elaborar documentos
	3. Presentación de documentos
	4. Seguimiento a documentos presentados

Tabla 18.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 14	Contar con ambientes de aprendizajes, mediante la gestión a las autoridades pertinentes de nueva infraestructura para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento.
Actividades	Tareas
A14. Gestión a las autoridades pertinentes de construcción de la nueva infraestructura educativa para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento.	1. Gestión permanente ante las autoridades competentes
	2. Incidir en la aprobación de proyecto de inversión
	3. Predisposición institucional para ejecución de los estudios de preinversión para la nueva infraestructura y equipamiento por parte del GORE

Tabla 19.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 15	Evaluar permanentemente el avance del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
Actividades	Tareas
A15. Elaboración, aprobación y ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad	1. Designación de responsables de la elaboración del Plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico que garantice las CBC en el proceso de enseñanza-aprendizaje
	2. Elaboración del Plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico que garantice las CBC en el proceso de enseñanza-aprendizaje
	3. Implementación del Plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico que garantice las CBC en el proceso de enseñanza-aprendizaje

Tabla 20.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 16	Formular y ejecutar la previsión económica anual mediante un plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.
Actividades	Tareas
A16. Formulación y ejecución de un plan de previsión económica para la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.	1. Designación de responsables de Formular y ejecutar la previsión económica anual mediante un plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.
	2. Elaboración del Plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.
	3. Socialización del para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.
	4. Implementación del plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.
	5. Seguimiento y evaluación del plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes,

	equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.
--	---

Tabla 21.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 17	Fortalecer las capacidades del personal docente, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos de enseñanza - aprendizaje significativos.
Actividades	Tareas
A17. Elaboración, aprobación y ejecución del plan de capacitación y actualización docentes para lograr procesos de enseñanza -aprendizaje significativos.	1. Designación de responsables de la elaboración del Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos
	2. Elaboración del Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos
	3. Ejecutar el Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos
	4. Evaluar resultados del Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos

Tabla 22.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 18	Evaluar permanentemente el proceso de capacitación docentes mediante un Plan para asegurar los procesos académicos de calidad
Actividades	Tareas
A18. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de monitoreo para evaluar el desempeño docente.	1. Designación de responsables
	2. Elaboración del plan de monitoreo docentes
	3. Ejecución de plan de monitoreo docente
	4. Retroalimentación al personal docentes

Tabla 23.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 19	Fortalecer las capacidades del personal administrativo, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos administrativos de calidad
Actividades	Tareas
A19. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de capacitación al personal administrativo	1. Designación de responsables de elaboración de Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad
	2. Elaboración del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad
	3. Socialización del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad
	4. Ejecución del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad
	5. Evaluación de resultados del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad

Tabla 24.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 20	Realizar una evaluación continua de los miembros de la institución, mediante la ejecución de un plan para mejorar su desempeño laboral.
Actividades	Tareas
A20. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de monitoreo para evaluar el desempeño del personal administrativo	1. Designación de responsables
	2. Elaboración del plan de monitoreo
	3. Ejecución de plan de monitoreo

Tabla 25.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 21	Fortalecer el desempeño laboral mediante la emisión de documentos de reconocimiento para estimular la labor eficaz del personal de la Institución, logrando un buen clima laboral.
Actividades	Tareas
A21. Emisión de documentos de reconocimiento al buen desempeño, para estimular la labor del personal de la Institución.	1. Elaboración de propuesta de documentos de reconocimiento para estimular la labor eficaz del personal de la Institución para lograr un buen clima laboral
	2. Emisión y entrega de resoluciones de reconocimientos

Tabla 26.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 22	Implementar programa de formación continua a través de la jefatura correspondiente para incrementar los ingresos del IES
Actividades	Tareas
A22. Elaboración, aprobación y ejecución de un programa de formación continua para incrementar los ingresos del IES	1. Presentación de propuesta de Programa de Formación Continua
	2. Socialización del Programa de Formación Continua
	3. Desarrollo del Programa de Formación Continua
	4. Evaluación del resultado del programa de Formación Continua

Tabla 27.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 23	Fortalecer la ejecución de proyectos, implementando un plan de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES
Actividades	Tareas
A23. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de actividades productivas y empresariales que contribuyan a garantizar la sostenibilidad económica del IES (DS N° 028-2007)	1. Designación de responsables de la elaboración y ejecución de Plan de actividades productivas y empresariales que garanticen la sostenibilidad del IES
	2. Socialización del Plan de actividades productivas y empresariales
	3. Implementación del Plan de actividades productivas y empresariales

Tabla 28.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 24	Evaluar permanentemente la ejecución de proyectos mediante la implementación del reglamento de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES
Actividades	Tareas
A24. Elaboración e implementación del reglamento de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES	1. Socializar el D.S. N°028-2007
	2. Seguimiento y evaluación de la ejecución de proyectos aplicando el D.S. N°028-2007
	3. Conformación del comité de actividades productivas y empresariales

Tabla 29.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 25	Solicitar al sector público y privado mediante documentos recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES.
Actividades	Tareas
A25. Gestión al sector público y privado recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES.	1. Designación de responsables de elaboración de Directorio de Instituciones públicas y privadas
	2. Presentación de solicitudes

Tabla 30.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 26	Proponer al sector público y privado proyectos productivos que permitan obtener recursos económicos que garanticen sostenibilidad económica del IES
Actividades	Tareas
A26. Elaboración, presentación, aprobación y ejecución de proyectos productivos	1. Designación de responsables de elaboración de Directorio de Instituciones públicas y privadas receptoras de proyectos productivos
	2. Elaboración de Proyectos productivos según la institución a ser presentados
	3. Presentación de propuestas de proyectos productivos ante las instituciones públicas y privadas
	4. Ejecución y seguimiento a Proyectos productivos
	5. Presentación de resultados

Tabla 31.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 27	Elaborar y ejecutar programa de seguimiento a egresados a través de un registro permanente que permita contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.
Actividades	Tareas
A27. Elaboración, aprobación y ejecución del plan de seguimiento a egresados a través de un registro permanente que permita contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.	1. Designación de responsables de elaborar y ejecutar Programa de registro y seguimiento a egresados
	2. Socialización del Programa de registro y seguimiento a egresados
	3. Implementación del Programa de registro y seguimiento a egresados
	4. Presentación de Informe de Resultados del Programa de registro y seguimiento a egresados

