

**INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“CARLOS SALAZAR ROMERO”
Instituto de Excelencia**



DIRECCIÓN GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Nuevo Chimbote, febrero, 2025

I. Datos generales

1.1 INSTITUCION: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICO “CARLOS SALAZAR ROMERO”

1.2 DIRECCION: Av. Pacífico S/N, Nuevo Chimbote, Del Santa, Ancash
Teléfono: 043-311581
E-mail corporativo: iestpcsr.dg@gmail.com
Página web: www.istpcsr.edu.pe

1.3 AREA: DIRECCIÓN GENERAL

1.4 ENCARGADO: BENIGNO ENRIQUE MIÑANO CALDERÓN

1.5 INTEGRANTES DEL CONSEJO ASESOR:

Lic. Pedro Narciso Martínez Chávez	Jefe de Unidad Académica
Mg. Ernesto Reyniero Calderón Yarleque	Secretario Académico
Mg. William Antonio Gonzáles Vera	Jefe Área de Administración
Dr. Gonzalo Oliverio Ramos Méndez	C.P.E. Contabilidad
Lic. José Wilson Ruiz Sánchez	C.P.E. Electricidad Industrial
Lic. Edwin Gustavo Alegre Díaz	C.P.E. Electrónica Industrial
M.C. Wilson Risco Sánchez	C.P.E. Enfermería Técnica
Lic. William Enrique Coico Casales	C.P.E. Mecánica de Producción Industrial
Mg. Maritza Cachay Montoya	Jefe del Área de Calidad
Mg. Esther Camones Maldonado	Jefe de la Unidad de Investigación
Dr. Lorenzo Flores Mederos	Jefe de la Unidad de Bienestar Estudiantil
Mg. José Roger Gamonal Llatas	Jefe de la Unidad de Formación Continua

1.6. BASE NORMATIVA:

- Ley General de Educación N° 28044
- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes N° 30512 y su Modificatoria Ley N° 31653.
- LEY No 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- RM N° 409-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- R.V.M. N° 103-2022-MINEDU, Actualiza Condiciones básicas de calidad para el licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica
- R.V.M. N° 049-2022-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica
- R.V.M. N° 178-2018-MINEDU, Aprueba Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva.
- R.V.M. 064-2019- MINEDU, Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica.
- D.L. N° 1025 – 2008 Aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público
- D.L. N°009-2010-PCM reglamento del D.L. N° 1025.
- D.S. N°010-2017-MINEDU, reglamento de la ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera pública de sus docentes y modificado por los Decretos Supremos N° 011-2019-MINEDU y 016-2021-MINEDU.

Nota 01. - Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

II. Identidad Institucional (PEI 2024-2029)

2.1 Visión Institucional

Al 2029, ser una institución de educación superior de excelencia, líder en la formación, tecnológica, emprendedora, inclusiva y con responsabilidad social que contribuye al desarrollo local, regional y nacional.

2.2 Misión Institucional

Somos un instituto de educación superior tecnológico público, que ofrece una educación de calidad, formando profesionales en el campo de la tecnología; competitivos, emprendedores e innovadores que responden a las demandas del sector productivo y de servicios, contribuyendo al desarrollo de la región y del país en un mundo globalizado.

2.3 Valores

La Institución orienta sus esfuerzos hacia una educación basada en valores, que tiene en cuenta a la ética, como un conjunto de principios que guían nuestro comportamiento.

- **Responsabilidad:**

Implica madurez en la toma de decisiones y el fiel cumplimiento de los compromisos adquiridos. La comunidad institucional asume deberes y derechos estipulados en el manual de perfil de puestos; contribuyendo de este modo al logro de la visión y misión.

- **Justicia:**

Representa el orden y la armonía social, dando a cada individuo lo que le corresponde de acuerdo a las normas institucionales, con transparencia y equidad.

- **Respeto:**

Implica una actitud personal y colectiva hacia la consideración por el otro (forma de ser, pensar y actuar) y el acatamiento de las regulaciones institucionales.

- **Solidaridad:**

Sentimiento de unidad basado en metas e intereses comunes como seres humanos que se traduce en ayuda al prójimo, compasión y acompañamiento.

- **Honestidad:**

Es actuar con sinceridad, transparencia e integridad en todas las acciones y palabras, con fidelidad a los valores institucionales.

- Tolerancia:

Se entiende como el respeto y apertura a la diversidad cultural, de ideas y opiniones, con actitud amable y empática.

III. II. OBJETIVOS DEL PAT 2025

3.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

Dimensión	Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos
Institucional	Mejorar la gestión institucional con solidez organizativa y en coherencia con la propuesta pedagógica.	OE1: Actualizar instrumentos de gestión institucional que respondan a las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento, garantizando un trabajo coordinada y eficiente.
		OE2: Implementar Sistemas de Información para la gestión eficiente de procesos de régimen académico (matrícula, admisión, convalidación, traslados, grados, títulos y certificación).
		OE3: Garantizar la transparencia institucional a través de la difusión de información de gestión y la rendición de cuentas ante la comunidad educativa.
		OE4: Implementar y mantener medidas de seguridad física y control de accesos que protejan la infraestructura, equipamiento y a la comunidad educativa que respondan a las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento.

<p>Investigación e Innovación</p>	<p>Promover la investigación y la innovación tecnológica en la comunidad educativa, fomentando proyectos articulados con los objetivos estratégicos institucionales, para contribuir con el desarrollo sostenible de la región y la mejora continua de la calidad educativa.</p>	<p>OE5: Vincular de manera efectiva las líneas de investigación y/o innovación tecnológica con las capacidades de los programas de estudios y los ejes temáticos institucionales de cuidado del medio ambiente y responsabilidad social, con el fin de fortalecer la pertinencia formativa, el compromiso con el entorno y la generación de soluciones sostenibles desde la academia.</p>
		<p>OE6: Fomentar la generación de investigaciones e innovaciones tecnológicas con impacto académico y productivo, mediante la implementación de mecanismos de estímulo y reconocimiento a estudiantes y docentes que publiquen y expongan sus trabajos en eventos científicos internos y externos.</p>
<p>Académico</p>	<p>Fortalecer la gestión académica y los programas de estudios, alineándolos a la normativa vigente del ministerio de educación y su pertinencia con el sector productivo y de servicios.</p>	<p>OE7: Implementar acciones orientadas a la mejora continua del diseño curricular institucional mediante la revisión y actualización de los sílabos y el fortalecimiento de metodologías activas de enseñanza-aprendizaje.</p>
		<p>OE8: Fortalecer el proceso A-E mediante la implementación de una evaluación basada en rúbricas, la aplicación de retroalimentación efectiva, el desarrollo de un programa de acompañamiento pedagógico, el monitoreo continuo del progreso académico de los estudiantes y la oferta de cursos extracurriculares que complementen su formación integral.</p>
		<p>OE9: Recoger y analizar, mediante encuestas y grupos focales, la percepción de los estudiantes de los ocho programas de estudios del instituto sobre aspectos clave de los</p>

		<p>procesos académicos, como la calidad de la enseñanza, las metodologías utilizadas, los recursos educativos y el apoyo académico, con el fin de identificar oportunidades de mejora.</p>
		<p>OE10: Garantizar la planificación, ejecución, evaluación y documentación de las EFSRT, asegurando su alineación con las competencias del perfil profesional del programa de estudios.</p>
		<p>OE11: Gestionar convenios con instituciones pares y participar en redes académicas con el fin de promover el desarrollo de proyectos conjuntos, el intercambio de docentes y estudiantes, y el acceso compartido a recursos educativos, investigaciones y oportunidades de capacitación.</p>
<p>Infraestructura, Equipamiento y Recursos</p>	<p>Mejorar la infraestructura institucional, equipamiento y recursos para el aprendizaje, de acuerdo con la propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.</p>	<p>OE12: Garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo del servicio educativo mediante la evaluación del estado actual de los equipos, recursos educativos y mobiliario, la implementación de un programa de mantenimiento preventivo, el monitoreo y mantenimiento continuo de los servicios higiénicos, y la documentación sistemática de los programas de mantenimiento ejecutados.</p> <p>OE13: Atender las necesidades actuales de equipamiento y recursos educativos mediante la identificación de brechas, la implementación de un plan de mejora para su actualización y/o renovación, y la racionalización de los ambientes de aprendizaje, promoviendo la generación de laboratorios institucionales accesibles</p>

		que aseguren condiciones adecuadas para la prestación del servicio educativo.
		OE14: Mejorar la habitabilidad y funcionalidad de los ambientes de aprendizaje mediante la convocatoria al personal responsable de patrimonio de la DREA para gestionar la baja de equipos y mobiliario obsoletos y/o en mal estado, liberando espacios y optimizando el uso de los recursos disponibles.
		OE15: Fortalecer los servicios de apoyo al aprendizaje y a la gestión institucional mediante la ampliación de la infraestructura de internet para asegurar conectividad en todos los ambientes educativos, la implementación de una biblioteca virtual con bibliografía actualizada para todos los programas de estudio, y la rotación estratégica del personal de biblioteca para potenciar las funciones del área de abastecimientos.
Personal Idóneo	Garantizar la disponibilidad de personal directivo, docente y administrativos idóneos y suficientes para el desarrollo del servicio académico.	OE 16: Fortalecer la gestión del talento humano en la institución mediante la aplicación de un programa de estímulos y reconocimientos, la realización de diagnósticos periódicos para identificar áreas de mejora, el diseño y ejecución de un plan de capacitación anual, la implementación de un sistema de evaluación del desempeño, la programación de reuniones periódicas de monitoreo, la ejecución de acciones de mejora continua, la promoción de espacios participativos para la toma de decisiones y el desarrollo de actividades que contribuyan a un clima

		laboral positivo y al sentido de pertenencia institucional.
Sostenibilidad y Crecimiento Económico	Desarrollar una gestión administrativa eficiente de los recursos económicos y financieros que garanticen el crecimiento y desarrollo sostenible de la institución.	OE 17: Desarrollar capacidades técnicas y de gestión en el personal responsable para la implementación y monitoreo de un plan de adquisición, uso y distribución eficiente de recursos educativos, mediante el uso de indicadores de desempeño que permitan evaluar su eficacia y optimizar la toma de decisiones.
		OE 18: Optimizar el uso del presupuesto institucional mediante la aplicación del ciclo de mejora continua en su planificación, ejecución y evaluación, complementado con un sistema de evaluación periódica de proveedores que permita identificar oportunidades de ahorro y reducir gastos sin comprometer la calidad de los servicios.
		OE19: Promover la generación de ingresos institucionales sostenibles a través del desarrollo de actividades productivas y la implementación de emprendimientos vinculados a las áreas de especialización del instituto, fomentando la innovación, la participación activa de la comunidad educativa y el aprovechamiento de los recursos disponibles.
Bienestar Estudiantil, Seguimiento de Egresados, Inserción e Intermediación Laboral	Fortalecer los servicios educacionales complementarios básicos que permitan el desarrollo integral de los estudiantes, así como establecer mecanismos de intermediación laboral que evidencien el seguimiento a los egresados y su inserción laboral.	OE20: Garantizar la adecuada atención integral de los estudiantes mediante la implementación de un servicio médico (tópico) que opere durante los turnos de clase con profesionales de la salud, y el funcionamiento de servicios psicopedagógicos y de bienestar estudiantil en ambientes exclusivos y apropiados y que cumpla con las

		condiciones de habitabilidad, accesibilidad y seguridad.
		OE21: Consolidar los mecanismos de seguimiento de egresados, mejorar los procesos de intermediación e inserción laboral, fortalecer las competencias de los egresados mediante formación continua, y conformar comités consultivos academia-empresa que contribuyan a la actualización y pertinencia de los programas de estudio, asegurando una adecuada preparación profesional y su inserción exitosa en el mercado laboral.

2.2. OBJETIVOS DEL PAT VINCULADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Objetivos del PAT 2025
Mejorar la gestión institucional con solidez organizativa y en coherencia con la propuesta pedagógica.	OE1: Actualizar instrumentos de gestión institucional que respondan a las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento, garantizando un trabajo coordinada y eficiente.	Elaborar instrumentos de gestión integrados y eficientes que aseguren el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, optimizando la estructura organizativa, promoviendo la transparencia, mejora de la comunicación interna y externa y la seguridad de los usuarios y del patrimonio institucional.
	OE2: Implementar Sistemas de Información para la gestión eficiente de procesos de régimen académico (matrícula, admisión, convalidación, traslados, grados, títulos y certificación).	
	OE3: Garantizar la transparencia institucional a través de la difusión de información de gestión y la rendición de cuentas ante la comunidad educativa.	
	OE4: Implementar y mantener medidas de seguridad física y control de accesos que protejan la infraestructura, equipamiento y a la comunidad educativa que respondan a las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento.	
Promover la investigación y la innovación tecnológica en la comunidad educativa, fomentando proyectos articulados con los objetivos estratégicos institucionales, para contribuir con el desarrollo sostenible de la región y la mejora continua de la calidad educativa.	OE5: Vincular de manera efectiva las líneas de investigación y/o innovación tecnológica con las capacidades de los programas de estudios y los ejes temáticos institucionales de cuidado del medio ambiente y responsabilidad social, con el fin de fortalecer la pertinencia formativa, el compromiso con el entorno y la	Promover la investigación y la innovación tecnológica en la comunidad educativa, fomentando proyectos vinculados a líneas de investigación articulados con los objetivos estratégicos institucionales, los programas de estudio, el medio ambiente, la responsabilidad social y las

	<p>generación de soluciones sostenibles desde la academia.</p>	<p>demandas del contexto productivo regional, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible y a la mejora continua de la calidad educativa.</p>
<p>Fortalecer la gestión académica y los programas de estudios, alineándolos a la normativa vigente del ministerio de educación y su pertinencia con el sector productivo y de servicios.</p>	<p>OE6: Fomentar la generación de investigaciones e innovaciones tecnológicas con impacto académico y productivo, mediante la implementación de mecanismos de estímulo y reconocimiento a estudiantes y docentes que publiquen y expongan sus trabajos en eventos científicos internos y externos.</p> <p>OE7: Implementar acciones orientadas a la mejora continua del diseño curricular institucional mediante la revisión y actualización de los sílabos y el fortalecimiento de metodologías activas de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>OE8: Fortalecer el proceso A-E mediante la implementación de una evaluación basada en rúbricas, la aplicación de retroalimentación efectiva, el desarrollo de un programa de acompañamiento pedagógico, el monitoreo continuo del progreso académico de los estudiantes y la oferta de cursos extracurriculares que complementen su formación integral.</p> <p>OE9: Recoger y analizar, mediante encuestas y grupos focales, la percepción de los estudiantes de los ocho programas de estudios del instituto sobre aspectos clave de los procesos académicos, como la calidad de la enseñanza, las metodologías utilizadas, los recursos educativos</p>	<p>Garantizar que los procesos pedagógicos institucionales estén orientados a la mejora continua y actualización de los programas de estudios, en función de las necesidades del entorno local, regional, nacional, asegurando su coherencia con lo dispuesto en la Ley N° 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) y demás disposiciones emitidas por el MINEDU.</p>

	<p>y el apoyo académico, con el fin de identificar oportunidades de mejora.</p>	
	<p>OE10: Garantizar la planificación, ejecución, evaluación y documentación de las EFSRT, asegurando su alineación con las competencias del perfil profesional del programa de estudios.</p>	
	<p>OE11: Gestionar convenios con instituciones pares y participar en redes académicas con el fin de promover el desarrollo de proyectos conjuntos, el intercambio de docentes y estudiantes, y el acceso compartido a recursos educativos, investigaciones y oportunidades de capacitación.</p>	
<p>Mejorar la infraestructura institucional, equipamiento y recursos para el aprendizaje, de acuerdo con la propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.</p>	<p>OE12: Garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo del servicio educativo mediante la evaluación del estado actual de los equipos, recursos educativos y mobiliario, la implementación de un programa de mantenimiento preventivo, el monitoreo y mantenimiento continuo de los servicios higiénicos, y la documentación sistemática de los programas de mantenimiento ejecutados.</p>	<p>Garantizar que la infraestructura física, los ambientes, el equipamiento y los recursos para el aprendizaje, incluyendo los recursos bibliográficos, los servicios de internet y telefonía fija, cumplan con las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, contribuyendo al logro de los aprendizajes y al bienestar de la comunidad educativa.</p>
	<p>OE13: Atender las necesidades actuales de equipamiento y recursos educativos mediante la identificación de brechas, la implementación de un plan de mejora para su actualización y/o renovación, y la racionalización de los ambientes de aprendizaje, promoviendo la generación de</p>	

	laboratorios institucionales accesibles que aseguren condiciones adecuadas para la prestación del servicio educativo.	
	OE14: Mejorar la habitabilidad y funcionalidad de los ambientes de aprendizaje mediante la convocatoria al personal responsable de patrimonio de la DREA para gestionar la baja de equipos y mobiliario obsoletos y/o en mal estado, liberando espacios y optimizando el uso de los recursos disponibles.	
	OE15: Fortalecer los servicios de apoyo al aprendizaje y a la gestión institucional mediante la ampliación de la infraestructura de internet para asegurar conectividad en todos los ambientes educativos, la implementación de una biblioteca virtual con bibliografía actualizada para todos los programas de estudio, y la rotación estratégica del personal de biblioteca para potenciar las funciones del área de abastecimientos.	
Garantizar la disponibilidad de personal directivo, docente y administrativos idóneos y suficientes para el desarrollo del servicio académico.	OE 16: Fortalecer la gestión del talento humano en la institución mediante la aplicación de un programa de estímulos y reconocimientos, la realización de diagnósticos periódicos para identificar áreas de mejora, el diseño y ejecución de un plan de capacitación anual, la implementación de un sistema de evaluación del desempeño, la programación de reuniones periódicas de monitoreo, la	Fortalecer la gestión del talento humano en la institución mediante la aplicación de un programa de estímulos y reconocimientos, la realización de diagnósticos periódicos para identificar áreas de mejora, el diseño y ejecución de un plan de capacitación anual, la implementación de un sistema de evaluación del desempeño, la programación de reuniones periódicas de monitoreo, la