Tabla 32.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 28	Realizar el seguimiento y la evaluación permanentes del plan de intermediación e inserción laboral mediante una base de datos actualizada a fin de asegurar la empleabilidad de los egresados.
Actividades	Tareas
A28. Seguimiento y la evaluación permanente del plan de intermediación e inserción labor	1. Designación de responsable de elaboración del plan de intermediación e inserción laboral
	2. Socialización del plan de intermediación e inserción laboral
	3. Presentación de base de datos
	4. Seguimiento y evaluación del plan de intermediación e inserción laboral y actualización de base de datos

Tabla 33.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 29	Ejecutar Convenios de Cooperación Interinstitucional mediante la firma de acuerdos para asegurar la inserción laboral.
Actividades	Tareas
A29. Celebración de convenios de Cooperación Interinstitucional con el sector público y privado para la inserción laboral.	1. Designación de responsables de elaboración de directorio de Instituciones públicas y privadas
	2. Elaborar y presentar propuestas de convenios interinstitucionales
	3. Desarrollo y seguimiento de convenios interinstitucionales

Tabla 34.

Actividades y tareas de los objetivos del PAT 2025.

Objetivo del PAT 30	Actualizar y ejecutar plan de relacionamiento con el sector productivo mediante convenios interinstitucionales para mantener y/o mejorar la actualización permanente de los planes de estudios y la realización de las EFSRT
Actividades	Tareas
A30. Actualización del plan de relacionamiento con el sector productivo	1. Asignación de responsable
	2. Identificación de actores del sector productivo
	3. Identificación de actores del sector productivo para miembros del consejo asesor
	4. Actualización del plan

5.5 Cronograma (OP. Indicador, meta, actividades, tareas, responsable, presupuesto, periodo de ejecución)

Tabla 35.

Cronograma del PAT 2025.

Objetivo del PAT 01		Renovar la página web institucional y plataforma virtual, mediante un servicio especializado para el acceso a los procesos académicos y administrativos de los usuarios del servicio.														
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A1. Actualización de página web institucional y plataforma (sistema de gestión educativa y administrativa superior), mediante un servicio especializado para el acceso a los procesos académicos y administrativos de los usuarios del servicio.	1. Contratación de un de un personal especializado la actualización de página web institucional	Director Administración	500.00			x										
	2. Capacitación del personal docente y administrativo en el uso y manejo de la plataforma de gestión de información académica y administrativa	Administración Soporte técnico	1000.00			x										

	3. Implementación de la plataforma de gestión de información académica y administrativa	Secretaría Académica Docentes Administración	NRP			x											
	4. Actualización de contenidos e información en página web y la plataforma de gestión de información académica y administrativa	Soporte tecnológico Secretaria Académica Coordinador de área	NRP			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo del PAT 02	Aprobar un plan de seguridad y vigilancia institucional, mediante la identificación de riesgo en la zona, para la custodia de los bienes patrimoniales.																
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A2. Elaboración, aprobación y ejecución de plan de seguridad y vigilancia institucional, en sede principal Yamango.	1. Formación de grupos de trabajo para el diagnóstico	Director, Administración, Unidad Académica	NRP			x											
	2. Elaboración del plan	Comisión	10.00			x											

	3. Consensuar el plan	Comisión y comunidad educativa	NRP			x											
	4. Implementar plan	Área administrativa	14000.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo del PAT 03	Actualizar los documentos de gestión, con la resolución de aprobación de cada documento, para prestar un servicio educativo de calidad																
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A3. Actualización los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPR, PCAD) y aprobación con resolución directoral	1. Formación de grupos de trabajo para la elaboración	Dirección, Administración, Unidad Académica, a., UBE	NRP			x											
	2. Elaboración de los documentos de gestión	Comisión	15.00			x	x										
	3. Consensuar documentos elaborados de aprobación.	Comisión y comunidad educativa	NRP				x										

	4. Emisión de resolución	Dirección	15.00				x										
	5. Difusión de los documentos de gestión.	Soporte tecnológico	NRP				x										
Objetivo del PAT 04	Actualizar el Manual de Procesos Académicos (MPA), con la resolución de aprobación para brindar un servicio eficiente.																
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A4. Actualización del Manual de procesos Académicos (MPA), con resolución de aprobación para brindar un servicio eficiente.	1. Designación del responsable de elaborar propuesta de MPA	Secretaría Académica	NRP			x											
	2. Presentación y consensuado del MPA	Secretaría Académica Estudiantes	10.00			x											
	3. Aprobación y emisión de resolución del MPA.	Dirección	15.00			x											
	4. Difusión del MPA	Soporte tecnológico	NRP				x										

Objetivo del PAT 05	Robustecer el clima laboral, mediante constantes eventos de capacitación para lograr la misión y visión institucional															
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A5. Capacitación al personal docentes y administrativo para la mejora del clima laboral y empoderamiento de la misión y visión y valores institucionales	1. Diagnóstico de las necesidades capacitaciones relacionado con la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional	UBE	NRP			x										
	2. Elaboración del plan de capacitación en la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional	UBE	15.00			x										
	3. Ejecución del plan de capacitación en la mejora del clima laboral y	UBE	3500.00				x			x			x			

	empoderamiento institucional																	
	4. Evaluación del plan de capacitación en la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional	UBE	NRP					x					x				x	
Objetivo del PAT 06	Actualizar y socializar el plan del área de calidad, con el aprovechamiento del nuevo gestor con el fin de mejorar la calidad formativa.																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A6. Elaboración, aprobación y ejecución del plan del área de calidad a fin de mejorar la calidad del servicio educativo	1. Jefatura del área de calidad elabora y presenta plan de calidad	Coordinador de área	NRP			x												
	2. Socialización de plan de calidad	Coordinador de área y comunidad educativa	NRP			x												