	<p>ejecución de acciones de mejora continua, la promoción de espacios participativos para la toma de decisiones y el desarrollo de actividades que contribuyan a un clima laboral positivo y al sentido de pertenencia institucional.</p>	<p>ejecución de acciones de mejora continua, la promoción de espacios participativos para la toma de decisiones y el desarrollo de actividades que contribuyan a un clima laboral positivo y al sentido de pertenencia institucional.</p>
<p>Desarrollar una gestión administrativa eficiente de los recursos económicos y financieros que garanticen el crecimiento y desarrollo sostenible de la institución.</p>	<p>OE 17: Desarrollar capacidades técnicas y de gestión en el personal responsable para la implementación y monitoreo de un plan de adquisición, uso y distribución eficiente de recursos educativos, mediante el uso de indicadores de desempeño que permitan evaluar su eficacia y optimizar la toma de decisiones.</p>	<p>Fortalecer la sostenibilidad económica y la eficiencia operativa de la institución mediante la implementación de un plan de adquisición de recursos educativos alineado a las necesidades formativas, una gestión presupuestal realista y priorizada, y el impulso de actividades productivas y emprendimientos que contribuyan al financiamiento y desarrollo continuo de los procesos educativos.</p>
	<p>OE 18: Optimizar el uso del presupuesto institucional mediante la aplicación del ciclo de mejora continua en su planificación, ejecución y evaluación, complementado con un sistema de evaluación periódica de proveedores que permita identificar oportunidades de ahorro y reducir gastos sin comprometer la calidad de los servicios.</p>	
	<p>OE19: Promover la generación de ingresos institucionales sostenibles a través del desarrollo de actividades productivas y la implementación de emprendimientos vinculados a las áreas de especialización del instituto, fomentando la innovación, la participación activa de la comunidad educativa y el aprovechamiento de los recursos disponibles.</p>	

Fortalecer los servicios educativos complementarios básicos que permitan el desarrollo integral de los estudiantes, así como establecer mecanismos de intermediación laboral que evidencien el seguimiento a los egresados y su inserción laboral.	OE20: Garantizar la adecuada atención integral de los estudiantes mediante la implementación de un servicio médico (tópico) que opere durante los turnos de clase con profesionales de la salud, y el funcionamiento de servicios psicopedagógicos y de bienestar estudiantil en ambientes exclusivos y apropiados y que cumpla con las condiciones de habitabilidad, accesibilidad y seguridad.	Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes y egresados mediante la adecuación de los servicios complementarios básicos conforme a la normatividad vigente, la mejora de los mecanismos de seguimiento e intermediación laboral, y la implementación de un plan de formación continua alineado a las demandas del mercado.
	OE21: Consolidar los mecanismos de seguimiento de egresados, mejorar los procesos de intermediación e inserción laboral, fortalecer las competencias de los egresados mediante formación continua, y conformar comités consultivos academia-empresa que contribuyan a la actualización y pertinencia de los programas de estudio, asegurando una adecuada preparación profesional y su inserción exitosa en el mercado laboral.	

IV. INDICADORES Y METAS DE LOS OBJETIVOS DEL PAT 2025

Objetivos del PAT 2025	METAS	INDICADORES
Elaborar instrumentos de gestión integrados y eficientes que aseguren el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, optimizando la estructura organizativa, promoviendo la transparencia, mejora de la comunicación interna y externa y la seguridad de los usuarios y del patrimonio institucional.	Al 31 de diciembre de 2025, contar con el 100 % de los instrumentos de gestión institucional actualizados, integrados y alineados a las Condiciones Básicas de Calidad (CBC).	Porcentaje de instrumentos de gestión actualizados y alineados a las CBC del licenciamiento institucional. Fórmula: (N° de instrumentos actualizados y alineados a las CBC / Total de instrumentos requeridos) × 100
Promover la investigación y la innovación tecnológica en la comunidad educativa, fomentando proyectos vinculados a líneas de investigación articulados con los objetivos estratégicos institucionales, los programas de estudio, el medio ambiente, la responsabilidad social y las demandas del contexto productivo regional, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible y a la mejora continua de la calidad educativa.	Al 31 de diciembre de 2025, al menos el 80 % de los programas de estudio contará con proyectos de investigación o innovación tecnológica en ejecución, articulados con las líneas de investigación institucionales.	Porcentaje de programas de estudio con proyectos de investigación o innovación tecnológica articulados y en ejecución. Fórmula: (N° de programas con proyectos en ejecución / Total de programas de estudio) × 100
Garantizar que los procesos pedagógicos institucionales estén orientados a la mejora continua y actualización de los programas de estudios, en función de las necesidades del entorno local, regional, nacional, asegurando su coherencia con lo dispuesto en la Ley N° 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) y demás disposiciones emitidas por el MINEDU.	Al 31 de diciembre de 2025, el 100 % de los programas de estudio habrán sido revisados y actualizados conforme a las disposiciones de la Ley N.º 30512, su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) y las demandas del entorno socio-productivo.	Porcentaje de programas de estudio revisados y actualizados conforme a la normativa vigente y al contexto. Fórmula: (N.º de programas de estudio actualizados / Total de programas de estudio) × 100
Garantizar que la infraestructura física, los ambientes, el equipamiento y los recursos para el aprendizaje, incluyendo los recursos bibliográficos, los servicios de internet y telefonía	Al 31 de diciembre de 2025, el 100% de los ambientes de aprendizaje contarán con infraestructura, equipamiento y recursos adecuados que cumplan con los estándares de habitabilidad,	Porcentaje de ambientes educativos que cumplen con los estándares de habitabilidad, seguridad y accesibilidad. Fórmula:

<p>fija, cumplan con las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, contribuyendo al logro de los aprendizajes y al bienestar de la comunidad educativa.</p>	<p>seguridad y accesibilidad establecidos por la normativa vigente.</p>	<p>[Número de ambientes que cumplen los estándares/ Total de ambientes evaluados] x 100</p>
<p>Fortalecer la gestión del talento humano en la institución mediante la aplicación de un programa de estímulos y reconocimientos, la realización de diagnósticos periódicos para identificar áreas de mejora, el diseño y ejecución de un plan de capacitación anual, la implementación de un sistema de evaluación del desempeño, la programación de reuniones periódicas de monitoreo, la ejecución de acciones de mejora continua, la promoción de espacios participativos para la toma de decisiones y el desarrollo de actividades que contribuyan a un clima laboral positivo y al sentido de pertenencia institucional.</p>	<p>Al finalizar el año 2025, el 100% del personal de la institución habrá participado en al menos una acción del programa de fortalecimiento del talento humano.</p>	<p>Porcentaje del personal que participa activamente en el programa de fortalecimiento del talento humano. Fórmula: [Número de trabajadores que participan en al menos una acción del programa/Total de trabajadores de la institución] x 100</p>
<p>Asegurar la sostenibilidad económica y la eficiencia operativa de la institución mediante la implementación de un plan de adquisición de recursos educativos necesarios, una gestión presupuestal realista y priorizada, y el impulso de actividades productivas y emprendimientos que contribuyan al financiamiento y desarrollo continuo de los procesos educativos.</p>	<p>Al cierre del año fiscal 2025, la institución habrá ejecutado al menos el 90% del presupuesto anual planificado, destinado a adquisiciones educativas prioritarias y al desarrollo de actividades productivas que generen ingresos complementarios.</p>	<p>Porcentaje de ejecución presupuestal alineada a adquisiciones educativas prioritarias y actividades productivas. Fórmula: [Monto ejecutado en adquisiciones y actividades productivas/ Monto presupuestado para dichas acciones]x100</p>
<p>Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes y egresados mediante la adecuación de los servicios complementarios básicos conforme a la normatividad vigente, la mejora de los mecanismos de seguimiento e intermediación laboral, y la implementación de un plan de formación continua alineado a las demandas del mercado.</p>	<p>Al finalizar el año 2025, al menos el 70% de los egresados habrán sido registrados y atendidos por el sistema de seguimiento e intermediación laboral, y el 100% de los servicios complementarios básicos estarán adecuados conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>Porcentaje de egresados atendidos por el sistema de seguimiento e intermediación laboral. Fórmula: [Número de egresados atendidos por el sistema/ Total de egresados del año] x 100</p>

CBC I	
N°	ACTIVIDADES
01	Contar con los documentos de gestión actualizados, según la normatividad vigente, promoviendo los aportes de la comunidad educativa.
02	Conformar un equipo técnico encargado, mediante un formulario Google recoger e incorporar aportes significativos a los documentos de trabajo (RI, MPA y MPP).
03	Validar los documentos actualizados mediante sesiones de retroalimentación y aprobación por parte del consejo directivo.
04	Utilizar el Sistema Q10 como Sistema Informático de Gestión Académica en línea accesible desde diversos dispositivos, que permita a los estudiantes realizar sus procesos académicos de manera remota.
05	Fortalecer capacidades de directivos, docentes y personal administrativo sobre el uso eficiente del Q10.
06	Implementar gradualmente la transformación digital de los expedientes académicos y administrativos, para garantizar la trazabilidad, disponibilidad y seguridad de la información, así como optimizar los tiempos y la eficiencia en los procesos de gestión institucional
07	Contar con un Portal Institucional operativo, actualizado, de fácil acceso al público en general, con protocolos de protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, y conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512.
08	Realizar reuniones trimestrales, con la participación de directivos, docentes, colaboradores y estudiantes, para informar resultados de gestión, escuchar sugerencias y responder inquietudes.
09	Instalar buzones de sugerencias en puntos estratégicos de la institución y habilitar un formulario web para recoger propuestas, opiniones y observaciones de la comunidad educativa.
10	Implementar el correo institucional y WhatsApp Oficial como canales de comunicación oficial, para mejorar y facilitar la comunicación y la colaboración.
11	Implementar un Sistema Informático para el control de acceso de usuarios internos y externos.
12	Implementar y poner operativo un sistema de video vigilancia para resguardar el patrimonio institucional.
13	Realizar inspecciones periódicas de los espacios físicos para identificar posibles riesgos.
14	Organizar simulacros periódicos de evacuación para practicar los protocolos de seguridad en caso de incendio, sismo u otras emergencias.
15	Implementar y asegurar el uso adecuado de sensores de incendio, luz de emergencia y señalética de seguridad en cada ambiente de aprendizaje de los distintos programas de estudios, conforme a la normativa MINEDU.