	3. Aprobación del plan de calidad y emisión de resolución	Dirección	NRP					x										
	4. Difusión y ejecución del plan de calidad	JUA y soporte tecnológico	5000.00					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo del PAT 07	Elaborar el programa de estudios de gestión administrativa, con la documentación requerida por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable y adecuar el programa de estudios de Producción Agropecuaria mediante la presentación de los requisitos exigidos por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A7. Adecuación de los programas de estudios de gestión administrativa, y programa de estudios de Producción Agropecuaria, de acuerdo al CNOF y con opinión técnica favorable del MINEDU	1. Elaboración del plan de estudios a cargo de programa de gestión administrativa	Coordinador académico	NRP															
	2. Presentación del plan estudios de gestión administrativa	Dirección JUA	50.00															
	3. Reunión de Socialización del plan	Coordinador académico y docentes	NRP															

	de estudios de gestión administrativa																
	4. Emisión de oficio de Presentación del plan de estudios de gestión administrativa	Dirección	10.00														
Objetivo del PAT 08		Ampliar la cantidad de alianzas estratégicas con la celebración de convenios de colaboración con instituciones para el desarrollo de las EFSRT. y bolsas de empleo para nuestros egresados.															
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A8. Celebración de convenios de colaboración interinstitucional con el sector productivo para el desarrollo de EFSRT. y bolsas de empleo para nuestros egresados.	1. Actualización del directorio de empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP			x											
	2. Visita a empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito	Unidad de Bienestar y	1500.00			x		x		x		x			x		

	de influencia del instituto	empleabilidad y docentes																
	3. Elaboración y presentación de propuestas de convenios con empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto	Unidad de Bienestar y empleabilidad	150.00			x												
	4. Celebración de convenios con empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto	Dirección	150.00				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	5. Ubicación de estudiantes y egresados en empresas,	JUA Coordinador JUBE	25.00									x						x

	asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto, para el desarrollo de las EFSRT																	
Objetivo del PAT 09	Cumplir con las condiciones Básicas de Calidad (CBC), mediante la reducción de brechas para lograr el licenciamiento.																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A9. Reducción de Brechas institucionales para el cumplimiento de las CBC con fines de licenciamiento.	1. Diagnóstico de Brechas institucionales por cada CBC	Dirección, Administración, Unidad Académica, UBE	NRP			x	x											
	2. Elaboración de un plan de reducción Brechas institucionales por cada CBC	Comisión	50.00				x											

	3. Ejecución de un plan de reducción brechas institucionales por cada CBC	Administración	15000.00				x											
Objetivo del PAT 10	Lograr la certificación mediante la acreditación de los programas de estudio para asegurar la educación de calidad.																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A10. Gestión de la acreditación del programa de estudio por parte de SINEACE para asegurar la educación de calidad.	1. Identificación de las condiciones de calidad	Coordinador de área	NRP			x												
	2. Implementar procesos académicos y administrativos de calidad	Administración Coordinador de área	10000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	3. Solicitar la certificación de acreditación de la calidad educativa	Dirección	15.00															
Objetivo del PAT 11																		

		Brindar procesos de calidad vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante la implementación de los manuales correspondientes con la finalidad de garantizar la satisfacción total en los usuarios.														
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A11. Elaboración, Aprobación y ejecución de protocolos y manuales con la finalidad de garantizar la satisfacción de los servicios que ofrece la institución	1. Identificar y definir la calidad de los procesos vinculados a la oferta formativa	Coordinador de área	80.00			x										
	2. Elaborar manuales de mejoramiento de la calidad de los procesos vinculados a la oferta formativa	Coordinador de área	100.00			x										
	3. Aplicar manuales de mejoramiento de la calidad de los procesos	Administración, Unidad Académica, , UBE	2500.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	vinculados a la oferta formativa																
Objetivo del PAT 12	Evaluar permanentemente los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante el establecimiento de protocolos por proceso institucional para asegurar la calidad educativa en el tiempo.																
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A12. Implementación de protocolos de evaluación a los procesos vinculados a la oferta formativa del programa de estudios	1. Elaboración de protocolos de evaluación permanente de los procesos vinculados a la oferta formativa del programa de estudios	Coordinador de área	50.00			x											
	2. Implementación de los protocolos de evaluación permanente de los procesos vinculados a la oferta	Coordinador de área	1500.00				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	formativa del programa de estudios																	
	3. Evaluación permanentemente mediante protocolos los procesos vinculados a la oferta formativa del programa de estudios	Coordinador de área	NRP				x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Objetivo del PAT 13	Elaborar y gestionar los documentos que permitan a las autoridades regionales la generación del proyecto de inversión para la construcción de la infraestructura y equipamiento de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A13. Gestión ante las autoridades del MINEDU y gobierno regional la aprobación y ejecución de un	1. Conformar una comisión de gestión	Dirección, Administración, unidad académica. docentes	NRP			x												

proyecto de inversión para la construcción de la infraestructura y equipamiento institucional de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.	2. Elaborar documentos	Personal administrativo y de apoyo	20.00			x												
	3. Presentación de documentos	Personal administrativo y de apoyo	150.00			x												
	4. Seguimiento a documentos presentados	Dirección	500.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo del PAT 14	Contar con ambientes de aprendizajes, mediante la gestión a las autoridades pertinentes de nueva infraestructura para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento.																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A14. Gestión a las autoridades pertinentes de construcción de la nueva infraestructura educativa para ejecutar la propuesta pedagógica	1. Gestión permanente ante las autoridades competentes	Dirección	500.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2. Incidir en la aprobación de proyecto de inversión	Dirección, comisión, estudiantes	300.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

innovadora, cooperativa y de emprendimiento.	3. Predisposición institucional para ejecución de los estudios de preinversión para la nueva infraestructura y equipamiento por parte del GORE	Dirección	NRP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo del PAT 15	Evaluar permanentemente el avance del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje.														
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
A15. Elaboración, aprobación y ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad	1. Designación de responsables de la elaboración del Plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico que garantice las CBC en el	Dirección	NRP			x									

	proceso de enseñanza-aprendizaje																	
	2. Elaboración del Plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico que garantice las CBC en el proceso de enseñanza-aprendizaje	Administración	100.00			x												
	3. Implementación del Plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico que garantice las CBC en el proceso de enseñanza-aprendizaje	Administración	10000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo del PAT 16																		

		Formular y ejecutar la previsión económica anual mediante un plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.															
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A16. Formulación y ejecución de un plan de previsión económica para la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.	1. Designación de responsables de Formular y ejecutar la previsión económica anual mediante un plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.	Dirección	NRP			x											
	2. Elaboración del Plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento,	Administración Coordinador de área	500.00			x											

	conectividad y recursos bibliográficos.																	
	3. Socialización del para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.	Administración Coordinador de área	150.00			x												
	4. Implementación del plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.	Administración	5000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	5. Seguimiento y evaluación del plan para	Coordinador de área	500.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.																	
Objetivo del PAT 17	Fortalecer las capacidades del personal docente, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos de enseñanza -aprendizaje significativos.																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A17. Elaboración, aprobación y ejecución del plan de capacitación y actualización docentes para lograr procesos de enseñanza -aprendizaje significativos.	1. Designación de responsables de la elaboración del Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos	Dirección	NRP			x												
	2. Elaboración del Plan de capacitación y	Jefe de unidad académica	150.00			x												

	actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos																	
	3. Ejecutar el Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos	Jefe de unidad académica	2000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	4. Evaluar resultados del Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos.	Jefe de unidad académica y Coordinador de área	100.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Objetivo del PAT 18	Evaluar permanentemente el proceso de capacitación docentes mediante un Plan para asegurar los procesos académicos de calidad																	

Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A18. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de monitoreo para evaluar el desempeño docente.	1. Designación de responsables	Director	NRP			x										
	2. Elaboración del plan de monitoreo docentes	JUA y coordinador	20.00			x										
	3. Ejecución de plan de monitoreo docente	JUA y coordinador	500.00				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	4. Retroalimentación al personal docentes	JUA y coordinador	500.00					x		x		x			x	
Objetivo del PAT 19	Fortalecer las capacidades del personal administrativo, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos administrativos de calidad															
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A19. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de capacitación al personal administrativo	1. Designación de responsables de elaboración de Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo	Dirección	NRP			x										

	para lograr procesos de calidad																	
	2. Elaboración del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad	Coordinador de área	50.00			x												
	3. Socialización del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad	Coordinador de área Personal administrativo	NRP			x												
	4. Ejecución del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo	Coordinador de área Personal administrativo	1000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	para lograr procesos de calidad																	
	5. Evaluación de resultados del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad	Coordinador de área	NRP			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Objetivo del PAT 20	Realizar una evaluación continua de los miembros de la institución, mediante la ejecución de un plan para mejorar su desempeño laboral.																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A20. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de monitoreo para evaluar el	1. Designación de responsables	Dirección	NRP			x												
	2. Elaboración del plan de monitoreo	Coordinador de área	20.00			x												

desempeño del personal administrativo	3. Ejecución de plan de monitoreo	Coordinador de área de calidad	NRP			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Objetivo del PAT 21		Fortalecer el desempeño laboral mediante la emisión de documentos de reconocimiento para estimular la labor eficaz del personal de la Institución, logrando un buen clima laboral.														
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A21. Emisión de documentos de reconocimiento al buen desempeño, para estimular la labor del personal de la Institución.	1. Elaboración de propuesta de documentos de reconocimiento para estimular la labor eficaz del personal de la Institución para el clima laboral	Coordinador y JUA	20.00								x					x
	2. Emisión y entrega de resoluciones de reconocimientos	Dirección	20.00								x					x
Objetivo del PAT 22		Implementar programa de formación continua a través de la jefatura correspondiente para incrementar los ingresos del IES														

Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A22. Elaboración, aprobación y ejecución de un programa de formación continua para incrementar los ingresos del IES	1. Presentación de propuesta de Programa de Formación Continua	JUBE	20.00			x										
	2. Socialización del Programa de Formación Continua	JUBE	NRP			x										
	3. Desarrollo del Programa de Formación Continua	JUBE	5000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	4. Evaluación del resultado del programa de Formación Continua	JUBE Coordinador de área	100.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo del PAT 23	Fortalecer la ejecución de proyectos, implementando un plan de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES															
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

A23. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de actividades productivas y empresariales que contribuyan a garantizar la sostenibilidad económica del IES (DS N° 028-2007)	1. Designación de responsables de la elaboración y ejecución de Plan de actividades productivas y empresariales que garanticen la sostenibilidad del IES	Dirección	NRP			x											
	2. Elaboración y Socialización del Plan de actividades productivas y empresariales	Coordinador de área	NRP			x											
	3. Implementación del Plan de actividades productivas y empresariales	Coordinador de área	5000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo del PAT 24	Evaluar permanentemente la ejecución de proyectos mediante la implementación del reglamento de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES																

Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A24. Elaboración e implementación del reglamento de actividades productivas y empresariales para garantizar la sostenibilidad económica del IES	1. Socializar el D.S. N°028-2007	Dirección	NRP			x										
	2. Conformación del comité de actividades productivas y empresariales	Dirección, jefe de producción, representante docente, representante de administración	NRP			x										
	3. Seguimiento y evaluación de la ejecución de proyectos aplicando el D.S. N°028-2007	Comité de actividades productivas	NRP			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo del PAT 25	Solicitar al sector público y privado mediante documentos recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES.															
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												

				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
A25. Gestión al sector público y privado recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES.	1. Designación de responsables de elaboración de Directorio de Instituciones públicas y privadas	Dirección UBE	NRP			x									
	2. Presentación de solicitudes	Dirección Personal administrativo y de apoyo	500.00			x		x		x		x		x	
Objetivo del PAT 26	Proponer al sector público y privado proyectos productivos que permitan obtener recursos económicos que garanticen sostenibilidad económica del IES														
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
A26. Elaboración, presentación, aprobación y	1. Designación de responsables de elaboración de Directorio de Instituciones públicas y	Dirección Jefe de unidad académica	NRP			x									

ejecución de proyectos productivos	privadas receptoras de proyectos productivos																	
	2. Elaboración de Proyectos productivos según la institución a ser presentados	Coordinador de área y Docentes	1000.00				x	x	x									
	3. Presentación de propuestas de proyectos productivos ante las instituciones públicas y privadas	Coordinador de área y JUA	500.00							x	x							
	4. Ejecución y seguimiento a Proyectos productivos	Coordinador de área y JUA	10000.00									x	x	x	x			
	5. Presentación de resultados	Coordinador de área y JUA	100.00															x
Objetivo del PAT 27	Elaborar y ejecutar programa de seguimiento a egresados a través de un registro permanente que permita contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.																	

Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A27. Elaboración, aprobación y ejecución del plan de seguimiento a egresados a través de un registro permanente que permita contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.	1. Designación de responsables de elaborar y ejecutar Programa de registro y seguimiento a egresados	Director Jefe UBE	NRP			x										
	2. Socialización del Programa de registro y seguimiento a egresados	Jefe UBE	50.00				x									
	3. Implementación del Programa de registro y seguimiento a egresados	Jefe UBE	100.00				x	x	x	x	x	x	x			
	4. Presentación de Informe de Resultados del Programa de registro y seguimiento a egresados	Jefe UBE	50.00												x	x

Objetivo del PAT 28	Realizar el seguimiento y la evaluación permanentes del plan de intermediación e inserción laboral mediante una base de datos actualizada a fin de asegurar la empleabilidad de los egresados.														
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
A28. Seguimiento y la evaluación permanente del plan de intermediación e inserción labor	1. Designación de responsable de elaboración del plan de intermediación e inserción laboral	Director Jefe UBE	NRP			x									
	2. Socialización del plan de intermediación e inserción laboral	Jefe UBE	NRP			x									
	3. Presentación de base de datos	Jefe UBE	NRP				x								
	4. Seguimiento y evaluación del plan de intermediación e inserción laboral y	Jefe UBE Coordinador de área	50.00				x	x	x	x	x	x	x	x	x

	actualización de base de datos																	
Objetivo del PAT 29	Ejecutar Convenios de Cooperación Interinstitucional mediante la firma de acuerdos para asegurar la inserción laboral.																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A29. Celebración de convenios de Cooperación Interinstitucional con el sector público y privado para la inserción laboral.	1. Designación de responsables de elaboración de directorio de Instituciones públicas y privadas	Director Jefe UBE	NRP			x												
	2. Elaborar y presentar propuestas de convenios interinstitucionales	Jefe UBE	NRP			x												
	3. Desarrollo y seguimiento de convenios interinstitucionales	Dirección Jefe UBE Coordinador de área	1000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Objetivo del PAT 30	Actualizar y ejecutar plan de relacionamiento con el sector productivo mediante convenios interinstitucionales para mantener y/o mejorar la actualización permanente de los planes de estudios y la realización de las EFSRT															
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	Cronograma 2025												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A30. Actualización del plan de relacionamiento con el sector productivo	1. Asignación de responsable	Dirección Jefe UBE	NRP			x										
	2. Identificación de actores del sector productivo	Jefe UBE Docentes	NRP			x										
	3. Identificación de actores del sector productivo para miembros del consejo asesor	Dirección Jefe UBE	NRP			x										
	4. Actualización del plan	Jefe UBE	50.00			x										

5.6 Resumen del Presupuesto Total

Tabla 36.

Resumen del presupuesto del PAT 2025.

Objetivo del PAT	Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto
OPAT 1. Renovar la página web institucional y plataforma virtual, mediante un servicio especializado para el acceso a los procesos académicos y administrativos de los usuarios del servicio.	A1. Actualización de página web institucional y plataforma (sistema de gestión educativa y administrativa superior), mediante un servicio especializado para el acceso a los procesos académicos y administrativos de los usuarios del servicio.	1. Contratación de un personal especializado en la actualización de página web institucional.	Director Administración	500.00
		2. Capacitación del personal docente y administrativo en el uso y manejo de la plataforma de gestión de información académica y administrativa	Administración y soporte técnico Especialista	1000.00
		3. Implementación de la plataforma de gestión de información académica y administrativa	Secretaría Académica Docentes Administración	NRP

		4. Actualización de contenidos e información en página web y la plataforma de gestión de información académica y administrativa	Soporte tecnológico Secretaría Académica Coordinador área	NRP
OPAT 2. Aprobar un plan de seguridad y vigilancia institucional, mediante la identificación de riesgo en la zona, para la custodia de los bienes patrimoniales.	A2. Elaboración, aprobación y ejecución de plan de seguridad y vigilancia institucional, en sede principal Las Lomas.	1. Formación de grupos de trabajo para el diagnóstico	Director Administración Unidad Académica	NRP
		2. Elaboración del plan	Comisión	10.00
		3. Consensuar el plan	Comisión y comunidad educativa	NRP
		4. Implementar plan	Área administrativa	14000.00
		1. Formación de grupos de trabajo para la elaboración	Dirección Administración Unidad Académica	NRP

<p>OPAT 3. Actualizar los documentos de gestión, con la resolución de aprobación de cada documento, para prestar un servicio educativo de calidad.</p>	<p>A3. Actualización los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPR, PCAD) y aprobación con resolución directoral</p>		UBE	
		2. Elaboración de los documentos de gestión	Comisión	15.00
		3. Consensuar documentos elaborados de aprobación.	Comisión y comunidad educativa	NRP
		4. Emisión de resolución	Dirección	15.00
		5. Difusión de los documentos de gestión.	Soporte tecnológico	NRP
<p>OPAT 4. Actualizar el Manual de procesos Académicos (MPA), con la resolución de aprobación para brindar un servicio eficiente.</p>	<p>A4. Actualización del Manual de procesos Académicos (MPA), con resolución de aprobación para brindar un servicio eficiente.</p>	1. Designación del responsable de elaborar propuesta de MPA	Secretaría Académica	NRP
		2. Presentación y consensuado del MPA	Secretaría Académica Estudiantes	10.00
		3. Aprobación y emisión de resolución del MPA.	Dirección	15.00
		4. Difusión del MPA	Soporte tecnológico	NRP

OPAT 5. Robustecer el clima laboral, mediante constantes eventos de capacitación para lograr la misión y visión institucional.	A5. Capacitación al personal docentes y administrativo para la mejora del clima laboral y empoderamiento de la misión y visión y valores institucionales	1. Diagnóstico de las necesidades capacitaciones relacionado con la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional	UBE	NRP
		2. Elaboración del plan de capacitación en la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional	UBE	15.00
		3. Ejecución del plan de capacitación en la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional	UBE	3500.00
		4. Evaluación del plan de capacitación en la mejora del clima laboral y empoderamiento institucional	UBE	NRP
	A6. Elaboración, aprobación y ejecución del plan del área de calidad a fin de mejorar la calidad del servicio educativo	1. Jefatura del área de calidad elabora y presenta plan de calidad	Coordinador de área	NRP
		2. Socialización de plan de calidad	Coordinador de área comunidad educativa	NRP

<p>OPAT 6. Actualizar y socializar el plan del área de calidad, con el aprovechamiento del nuevo gestor con el fin de mejorar la calidad formativa.</p>		3. Aprobación del plan de calidad y emisión de resolución	Dirección	NRP
		4. Difusión y ejecución del plan de calidad	JUA y soporte tecnológico	5000.00
	<p>A7. Adecuación del programa de estudios de gestión administrativa, y programa de estudios de Producción Agropecuaria, de acuerdo al CNOF y con opinión técnica favorable del MINEDU</p>	1. Elaboración del plan de estudios a cargo de programa de gestión administrativa	Coordinadores académicos	NRP
		2. Presentación del plan estudios de gestión administrativa	Dirección JUA	50.00
		3. Reunión de Socialización del plan de estudios de gestión administrativa	Coordinador académico docentes	NRP