CBC II	
16	Vincular las líneas de investigación/ innovación tecnológica a las competencias desarrolladas por los programas de estudios.
17	Vincular las líneas de investigación/ innovación tecnológica a los ejes temáticos de cuidado del medio ambiente y responsabilidad social.
18	Promover el desarrollo de la investigación e innovación tecnológica de impacto, mediante estímulos y reconocimientos a quienes lo publican y exponen en eventos internos y externos.
19	Realizar una feria tecnológica donde los estudiantes y docentes presenten sus proyectos de investigación e innovación tecnológica a la comunidad educativa, y grupos de interés.
20	Incorporar en la Página Web un módulo para difundir los avances en investigación e innovación realizada en la institución
21	Implementar un Sistema en línea de registro y revisión de proyectos de investigación o innovación.

CBC III

22	Contar con los planes de estudios actualizados de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.
23	Mejorar el diseño curricular mediante la revisión y actualización de los sílabos de cada UD asegurando que contribuyen al logro perfil de egreso definido en el plan de estudios.
24	Utilizar metodologías activas y que incorporen el componente tecnológico en el proceso A-E para promover el auto aprendizaje y la autoevaluación en los estudiantes, demostrando las competencias del perfil de egreso.
25	Fortalecer el perfil profesional de los estudiantes de los distintos programas de estudios mediante el desarrollo sistemático de habilidades blandas, como la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, el liderazgo, la adaptabilidad y la inteligencia emocional..
26	Implementar un portafolio digital donde cada estudiante evidencie sus aprendizajes, producto del trabajo académico desarrollado..
27	Diseñar evaluaciones basadas en rúbricas, las mismas que promuevan su auto-aprendizaje y auto-evaluación
28	Programar estrategias de retroalimentación individual y/o grupal, para que analicen sus resultados, identifiquen fortalezas y oportunidades de mejora, y se den recomendaciones concretas para mejorar su desempeño académico.
29	Establecer un programa de acompañamiento pedagógico y tutorías académicas personalizada a los estudiantes que presenten dificultades en el aprendizaje.
30	Monitorear y analizar los indicadores de progreso académico (tasas de aprobación, repitencia, deserción) para identificar áreas críticas y ajustar estrategias de apoyo.
31	Fortalecer el logro de los aprendizajes, en los estudiantes, mediante la implementación de cursos extra curriculares.
32	Diseñar y aplicar encuestas semestrales a los estudiantes para recoger su percepción sobre la calidad de la enseñanza, metodologías utilizadas, recursos educativos, infraestructura y apoyo académico.
33	Realizar grupos focales semestrales con estudiantes de diferentes programas académicos para complementar la información obtenida en las encuestas.
34	Crear guías detalladas para cada EFSRT, alineadas con las competencias del programa de estudios.
35	Asegurar el desarrollo de EFSRT interno mediante la implementación de un Plan Específico por cada Programa de Estudios.
36	Gestionar convenios con organizaciones públicas y privadas para que los estudiantes realicen EFSRT.
37	Implementar rúbricas de evaluación basadas en competencias para medir el desempeño final para cada EFSRT
38	Establecer convenios de colaboración con instituciones pares para desarrollar proyectos académicos conjuntos, que incluyan el intercambio de docentes y estudiantes, así como el acceso compartido a bibliotecas, bases de datos y otros recursos académicos.
39	Participar en redes académicas y comunidades de aprendizaje que promuevan la colaboración entre instituciones pares, facilitando el acceso a recursos educativos, investigaciones y oportunidades de capacitación tanto para docentes como para estudiantes.

CBC IV

40	Evaluar el estado actual de equipos, recursos educativos y mobiliario para su mantenimiento correctivo o baja optimizando los ambientes de aprendizaje..
41	Implementar un programa anual de mantenimiento preventivo de equipos y recursos educativos asignando los recursos necesarios (personal, herramientas, materiales) y documentarlo
42	Establecer un programa anual de mantenimiento y monitoreo de la limpieza y operatividad de los servicios higiénicos verificando su operatividad y salubridad.
43	Documentar un programa de mantenimiento preventivo para los equipos, recursos educativos y mobiliario, para prolongar su vida útil, asegurar su operatividad, minimizar tiempos de inactividad garantizando condiciones para el desarrollo de las actividades formativas.
44	Identificar las necesidades actuales de equipamiento y recursos didácticos, según las tendencias emergentes en los áreas de estudio.
45	Implementar un plan de mejora para la actualización y renovación del equipamiento y recursos didácticos, priorizando las áreas de mayor impacto y las necesidades más urgentes.
46	Implementar Plan de racionalización de espacios educativos y generación de talleres y laboratorios institucionales para asegurar la accesibilidad a los ambientes de aprendizaje.
47	Implementar rampas para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los ambientes de aprendizaje.
48	Convocar al responsable de Patrimonio de la DREA para dar de baja a equipos y recursos educativos obsoletos y/o en mal estado .
49	Realizar la disposición final de equipos y muebles dados de baja.
50	Expandir la infraestructura de la red de internet, para garantizar una cobertura completa en todos los ambientes de aprendizaje.
51	Implementar una biblioteca virtual institucional con bibliografía especializada y actualizada para todos los programas de estudios..
52	.Realizar la rotación del personal asignado a la biblioteca para potenciar e servicio que brinda el área de abastecimiento.

CBC V

53	Implementar un programa de reconocimiento y estímulo para el personal docente y administrativo que haya contribuido significativamente al logro del licenciamiento y/o mejora de los programas de estudios y/o mejora de la imagen institucional.
54	Realizar un diagnóstico para identificar las áreas de mejora en pedagogía y uso de herramientas digitales entre el personal docente, incluye encuestas, entrevistas, y análisis de desempeño.
55	Realizar un diagnóstico para identificar las áreas de mejora en gestión administrativa, atención al público, mantenimiento y uso de sistemas administrativos entre el personal administrativo y de servicios, incluye encuestas, entrevistas, y análisis de desempeño.
56	Diseñar y ejecutar un plan de capacitación anual enfocado en desarrollar competencias pedagógicas y de uso de herramientas digitales claves, para garantizar el cabal cumplimiento de funciones..
57	Diseñar y ejecutar un plan de capacitación anual enfocado en desarrollar competencias de gestión y administrativas claves, como gestión de procesos, atención al público, transformación digital y eficiencia operativa.
58	Implementar un sistema de monitoreo y evaluación del desempeño institucional del personal, relacionado al cumplimiento de sus funciones y contribución al logro de los objetivos institucionales.
59	Programar reuniones periódicas para analizar los resultados del monitoreo, compartir buenas prácticas, identificar dificultades y proponer acciones de mejora continua que permitan optimizar el desempeño en el cumplimiento de sus funciones
60	Generar espacios de participación y dialogo para involucrar al personal en la toma de decisiones y la planificación de actividades institucionales.
61	Ejecutar actividades diversas entre los miembros de la comunidad que fomenten un ambiente laboral agradable y refuercen el sentido de pertenencia del personal a la institución.

CBC VI

62	Implementar un programa de capacitación dirigido al personal docente, administrativo y de soporte, enfocado en el uso responsable y eficiente de los recursos educativos y la aplicación de las BP en el uso de los ambientes de aprendizaje.
63	Implementar un plan de adquisición, mantenimiento y distribución eficiente de recursos educativos, priorizando aquellos que contribuyan directamente al cumplimiento de los objetivos.
64	Establecer un sistema de monitoreo y evaluación periódica del plan de adquisición, mantenimiento y distribución de recursos educativos, utilizando indicadores de desempeño que midan la eficacia y eficiencia de las acciones implementadas.
65	Utilizar el Q10 para la gestión del presupuesto institucional, que permita proyectar ingresos y egresos, realizar un seguimiento detallado de la ejecución presupuestaria y generar reportes financieros periódicos para la toma de decisiones.
66	Programar evaluaciones bimestrales de la ejecución presupuestal, para identificar desviaciones y ajustar las asignaciones financieras según las prioridades institucionales, garantizando un uso eficiente y estratégico de los recursos.
67	Realizar una revisión exhaustiva de todos los contratos y acuerdos con proveedores, identificando posibles oportunidades de ahorro y renegociación.
68	Establecer límites de gasto para cada área, unidad o programa, y monitorear su cumplimiento.
69	Realizar auditorías internas periódicas de los procesos de gestión de recursos.
70	Desarrollar un catálogo de servicios tecnológicos y programas de educación continua identificando las áreas de especialización del instituto y los recursos tecnológicos disponibles.
71	Organizar reuniones y presentaciones, con grupos de interés externos, para dar a conocer los servicios y programas, y explorar oportunidades de colaboración y convenios,
72	Organizar talleres prácticos donde los participantes aprendan a generar ideas o modelos de negocio innovadoras y viables.
73	Organizar eventos donde estudiantes y egresados puedan presentar sus planes de negocio y "pitches" cortos ante un panel de jueces.

CBC VII

74	Dotar al servicio médico (tópico) de las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad y del equipamiento mínimo establecido.
75	Asegurar que la atención del servicio médico éste a cargo de profesionales de la salud y brinden su atención durante los turnos de estudio de los estudiantes.
76	Los ambientes destinados al servicio psicopedagógico y bienestar estudiantil son exclusivos y garantizan las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad.
77	Consolidar los mecanismos de seguimiento de egresados para contar con información sistematizada y actualizada de la trayectoria laboral de los egresados.
78	Implementar un Plan de Mejora de los mecanismos de intermediación e inserción laboral para optimizar la empleabilidad de los egresados.
79	Conformar comités consultivos Academia - Empresa, para revisar periódicamente los programas de estudios y proponer ajustes que mejoren la pertinencia de su formación profesional.
80	Implementar un Plan de Mejora de las competencias de los estudiantes y egresados del IES mediante actividades de Formación Continua, considerando las demandas del mercado laboral.

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, METAS, INDICADORES DEL PAT 2025

N°	ACTIVIDADES	META	INDICADOR	Semestre I						Semestre II					
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Contar con los documentos de gestión actualizados, según la normatividad vigente, promoviendo los aportes de la comunidad educativa.	Actualizar el 100% de los documentos de gestión institucional (PEI, RI, MPA, MPP entre otros) al finalizar el año académico, garantizando su alineación con la normatividad vigente y la participación activa de los actores de la comunidad educativa.	Porcentaje de documentos de gestión actualizados con participación de la comunidad educativa. Fórmula: (N.º de documentos de gestión actualizados con participación / N.º total de documentos de gestión requeridos) × 100			X	X	X	X	X					
02	Conformar un equipo técnico encargado, mediante un formulario Google recoger e incorporar aportes significativos a los documentos de trabajo (RI, MPA y MPP).	Conformar un equipo técnico interdisciplinario en el mes de junio que recoja y sistematice al menos el 80% de los aportes significativos emitidos por la comunidad educativa, para su incorporación en los documentos de gestión (RI, MPA y MPP).	Porcentaje de aportes significativos recogidos e incorporados en los documentos de trabajo. Fórmula: (N.º de aportes significativos incorporados / N.º total de aportes recibidos) × 100			X	X	X	X	X					
03	Validar los documentos actualizados mediante sesiones de retroalimentación y aprobación por parte del consejo directivo.	Validar el 100% de los documentos de gestión actualizados (RI, MPA, MPP, entre otros) antes del cierre del año académico,	Porcentaje de documentos de gestión validados y aprobados por el consejo directivo. Fórmula: (N.º de documentos validados y aprobados / N.º total de documentos actualizados) × 100			X	X	X	X	X					
04	Utilizar el Sistema Q10 como Sistema Informático de Gestión Académica en línea accesible desde diversos dispositivos, que permita a los estudiantes realizar sus procesos académicos de manera remota.	Implementar y asegurar el uso del Sistema Q10 como plataforma académica institucional al 100% antes de finalizar el año académico, y permitiendo que al menos el 90% de los estudiantes realicen sus procesos académicos de forma remota.	Porcentaje de estudiantes que realizan sus procesos académicos a través del Sistema Q10. Fórmula: (N.º de estudiantes que usan el Sistema Q10 / N.º total de estudiantes matriculados) × 100					X	X	X					

05	Fortalecer capacidades de directivos, docentes y personal administrativo sobre el uso eficiente del Q10.	Capacitar al 100% de directivos, docentes y personal administrativo antes de finalizar el año académico, asegurando que al menos el 90% demuestre un manejo competente del Sistema Q10 para la gestión de sus funciones académicas y administrativas.	Porcentaje de personal capacitado con competencia en el uso del Sistema Q10. Fórmula: (N.º de participantes que alcanzan un nivel competente en la evaluación / N.º total de participantes capacitados) × 100					X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	Implementar gradualmente la transformación digital de los expedientes académicos y administrativos, para garantizar la trazabilidad, disponibilidad y seguridad de la información, así como optimizar los tiempos y la eficiencia en los procesos de gestión institucional	Digitalizar al menos el 80% de los expedientes académicos y administrativos prioritarios antes de finalizar el año académico,	Porcentaje de expedientes digitalizados con respaldo. Fórmula: (N.º de expedientes digitalizados/ N.º total de expedientes identificados como prioritarios) × 100			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
07	Contar con un Portal Institucional operativo, actualizado, de fácil acceso al público en general, con protocolos de protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, y conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512.	100% de los módulos del Portal Web Institucional actualizados y con accesibilidad pública	Porcentaje de cumplimiento de los criterios de operatividad, del Portal Institucional. Fórmula: (N.º de criterios cumplidos / N.º total de criterios establecidos) × 100				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
08	Realizar reuniones trimestrales, con la participación de directivos, docentes, colaboradores y estudiantes, para informar resultados de gestión, escuchar sugerencias y responder inquietudes.	Realizar 2 reuniones trimestrales durante el año académico, con la participación representativa de todos los actores de la comunidad educativa.	Número de reuniones realizadas con participación representativa y registro de aportes y respuestas. Fórmula: (N.º de reuniones realizadas con actas y evidencias / N.º de reuniones programadas) × 100							X				X		
09	Instalar buzones de sugerencias en puntos estratégicos de la institución y habilitar un	Instalar al menos 3 buzones físicos de sugerencias en puntos estratégicos e implementar un formulario web	Porcentaje de canales de sugerencias implementados y operativos.				X	X								

	formulario web para recoger propuestas, opiniones y observaciones de la comunidad educativa.	institucional antes del final del segundo trimestre del año académico	Fórmula: $(N.º \text{ de canales implementados y operativos} / N.º \text{ total de canales planificados}) \times 100$																
10	Implementar el correo institucional y WhatsApp Oficial como canales de comunicación oficial, para mejorar y facilitar la comunicación y la colaboración.	100% de colaboradores usan el correo institucional y WhatsApp Oficial como canales de comunicación formales.	Porcentaje de colaboradores que utilizan activamente los canales de comunicación institucional. Fórmula: $(N.º \text{ de colaboradores que utilizan activamente los canales} / N.º \text{ total de colaboradores}) \times 100$				x	x	x	x									
11	Implementar un Sistema Informático para el control de acceso de usuarios internos y externos.	100% de los módulos implementados y funcionando correctamente al finalizar el trimestre.	Porcentaje de implementación del sistema informático de control de acceso. Fórmula: $(\text{Número de módulos implementados y operativos} / \text{Total de módulos planificados}) \times 100$			x	x	x											
12	Implementar y poner operativo un sistema de video vigilancia para resguardar el patrimonio institucional.	Implementar y poner operativo un sistema de video vigilancia en un plazo máximo de 60 días	Porcentaje de cámaras de videovigilancia instaladas y operativas. Fórmula: $(\text{Número de cámaras instaladas y operativas} / \text{Número total de cámaras planificadas}) \times 100$			x	x	x	x	x	x	x							
13	Realizar inspecciones periódicas de los espacios físicos para identificar posibles riesgos.	Realizar al menos 6 inspecciones periódicas de los espacios físicos durante el año para identificar y registrar posibles riesgos que comprometan la seguridad de la comunidad educativa.	Número de inspecciones realizadas en espacios físicos. Fórmula: $\text{Total de inspecciones realizadas} / \text{Total de inspecciones programadas} \times 100$			x				x									x

14	Organizar simulacros periódicos de evacuación para practicar los protocolos de seguridad en caso de incendio, sismo u otras emergencias.	Organizar y ejecutar al menos 3 simulacros de evacuación durante el año escolar, involucrando al 100% de la comunidad educativa	Número de simulacros de evacuación realizados. Fórmula: (Número de simulacros ejecutados / Número de simulacros programados) × 100					X			X				X	
15	Implementar y asegurar el uso adecuado de sensores de incendio, luz de emergencia y señalética de seguridad en cada ambiente de aprendizaje de los distintos programas de estudios, conforme a la normativa MINEDU.	Implementar y verificar el uso adecuado de sensores de incendio, luces de emergencia y señalética de seguridad en el 100% de los ambientes de aprendizaje de los programas de estudios, en un plazo no mayor a 90 días	Porcentaje de ambientes de aprendizaje con sensores de incendio, luces de emergencia y señalética correctamente instalados y operativos. Fórmula: (Número de ambientes con dispositivos y señalética instalados y operativos / Total de ambientes de aprendizaje) × 100					X	X	X	X	X	X	X	X	X