<p>OPAT 7. Elaborar el programa de estudios de gestión administrativa, con la documentación requerida por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable y adecuar el programa de estudios de Producción Agropecuaria mediante la presentación de los requisitos exigidos por el MINEDU para obtener la opinión técnica favorable.</p>		<p>4. Emisión de oficio de Presentación del plan de estudios de gestión administrativa</p>	<p>Dirección</p>	<p>10.00</p>
		<p>1. Actualización del directorio de empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto</p>	<p>Unidad de Bienestar y empleabilidad</p>	<p>NRP</p>

<p>OPAT 8. Ampliar la cantidad de alianzas estratégicas con la celebración de convenios de colaboración con instituciones para el desarrollo de las EFSRT. y bolsas de empleo para nuestros egresados.</p>	<p>A8. Celebración de convenios de colaboración interinstitucional con el sector productivo para el desarrollo de EFSRT. y bolsas de empleo para nuestros egresados.</p>	<p>2. Visita a empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto</p>	<p>Unidad de Bienestar y empleabilidad docentes</p>	<p>1500.00</p>
		<p>3. Elaboración y presentación de propuestas de convenios con empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto</p>	<p>Unidad de Bienestar y empleabilidad</p>	<p>150.00</p>
		<p>4. Celebración de convenios con empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto</p>	<p>Dirección</p>	<p>150.00</p>
		<p>5. Ubicación de estudiantes y egresados en empresas, asociaciones y cooperativas del ámbito de influencia del instituto, para el desarrollo de las EFSRT</p>	<p>JUA Coordinador UBE</p>	<p>25.00</p>
		<p>1. Diagnóstico de Brechas institucionales por cada CBC</p>	<p>Dirección, Administración</p>	<p>NRP</p>

OPAT 9. Cumplir con las condiciones Básicas de Calidad (CBC), mediante la reducción de brechas para lograr el licenciamiento.	A9. Reducción de Brechas institucionales para el cumplimiento de las CBC con fines de licenciamiento.		Unidad Académica	
			UBE	
		2. Elaboración de un plan de reducción Brechas institucionales por cada CBC	Comisión	50.00
		3. Ejecución de un plan de reducción Brechas institucionales por cada CBC	Administración	15000.00
OPAT 10. Lograr la certificación mediante la acreditación de los programas de estudio para asegurar la educación de calidad.	A10. Gestión de la acreditación de los programas de estudio por parte de SINEACE para asegurar la educación de calidad.	1. Identificación de las condiciones de calidad	Coordinador de área	NRP
		2. Implementar procesos académicos y administrativos de calidad	Administración Coordinador de área	10000.00
		3. Solicitar la certificación de acreditación de la calidad educativa	Dirección	15.00
		1. Identificar y definir la calidad de los procesos vinculados a la oferta formativa	Coordinador de calidad	80.00

<p>OPAT 11. Brindar procesos de calidad vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante la implementación de los manuales correspondientes con la finalidad de garantizar la satisfacción total en los usuarios.</p>	<p>A11. Elaboración, Aprobación y ejecución de protocolos y manuales con la finalidad de garantizar la satisfacción de los servicios que ofrece la institución</p>	<p>2. Elaborar manuales de mejoramiento de la calidad de los procesos vinculados a la oferta formativa</p>	<p>Coordinador de calidad</p>	<p>100.00</p>
		<p>3. Aplicar manuales de mejoramiento de la calidad de los procesos vinculados a la oferta formativa</p>	<p>Administración Unidad Académica UBE</p>	<p>2500.00</p>
	<p>A12. Implementación de protocolos de evaluación a los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios</p>	<p>1. Elaboración de protocolos de evaluación permanente de los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios</p>	<p>Coordinador de área</p>	<p>50.00</p>
		<p>2. Implementación de los protocolos de evaluación permanente de los procesos</p>	<p>Coordinador de área</p>	<p>1500.00</p>

<p>OPAT 12. Evaluar permanentemente los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios mediante el establecimiento de protocolos por proceso institucional para asegurar la calidad educativa en el tiempo.</p>	<p>vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios</p>		
	<p>3. Evaluación permanentemente mediante protocolos los procesos vinculados a la oferta formativa de los programas de estudios</p>	<p>Coordinador de área</p>	<p>NRP</p>
	<p>1. Conformar una comisión de gestión</p>	<p>Dirección Administración unidad académica docentes</p>	<p>NRP</p>
	<p>2. Elaborar documentos</p>	<p>Personal administrativo y de apoyo</p>	<p>20.00</p>

<p>OPAT 13. Elaborar y gestionar los documentos que permitan a las autoridades regionales la generación del proyecto de inversión para la construcción de la infraestructura y equipamiento de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.</p>	<p>A13. Gestión ante las autoridades del MINEDU y gobierno regional la aprobación y ejecución de un proyecto de inversión para la construcción de la infraestructura y equipamiento institucional de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.</p>	3. Presentación de documentos	Personal administrativo y de apoyo	150.00
		4. Seguimiento a documentos presentados	Dirección	500.00
		1. Gestión permanente ante las autoridades competentes	Dirección	500.00
		2. Incidir en la aprobación de proyecto de inversión	Dirección comisión estudiantes	300.00

<p>OPAT 14. Contar con ambientes de aprendizajes, mediante la gestión a las autoridades pertinentes de nueva infraestructura para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento.</p>	<p>A14. Gestión a las autoridades pertinentes de construcción de la nueva infraestructura educativa para ejecutar la propuesta pedagógica innovadora, cooperativa y de emprendimiento.</p>	<p>3. Predisposición institucional para ejecución de los estudios de preinversión para la nueva infraestructura y equipamiento por parte del GORE</p>	<p>Dirección</p>	<p>NRP</p>
	<p>A15. Elaboración, aprobación y ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad</p>	<p>1. Designación de responsables de la elaboración del Plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico que garantice las CBC en el proceso de enseñanza-aprendizaje</p>	<p>Dirección</p>	<p>NRP</p>
		<p>2. Elaboración del Plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico que garantice las CBC en el proceso de enseñanza-aprendizaje</p>	<p>Administración</p>	<p>100.00</p>