16	Vincular las líneas de investigación/ innovación tecnológica a las competencias desarrolladas por los programas de estudios.	Vincular al menos una línea de investigación o innovación tecnológica con las competencias clave en el 100% de los programas de estudios al finalizar el presente año académico.	Porcentaje de programas de estudios con líneas de investigación/innovación tecnológica vinculadas a sus competencias. Fórmula: (Número de programas con líneas de investigación / innovaciones vinculadas / Total de programas de estudios) × 100						x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Vincular las líneas de investigación/ innovación tecnológica a los ejes temáticos de cuidado del medio ambiente y responsabilidad social.	Vincular al menos una línea de investigación o innovación tecnológica ca los ejes temáticos de medio ambiente y/o responsabilidad social en el 100% de los programas de estudios al finalizar el presente año académico.	Porcentaje de programas de estudios con líneas de investigación/innovación tecnológica vinculadas a medio ambiente y/o responsabilidad social. Fórmula: (Número de programas con líneas de investigación / innovaciones vinculadas / Total de programas de estudios) × 100						x	x	x	x	x	x	x	x	x
18	Promover el desarrollo de la investigación e innovación tecnológica de impacto, mediante estímulos y reconocimientos a quienes lo publican y exponen en eventos internos y externos.	Otorgar estímulos o reconocimientos al menos al 80% de los docentes y estudiantes que publiquen o expongan investigaciones o innovaciones tecnológicas durante el año académico.	Porcentaje de investigadores (docentes y estudiantes) reconocidos por publicar o exponer en eventos. Fórmula: (Número de investigadores reconocidos / Número total de investigadores que publicaron o expusieron) × 100						x	x	x	x	x	x	X	x	x
19	Realizar una feria tecnológica donde los estudiantes y docentes presenten sus proyectos de investigación e innovación tecnológica a la comunidad educativa, y grupos de interés.	Organizar y ejecutar una feria tecnológica institucional antes de finalizar el año académico, con la participación de al	Porcentaje de programas de estudios que participan en la feria tecnológica con al menos un proyecto.											x			

		menos el 70% de los programas de estudios	Fórmula: (Número de programas participantes con proyectos / Total de programas de estudios) × 100															
20	Incorporar en la Página Web un módulo para difundir los avances en investigación e innovación realizada en la institución	Módulo operativo en la página web institucional para la difusión de avances en investigación e innovación, en un plazo máximo de 60 días	Estado de implementación y funcionamiento del módulo web de investigación e innovación. Fórmula: (Número de funcionalidades implementadas y operativas / Número total de funcionalidades planificadas) × 100				x	x										
21	Implementar un Sistema en línea de registro y revisión de proyectos de investigación o innovación.	Implementar un sistema en línea funcional para el registro y revisión de proyectos de investigación e innovación en un plazo máximo de 90 días, y capacitar a los usuarios clave para su uso efectivo.	Porcentaje de funcionamiento e implementación del sistema en línea. Fórmula: (Número de funcionalidades implementadas y operativas / Total de funcionalidades planificadas) × 100					x	x	x								

22	Contar con los planes de estudios actualizados de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.	Actualizar el 100% de los planes de estudios de los programas de estudios antes del 30 de noviembre de 2025.	Porcentaje de planes de estudios actualizados Fórmula: (Número de planes de estudios actualizados / Número total de planes de estudios) × 100				X	X	X	X	X	X	X	X		
23	Mejorar el diseño curricular mediante la revisión y actualización de los sílabos de cada UD asegurando que contribuyen al logro perfil de egreso definido en el plan de estudios.	Revisar y actualizar el 100% de los sílabos de las unidades didácticas antes del 31 de diciembre de 2025], garantizando su alineación con el perfil de egreso.	Porcentaje de sílabos actualizados y alineados al perfil de egreso Fórmula: (Número de sílabos actualizados y alineados / Número total de sílabos) × 100				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
24	Utilizar metodologías activas y que incorporen el componente tecnológico en el proceso A-E para promover el auto aprendizaje y la autoevaluación en los estudiantes, demostrando las competencias del perfil de egreso.	Implementar metodologías activas con componente tecnológico en al menos el 70% de las unidades didácticas durante el año lectivo 2025.	Porcentaje de unidades didácticas que programan metodologías activas con componente tecnológico Fórmula: (Número de unidades didácticas que utilizan metodologías activas con tecnología / Total de unidades didácticas) × 100					X	X	X	X	X	X	X	X	
25	Fortalecer el perfil profesional de los estudiantes de los distintos programas de estudios mediante el desarrollo sistemático de habilidades blandas, como la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, el liderazgo, la adaptabilidad y la inteligencia emocional.	Implementar al menos 2 actividades formativas por semestre orientadas al desarrollo de habilidades blandas en el 100% de los programas de estudios durante el año 2025.	Número de actividades formativas implementadas para el desarrollo de habilidades blandas por programa de estudios Fórmula: (Total de actividades realizadas por programa / Número de programas de estudios)					X	X	X	X	X	X	X	X	
26	Implementar un portafolio digital donde cada estudiante evidencie sus aprendizajes, producto del trabajo académico desarrollado.	Implementar portafolios digitales en el 100% de los estudiantes matriculados en los programas de estudios.	Porcentaje de estudiantes con portafolio digital implementado Fórmula: (Número de estudiantes con portafolio digital / Número total de estudiantes matriculados) × 100					X	X	X	X	X	X	X	X	

27	Diseñar evaluaciones basadas en rúbricas, las mismas que promuevan su autoaprendizaje y autoevaluación	Diseñar rúbricas de evaluación en el 100% de las unidades didácticas, incorporando criterios que fomenten el autoaprendizaje y la autoevaluación del estudiante.	Porcentaje de unidades didácticas con rúbricas de evaluación diseñadas que promueven el autoaprendizaje y la autoevaluación Fórmula: (Número de unidades didácticas con rúbricas diseñadas / Total de unidades didácticas programadas) × 100				X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	Programar estrategias de retroalimentación individual y/o grupal, para que analicen sus resultados, identifiquen fortalezas y oportunidades de mejora, y se den recomendaciones concretas para mejorar su desempeño académico.	Implementar al menos una estrategia de retroalimentación individual y/o grupal por unidad didáctica en el 100% de los programas de estudios durante el año académico 2025.	Porcentaje de unidades didácticas que aplican estrategias de retroalimentación programadas Fórmula: (Número de unidades didácticas con estrategias de retroalimentación aplicadas / Total de unidades didácticas) × 100				X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	Establecer un programa de acompañamiento pedagógico y tutorías académicas personalizada a los estudiantes que presenten dificultades en el aprendizaje.	Implementar un programa de acompañamiento pedagógico y tutorías académicas personalizadas en el 100% de los programas de estudios, beneficiando al menos al 80% de los estudiantes identificados con dificultades de aprendizaje, durante el año 2025.	Porcentaje de estudiantes con dificultades atendidos mediante tutorías personalizadas Fórmula: (Número de estudiantes con dificultades que recibieron tutoría / Número total de estudiantes identificados con dificultades) × 100				X	X	X	X	X	X	X	X	X
30	Monitorear y analizar los indicadores de progreso académico (tasas de aprobación, repitencia, deserción) para identificar áreas críticas y ajustar estrategias de apoyo.	Monitorear y analizar trimestralmente los indicadores de aprobación, repitencia y deserción en el 100% de los programas de estudios durante el año 2025, generando al menos 2 informes de retroalimentación con propuestas de mejora.	Porcentaje de programas de estudios con análisis trimestral de indicadores de progreso académico Fórmula: (Número de programas de estudios con análisis realizado / Total de programas de estudios) × 100						X	X			X	X	

31	Fortalecer el logro de los aprendizajes, en los estudiantes, mediante la implementación de cursos extra curriculares.	Implementar al menos 2 cursos extracurriculares por semestre en cada programa de estudios, orientados al refuerzo académico o al desarrollo de competencias complementarias, durante el año 2025.	Número de cursos extracurriculares implementados por programa de estudios por semestre Fórmula: (Total de cursos extracurriculares implementados / Total de programas de estudios).				X	X	X	X		X	X	X	X
32	Diseñar y aplicar encuestas semestrales a los estudiantes para recoger su percepción sobre la calidad de la enseñanza, metodologías utilizadas, recursos educativos, infraestructura y apoyo académico.	Aplicar encuestas de percepción estudiantil al 100% de los programas de estudios al finalizar cada semestre académico durante el año 2025, con una tasa de participación mínima del 70% de los estudiantes matriculados.	Tasa de participación en encuestas semestrales de percepción estudiantil aplicadas. Fórmula: (Número de estudiantes que respondieron la encuesta / Número total de estudiantes matriculados) × 100						X	X			X	X	
33	Realizar grupos focales semestrales con estudiantes de diferentes programas académicos para complementar la información obtenida en las encuestas.	Realizar al menos un grupo focal por semestre con la participación de estudiantes de, como mínimo, el 80% de los programas académicos durante el año 2025.	Porcentaje de programas académicos representados en los grupos focales realizados Fórmula: (Número de programas con representación estudiantil en grupos focales / Total de programas académicos) × 100						X				X		
34	Crear guías detalladas para cada EFSRT, alineadas con las competencias del programa de estudios.	Elaborar guías detalladas para el 100% de las EFSRT correspondientes a cada programa de estudios antes del 30 de noviembre de 2025.	Porcentaje de EFSRT con guías elaboradas y alineadas a las competencias del programa Fórmula: (Número de EFSRT con guías alineadas / Total de EFSRT previstas en los programas) × 100				X	X	X	X		X	X		X
35	Asegurar el desarrollo de EFSRT interno mediante la implementación de un Plan Específico por cada Programa de Estudios.	Implementar un Plan Específico de desarrollo de EFSRT interno en el 100%	Porcentaje de programas de estudios con Plan Específico de EFSRT implementado Fórmula:				X	X	X	X	X	X	X	X	X

		de los programas de estudios antes del 31 de octubre de 2025.	(Número de programas con Plan Especifico implementado / Total de programas de estudios) × 100																
36	Gestionar convenios con organizaciones públicas y privadas para que los estudiantes realicen EFSRT.	Suscribir al menos 5 nuevos convenios con organizaciones públicas o privadas antes del 30 de noviembre de 2025, que permitan la realización de EFSRT por parte de los estudiantes.	Número de convenios suscritos para la realización de EFSRT Fórmula: Total de convenios firmados con entidades externas que habiliten espacios para el desarrollo de EFSRT por estudiantes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
37	Implementar rúbricas de evaluación basadas en competencias para medir el desempeño final para cada EFSRT	Elaborar e implementar rúbricas de evaluación basadas en competencias en el 100% de los EFSRT del programa académico al finalizar el año académico 2025.	% de EFSRT con rúbricas de evaluación basadas en competencias validadas e implementadas. Fórmula: (Número de EFSRT con rúbricas implementadas / Total de EFSRT del programa) × 100				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
38	Establecer convenios de colaboración con instituciones pares para desarrollar proyectos académicos conjuntos, que incluyan el intercambio de docentes y estudiantes, así como el acceso compartido a bibliotecas, bases de datos y otros recursos académicos.	Suscribir al menos 3 convenios de colaboración con instituciones pares nacionales o internacionales antes de finalizar el año 2025, que contemplen proyectos académicos conjuntos, intercambio académico y acceso compartido a recursos.	Número de convenios firmados con instituciones pares que incluyen al menos dos de sus componentes estratégicos: Fórmula: Número de convenios firmados con componentes académicos estratégicos / Meta establecida de convenios			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
39	Participar en redes académicas y comunidades de aprendizaje que promuevan la colaboración entre instituciones pares, facilitando el acceso a recursos educativos, investigaciones y oportunidades de capacitación tanto para docentes como para estudiantes.	Integrarse activamente en al menos 2 redes académicas o comunidades de aprendizaje nacionales o internacionales antes de finalizar el año 2025, participando en al menos 3 actividades colaborativas	Número de redes académicas o comunidades de aprendizaje en las que la institución participa activamente con evidencias de colaboración. Fórmula: Número de redes con participación activa / Meta establecida de redes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

40	Evaluar el estado actual de equipos, recursos educativos y mobiliario para su mantenimiento correctivo o baja optimizando los ambientes de aprendizaje.	Realizar el diagnóstico del 100% de los equipos, recursos educativos y mobiliario de los ambientes de aprendizaje antes de finalizar el 1er semestre del 2025, identificando necesidades de mantenimiento correctivo o baja.	Porcentaje de equipos, recursos educativos y mobiliario evaluados respecto al total existente en ambientes de aprendizaje. Fórmula: (Número de bienes evaluados / Total de bienes inventariados en ambientes de aprendizaje) × 100			X	X	X	X	X										
41	Implementar un programa anual de mantenimiento preventivo de equipos y recursos educativos asignando los recursos necesarios (personal, herramientas, materiales) y documentarlo	Implementar y documentar un programa anual de mantenimiento preventivo para el 100% de los equipos y recursos educativos antes de finalizar el año 2025, asignando los recursos necesarios para su ejecución.	Porcentaje de equipos y recursos educativos cubiertos por el programa de mantenimiento preventivo implementado y documentado. Fórmula: (Número de equipos y recursos educativos incluidos en el programa ejecutado / Total de equipos y recursos educativos registrados) × 100			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
42	Establecer un programa anual de mantenimiento y monitoreo de la limpieza y operatividad de los servicios higiénicos verificando su operatividad y salubridad.	Establecer e implementar un programa anual de mantenimiento y monitoreo de la limpieza y operatividad del 100% de los servicios higiénicos de la institución antes de finalizar el primer trimestre del año 2025.	Porcentaje de servicios higiénicos con mantenimiento y monitoreo documentado de limpieza y operatividad según el programa establecido. Fórmula: (Número de servicios higiénicos con mantenimiento y monitoreo realizado / Total de servicios higiénicos existentes) × 100			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
43	Documentar un programa de mantenimiento preventivo para los equipos, recursos educativos y mobiliario, para prolongar su vida útil, asegurar su operatividad, minimizar tiempos de inactividad garantizando condiciones para el desarrollo de las actividades formativas.	Documentar un programa de mantenimiento preventivo que incluya al menos el 90% de los equipos, recursos educativos y mobiliario de los ambientes de aprendizaje antes de finalizar el semestre 2025-I.	Porcentaje de bienes incluidos en el programa de mantenimiento preventivo documentado. Fórmula: (Número de bienes incluidos en el programa documentado / Total de bienes inventariados) × 100			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

44	Identificar las necesidades actuales de equipamiento y recursos didácticos, según las tendencias emergentes en las áreas de estudio.	Elaborar un diagnóstico documentado de las necesidades de equipamiento y recursos didácticos en un plazo de 45 días, considerando al menos el 90% de las áreas de estudio del instituto.	Porcentaje de áreas de estudio diagnosticadas con necesidades actualizadas de equipamiento y recursos didácticos según tendencias emergentes. Fórmula: (Número de áreas de estudio diagnosticadas / Número total de áreas de estudio) ×100			X	X	X										
45	Implementar un plan de mejora para la actualización y renovación del equipamiento y recursos didácticos, priorizando las áreas de mayor impacto y las necesidades más urgentes.	Actualizar al menos el 80% del equipamiento y los recursos didácticos prioritarios identificados en el diagnóstico institucional, en un plazo de 12 meses.	Porcentaje de equipamiento y recursos didácticos prioritarios actualizados o renovados respecto al total identificado en el plan de mejora. Fórmula del indicador: (N° de recursos actualizados o renovados / N° total de recursos prioritarios identificados)×100\			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
46	Implementar Plan de racionalización de espacios educativos y generación de talleres y laboratorios institucionales para asegurar la accesibilidad a los ambientes de aprendizaje.	Adecuar y optimizar el 100% de los espacios educativos existentes y habilitar al menos 3 talleres o laboratorios nuevos con condiciones de accesibilidad, seguridad y funcionalidad, conforme a los estándares establecidos por el MINEDU, en un plazo máximo de 06 meses.	Porcentaje de espacios educativos optimizados y nuevos ambientes implementados que cumplen con las CBC exigidas por el MINEDU. Fórmula del indicador: (N° de espacios adecuados + N° de talleres/laboratorios nuevos con accesibilidad / Total de espacios proyectados en el plan de implementación)×100			X	X	X	X	X	X							
47	Implementar rampas para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los ambientes de aprendizaje.	Instalar rampas de acceso con criterios de accesibilidad universal en el 100% de los ambientes de aprendizaje que lo	Porcentaje de ambientes de aprendizaje con rampas de acceso implementadas según criterios de accesibilidad. Fórmula del indicador:					X	X	X	X	X	X					

		requieran, en un plazo máximo de 6 meses.	(N° de ambientes con rampas accesibles implementadasN/ total de ambientes que requieren rampas)×100\															
48	Convocar al responsable de Patrimonio de la DREA para dar de baja a equipos y recursos educativos obsoletos y/o en mal estado.	Gestionar la baja del 100% de los equipos y recursos educativos obsoletos o inoperativos identificados en el inventario patrimonial, en coordinación con la DREA, en un plazo máximo de 3 meses.	Porcentaje de equipos y recursos educativos obsoletos dados de baja formalmente ante la DREA. Fórmula del indicador: (N° de bienes dados de baja con RDR/NaIN° total de bienes obsoletos identificados en el inventario)×100							X	X	X						
49	Realizar la disposición final de equipos y muebles dados de baja.	Ejecutar la disposición final del 100% de los equipos y muebles dados de baja conforme a la normativa vigente, en un plazo máximo de 2 meses tras la aprobación de la baja.	Porcentaje de bienes dados de baja que cuentan con disposición final ejecutada conforme a la normativa. Fórmula del indicador: (N° de bienes con disposición final ejecutada / N° total de bienes dados de baja)×100										X	X				
50	Expandir la infraestructura de la red de internet, para garantizar una cobertura completa en todos los ambientes de aprendizaje.	Ampliar la red de internet para lograr una cobertura del 100% de los ambientes de aprendizaje, con conectividad estable y funcional, en un plazo máximo de 4 meses.	Porcentaje de ambientes de aprendizaje con acceso funcional a la red de internet institucional. Fórmula del indicador: (N° de ambientes con conectividad funcional/ N° total de ambientes de aprendizaje)×100							X	X	X	X	X				
51	Implementar una biblioteca virtual institucional con bibliografía especializada y actualizada para todos los programas de estudios.	Poner en funcionamiento una biblioteca virtual institucional con al menos el 90% de la bibliografía básica y complementaria requerida por los planes de estudios de todos los programas académicos, en un plazo máximo de 6 meses.	Porcentaje de bibliografía especializada disponible en la biblioteca virtual respecto al total requerido por los programas de estudio. Fórmula del indicador: (N° de títulos disponibles en la biblioteca virtual/N° total de títulos requeridos por los planes de estudio)×100										X	X	X	X	X	