<p>OPAT 15. Evaluar permanentemente el avance del plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico garantizando las condiciones básicas de calidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje.</p>		<p>3. Implementación del Plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y soporte tecnológico que garantice las CBC en el proceso de enseñanza-aprendizaje</p>	<p>Administración</p>	<p>10000.00</p>
	<p>A16. Formulación y ejecución de un plan de previsión económica para la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>	<p>4. Designación de responsables de Formular y ejecutar la previsión económica anual mediante un plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>	<p>Dirección</p>	<p>NRP</p>
		<p>5. Elaboración del Plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes,</p>	<p>Administración Coordinador de área</p>	<p>500.00</p>

<p>OPAT 16. Formular y ejecutar la previsión económica anual mediante un plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>	<p>equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>		
	<p>6. Socialización del para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>	<p>Administración Coordinador de área</p>	<p>150.00</p>
	<p>7. Implementación del plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>	<p>Administración</p>	<p>5000.00</p>
	<p>8. Seguimiento y evaluación del plan para lograr la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, conectividad y recursos bibliográficos.</p>	<p>Coordinador de área</p>	<p>500.00</p>
	<p>1. Designación de responsables de la elaboración del Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos</p>	<p>Dirección</p>	<p>NRP</p>

OPAT 17. Fortalecer las capacidades del personal docente, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos de enseñanza -aprendizaje significativos.	A17. Elaboración, aprobación y ejecución del plan de capacitación y actualización docentes para lograr procesos de enseñanza -aprendizaje significativos.	2. Elaboración del Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos	Jefe de unidad académica	150.00
		3. Ejecutar el Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos	Jefe de unidad académica	2000.00
		4. Evaluar resultados del Plan de capacitación y actualización docente para lograr procesos de enseñanza-aprendizaje significativos.	Jefe de unidad académica Coordinador de calidad	100.00
		1. Designación de responsables	Director	NRP
		2. Elaboración del plan de monitoreo docentes	JUA y coordinador	20.00
		3. Ejecución de plan de monitoreo docente	JUA y coordinador	500.00

<p>OPAT 18. Evaluar permanentemente el proceso de capacitación docente mediante un Plan para asegurar los procesos académicos de calidad.</p>	<p>A18. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de monitoreo para evaluar el desempeño docente.</p>	<p>4. Retroalimentación al personal docentes</p>	<p>JUA y coordinador</p>	<p>500.00</p>
<p>OPAT 19. Fortalecer las capacidades del personal administrativo, mediante la ejecución del Plan de capacitación y actualización para lograr procesos administrativos de calidad.</p>	<p>A19. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de capacitación al personal administrativo</p>	<p>1. Designación de responsables de elaboración de Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad</p>	<p>Dirección</p>	<p>NRP</p>
		<p>2. Elaboración del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad</p>	<p>Coordinador de área</p>	<p>50.00</p>
		<p>3. Socialización del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad</p>	<p>Coordinador de área Personal administrativo</p>	<p>NRP</p>

		4. Ejecución del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad	Coordinador de área Personal administrativo	1000.00
		5. Evaluación de resultados del Plan de fortalecimiento de capacidades del personal administrativo para lograr procesos de calidad	Coordinador de área	NRP
OPAT 20. Realizar una evaluación continua de los miembros de la institución, mediante la ejecución de un plan para mejorar su desempeño laboral.	A20. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de monitoreo para evaluar el desempeño del personal administrativo	1. Designación de responsables	Dirección	NRP
		2. Elaboración del plan de monitoreo	Coordinador de área	20.00
		3. Ejecución de plan de monitoreo	Coordinador de área de área	NRP
		1. Elaboración de propuesta de documentos de reconocimiento para estimular la labor eficaz del personal de la Institución para el clima laboral	Coordinador JUA	20.00

<p>OPAT 21. Fortalecer el desempeño laboral mediante la emisión de documentos de reconocimiento para estimular la labor eficaz del personal de la Institución, logrando un buen clima laboral.</p>	<p>A21. Emisión de documentos de reconocimiento al buen desempeño, para estimular la labor del personal de la Institución.</p>	<p>2. Emisión y entrega de resoluciones de reconocimientos</p>	<p>Dirección</p>	<p>20.00</p>
<p>OPAT 22. Implementar programa de formación continua a través de la jefatura correspondiente para incrementar los ingresos del IES</p>	<p>A22. Elaboración, aprobación y ejecución de un programa de formación continua para incrementar los ingresos del IES</p>	<p>6. Presentación de propuesta de Programa de Formación Continua</p>	<p>JUBE</p>	<p>20.00</p>
		<p>7. Socialización del Programa de Formación Continua</p>	<p>JUBE</p>	<p>NRP</p>
		<p>8. Desarrollo del Programa de Formación Continua</p>	<p>JUBEua</p>	<p>5000.00</p>
		<p>9. Evaluación del resultado del programa de Formación Continua</p>	<p>JUBE Coordinador de área</p>	<p>100.00</p>

OPAT 23. Fortalecer la ejecución de proyectos, implementando un plan de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES	A23. Elaboración, aprobación y ejecución de un plan de actividades productivas y empresariales que contribuyan a garantizar la sostenibilidad económica del IES (DS N° 028-2007)	1. Designación de responsables de la elaboración y ejecución de Plan de actividades productivas y empresariales que garanticen la sostenibilidad del IES	Dirección	NRP
		2. Elaboración y Socialización del Plan de actividades productivas y empresariales	Coordinador de área	NRP
		3. Implementación del Plan de actividades productivas y empresariales	Coordinador de área	5000.00
	A24. Elaboración e implementación del reglamento de actividades productivas y empresariales para garantizar la sostenibilidad económica del IES	1. Socializar el D.S. N°028-2007	Dirección	NRP
		2. Conformación del comité de actividades productivas y empresariales	Dirección Jefe de producción Representante docente Representante de administración	NRP

<p>OPAT 24. Evaluar permanentemente la ejecución de proyectos mediante la implementación del reglamento de actividades productivas para garantizar la sostenibilidad económica del IES.</p>		<p>3. Seguimiento y evaluación de la ejecución de proyectos aplicando el D.S. N°028-2007</p>	<p>Comité de actividades productivas</p>	<p>NRP</p>
<p>OPAT 25. Solicitar al sector público y privado mediante documentos recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES.</p>	<p>A25. Gestión al sector público y privado recursos económicos para garantizar la sostenibilidad del IES.</p>	<p>1. Designación de responsables de elaboración de Directorio de Instituciones públicas y privadas</p>	<p>Dirección UBE</p>	<p>NRP</p>
		<p>2. Presentación de solicitudes</p>	<p>Dirección Personal administrativo y de apoyo</p>	<p>500.00</p>

<p>OPAT 26. Proponer al sector público y privado proyectos productivos que permitan obtener recursos económicos que garanticen sostenibilidad económica del IES.</p>	<p>A26. Elaboración, presentación, aprobación y ejecución de proyectos productivos.</p>	<p>1. Designación de responsables de elaboración de Directorio de Instituciones públicas y privadas receptoras de proyectos productivos</p>	<p>Dirección Jefe unidad académica</p>	<p>NRP</p>
		<p>2. Elaboración de Proyectos productivos según la institución a ser presentados</p>	<p>Coordinador de área Docentes</p>	<p>1000.00</p>
		<p>3. Presentación de propuestas de proyectos productivos ante las instituciones públicas y privadas</p>	<p>Coordinador de área y JUA</p>	<p>500.00</p>
		<p>4. Ejecución y seguimiento a Proyectos productivos</p>	<p>Coordinador de área y JUA</p>	<p>10000.00</p>
		<p>5. Presentación de resultados</p>	<p>Coordinador de área y JUA</p>	<p>100.00</p>
		<p>1. Designación de responsables de elaborar y ejecutar Programa de registro y seguimiento a egresados</p>	<p>Director Jefe UBE</p>	<p>NRP</p>

<p>OPAT 27. Elaborar y ejecutar programa de seguimiento a egresados a través de un registro permanente que permita contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.</p>	<p>A27. Elaboración, aprobación y ejecución del plan de seguimiento a egresados a través de un registro permanente que permita contar con información actualizada sobre su inserción y trayectoria laboral.</p>	2. Socialización del Programa de registro y seguimiento a egresados	Jefe UBE	50.00
		3. Implementación del Programa de registro y seguimiento a egresados	Jefe UBE	100.00
		4. Presentación de Informe de Resultados del Programa de registro y seguimiento a egresados	Jefe UBE	50.00
	<p>A28. Seguimiento y evaluación permanentes del plan de intermediación e inserción laboral.</p>	1. Designación de responsable de elaboración del plan de intermediación e inserción laboral	Director Jefe UBE	NRP
		2. Socialización del plan de intermediación e inserción laboral	Jefe UBE	NRP
		3. Presentación de base de datos	Jefe UBE	NRP

<p>OPAT 28. Realizar el seguimiento y la evaluación permanentes del plan de intermediación e inserción laboral mediante una base de datos actualizada a fin de asegurar la empleabilidad de los egresados.</p>		<p>4. Seguimiento y evaluación del plan de intermediación e inserción laboral y actualización de base de datos</p>	<p>Jefe UBE Coordinador de área</p>	<p>50.00</p>
<p>OPAT 29. Ejecutar Convenios de Cooperación Interinstitucional mediante la firma de acuerdos para asegurar la inserción laboral.</p>	<p>A29. Celebración de convenios de Cooperación Interinstitucional con el sector público y privado para la inserción laboral.</p>	<p>1. Designación de responsables de elaboración de directorio de Instituciones públicas y privadas</p>	<p>Director Jefe UBE</p>	<p>NRP</p>
		<p>2. Elaborar y presentar propuestas de convenios interinstitucionales</p>	<p>Jefe UBE</p>	<p>NRP</p>
		<p>3. Desarrollo y seguimiento de convenios interinstitucionales</p>	<p>Dirección Jefe UBE</p>	<p>1000.00</p>

			Coordinador de área	
OPAT 30. Actualizar y ejecutar plan de relacionamiento con el sector productivo mediante convenios interinstitucionales para mantener y/o mejorar la actualización permanente de los planes de estudios y la realización de las EFSRT.	A30. Actualización del plan de relacionamiento con el sector productivo.	1. Asignación de responsable	Dirección Jefe UBE	NRP
		2. Identificación de actores del sector productivo	Jefe UBE Docentes	NRP
		3. Identificación de actores del sector productivo para miembros del consejo asesor	Dirección Jefe UBE	NRP
		4. Actualización del plan	Jefe UBE	50.00
Presupuesto total PAT 2025				S / 100, 880.00

VI. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

6.1 Estrategia de seguimiento y evaluación:

El primer paso consiste en definir cómo se hará el seguimiento de las actividades del PAT. El instituto puede optar por estrategias de monitoreo como reuniones periódicas de evaluación, visitas de campo a las áreas donde se ejecutan las actividades, o la revisión documental de avances.

6.2 Medios de verificación:

Los medios de verificación son fundamentales para comprobar el cumplimiento de las actividades. Estos medios pueden ser informes narrativos, actas de reuniones, fotografías, registros de asistencia, encuestas de satisfacción, etc.

6.3 Responsables de las actividades:

Se asignará a un responsable para cada actividad, garantizando que haya alguien encargado de su ejecución y del seguimiento de los medios de verificación. Esto se realizará conforme a la normativa vigente y los perfiles de cargo.

6.4 Recoger las evidencias

La recolección de evidencias será constante y siguiendo un cronograma. Las evidencias se evaluarán para asegurarse de que sean válidas, confiables y relevantes para la actividad.

6.5 Correlación de las evidencias con las metas, indicadores y cronograma

Es fundamental comparar las evidencias recogidas con las metas e indicadores definidos en el PAT para evaluar permanentemente si se están logrando los resultados esperados.

6.6 Registrar el nivel de avance

El nivel de avance está registrado de manera organizada, en los diagramas se visualizan las etapas y actividades completadas y pendientes. Los resultados serán compartidos periódicamente con el equipo gestor para tomar decisiones y mejorar procesos.

6.7 Implementación práctica general del seguimiento del PAT en el instituto

- **Reuniones de Seguimiento Mensual:** El equipo gestor se reúne mensualmente para revisar el avance de cada actividad del PAT, basándose en los medios de verificación proporcionados.

- **Informe de Evaluación Intermedia:** Se generará un informe semestral de evaluación (al cierre del periodo académico) que resume el avance, los logros alcanzados, las dificultades encontradas y las recomendaciones.

- **Socialización de Resultados:** Los resultados del seguimiento del PAT se socializarán con toda la comunidad educativa, lo que fomenta el compromiso y la participación de todos los actores involucrados.

Con estos pasos, el instituto puede monitorear de manera efectiva la ejecución del PAT, asegurando que cada actividad se desarrolle conforme a lo planificado y logrando los objetivos estratégicos previstos.



[Handwritten signature]
CPC. José H. Ipanaque Zapata
DIRECTOR GENERAL