52	Realizar la rotación del personal asignado a la biblioteca para potenciar el servicio que brinda el área de abastecimiento.	Ejecutar la rotación del 100% del personal de biblioteca identificado como subutilizado o con perfil técnico más adecuado para tareas logísticas, en un plazo de 2 meses	Porcentaje de personal rotado de la biblioteca al área de abastecimiento conforme al plan de reorganización institucional. Fórmula del indicador: (N° de trabajadores rotados efectivamente al área de abastecimiento/N° total de trabajadores identificados para rotación)×100				X	X										
53	Implementar un programa de reconocimiento y estímulo para el personal docente y administrativo que haya contribuido significativamente al logro del licenciamiento y/o mejora de los programas de estudios y/o mejora de la imagen institucional.	Reconocer al 100% del personal docente y administrativo identificado como destacado por su contribución al licenciamiento institucional, mejora de programas de estudios o fortalecimiento de la imagen institucional, durante el año 2025.	Porcentaje de personal reconocido por sus contribuciones destacadas Fórmula: (Número de docentes y administrativos reconocidos / Número total de docentes y administrativos identificados como destacados) × 100				X	X	X	X	X	X	X	X	X			
54	Realizar un diagnóstico para identificar las áreas de mejora en pedagogía y uso de herramientas digitales entre el personal docente, incluye encuestas, entrevistas, y análisis de desempeño.	Aplicar el diagnóstico al 100% del personal docente durante el segundo semestre de 2025 y generar un informe con hallazgos y recomendaciones antes de finalizar el año.	Porcentaje de docentes evaluados mediante diagnóstico integral en pedagogía y uso de herramientas digitales Fórmula: (Número de docentes diagnosticados / Número total de docentes en la institución) × 100				X	X	X									
55	Realizar un diagnóstico para identificar las áreas de mejora en gestión administrativa, atención al público, mantenimiento y uso de sistemas administrativos entre el personal administrativo y de servicios, incluye encuestas, entrevistas, y análisis de desempeño.	Aplicar el diagnóstico al 100% del personal administrativo y de servicios durante el segundo semestre de 2025 y elaborar un informe con conclusiones y recomendaciones antes del cierre del año.	Porcentaje de personal administrativo y de servicios evaluado mediante diagnóstico integral Fórmula: (Número de trabajadores administrativos y de servicios diagnosticados / Total de trabajadores administrativos y de servicios) × 100				X	X	X									

56	Diseñar y ejecutar un plan de capacitación anual enfocado en desarrollar competencias pedagógicas y de uso de herramientas digitales claves, para garantizar el cabal cumplimiento de funciones..	Diseñar e implementar el plan de capacitación durante el año 2025, logrando que al menos el 90% del personal docente complete satisfactoriamente todas las sesiones programadas.	Porcentaje de docentes que completan satisfactoriamente el plan anual de capacitación Fórmula: (Número de docentes que completaron todas las sesiones de capacitación / Total de docentes convocados) × 100				X	X	X	X	X	X	X	
57	Diseñar y ejecutar un plan de capacitación anual enfocado en desarrollar competencias de gestión y administrativas claves, como gestión de procesos, atención al público, transformación digital y eficiencia operativa.	Diseñar e implementar el plan de capacitación durante el año 2025, logrando que al menos el 90% del personal administrativo y de servicios complete satisfactoriamente las sesiones programadas.	Porcentaje de personal administrativo y de servicios que completa satisfactoriamente el plan anual de capacitación Fórmula: (Número de trabajadores que completaron todas las sesiones de capacitación / Total de trabajadores convocados) × 100				X	X	X	X	X	X	X	
58	Implementar un sistema de monitoreo y evaluación del desempeño institucional del personal, relacionado al cumplimiento de sus funciones y contribución al logro de los objetivos institucionales.	Diseñar e implementar el sistema de monitoreo y evaluación del desempeño institucional durante el segundo semestre de 2025, aplicándolo al 100% del personal docente, administrativo y de servicios antes de finalizar el año.	Porcentaje de personal evaluado mediante el sistema de monitoreo y evaluación del desempeño institucional Fórmula: (Número de trabajadores evaluados / Total de trabajadores en la institución) × 100				X	X	X	X	X	X	X	
59	Programar reuniones periódicas para analizar los resultados del monitoreo, compartir buenas prácticas, identificar dificultades y proponer acciones de mejora continua que permitan optimizar el desempeño en el cumplimiento de sus funciones	Realizar al menos 4 reuniones de análisis y mejora continua durante el año 2025, con participación representativa del personal docente, administrativo y de servicios.	Número de reuniones de análisis y mejora continua realizadas en el año Fórmula: Cantidad total de reuniones realizadas según cronograma anual.						X		X		X	X
60	Ejecutar actividades diversas entre los miembros de la comunidad que fomenten un ambiente laboral agradable y refuercen el	Organizar y ejecutar al menos 4 actividades institucionales de integración y bienestar durante el año 2025, con una	Porcentaje de participación del personal en actividades institucionales de integración y bienestar						X	X	X		X	X

	sentido de pertenencia del personal a la institución.	participación mínima del 80% del personal en cada una.	Fórmula: (Número de participantes en cada actividad / Número total de trabajadores convocados) × 100												
61	Implementar un programa de capacitación dirigido al personal docente, administrativo y de soporte, enfocado en el uso responsable y eficiente de los recursos educativos y la aplicación de las BP en el uso de los ambientes de aprendizaje.	Ejecutar el programa de capacitación durante el año 2025, asegurando que al menos el 90% del personal convocado complete satisfactoriamente las sesiones programadas.	Porcentaje de personal que completa el programa de capacitación sobre uso responsable de recursos y BP en ambientes de aprendizaje Fórmula: (Número de participantes que completaron la capacitación / Número total de participantes convocados) × 100						X	X	X		X	X	X
62	Implementar un plan de adquisición, mantenimiento y distribución eficiente de recursos educativos, priorizando aquellos que contribuyan directamente al cumplimiento de los objetivos.	Implementar durante el año 2025 un plan de adquisición, mantenimiento y distribución de recursos educativos, asegurando que al menos el 90% de los recursos priorizados sean entregados y estén operativos en los plazos establecidos.	Porcentaje de recursos educativos priorizados adquiridos, mantenidos y distribuidos eficientemente según el plan Fórmula: (Número de recursos adquiridos, mantenidos y distribuidos según lo planificado / Total de recursos priorizados en el plan) × 100				X	X	X	X		X	X	X	
63	Establecer un sistema de monitoreo y evaluación periódica del plan de adquisición, mantenimiento y distribución de recursos educativos, utilizando indicadores de desempeño que midan la eficacia y eficiencia de las acciones implementadas.	Implementar un sistema de monitoreo y evaluación durante el primer semestre de 2025 y realizar evaluaciones trimestrales del plan, generando informes que evidencien la eficacia y eficiencia de las acciones con un cumplimiento mínimo del 90% en los indicadores clave.	Número de evaluaciones trimestrales realizadas con análisis de eficacia y eficiencia del plan Fórmula: Cantidad de evaluaciones ejecutadas en el año según cronograma (mínimo 4).			X			X			X			X
64	Utilizar un sistema para la gestión del presupuesto institucional, que permita proyectar ingresos y egresos, realizar un seguimiento detallado de la ejecución	Implementar el uso de un sistema para la gestión presupuestaria durante el primer trimestre de 2025, asegurando que al 100% de las áreas involucradas se les	Porcentaje de reportes financieros generados mensualmente a través del sistema presupuestal y entregados oportunamente a las áreas responsables						X	X	X	X	X	X	X

	presupuestaria y generar reportes financieros periódicos para la toma de decisiones.	proporcione reportes financieros mensuales y que el seguimiento de la ejecución presupuestaria se realice en tiempo y forma durante todo el año.	Fórmula: (Número de reportes mensuales generados y entregados a tiempo / Número total de reportes mensuales planificados) × 100																
65	Programar evaluaciones bimestrales de la ejecución presupuestal, para identificar desviaciones y ajustar las asignaciones financieras según las prioridades institucionales, garantizando un uso eficiente y estratégico de los recursos.	Realizar al menos 6 evaluaciones bimestrales de la ejecución presupuestal durante el año 2025, con reportes que evidencien ajustes oportunos para corregir desviaciones y optimizar el uso de recursos.	Número de evaluaciones bimestrales realizadas con reporte de ajustes presupuestarios Fórmula: Cantidad de evaluaciones bimestrales realizadas en el año.		x			x					x					x	
66	Realizar una revisión exhaustiva de todos los contratos y acuerdos con proveedores, identificando posibles oportunidades de ahorro y renegociación.	Completar la revisión del 100% de los contratos y acuerdos vigentes con proveedores durante el primer semestre de 2025, identificando al menos un 10% de oportunidades de ahorro o mejora en términos de costos y condiciones.	Porcentaje de contratos revisados con identificación de oportunidades de ahorro o renegociación Fórmula: (Número de contratos revisados con oportunidades identificadas / Total de contratos vigentes) × 100										x					x	
67	Establecer límites de gasto para cada área, unidad o programa, y monitorear su cumplimiento.	Definir y comunicar los límites de gasto para el 100% de las áreas, unidades o programas durante el primer trimestre de 2025, y monitorear su cumplimiento con reportes trimestrales a lo largo del año.	Porcentaje de áreas, unidades o programas con límites de gasto definidos y reportes trimestrales de cumplimiento generados Fórmula: (Número de áreas con límites definidos y reportes generados / Total de áreas, unidades o programas) × 100																
68	Realizar auditorías internas periódicas de los procesos de gestión de recursos.	Realizar al menos 2 auditorías internas completas sobre la gestión de recursos durante el año 2025, cubriendo todas las áreas clave, y emitir informes con recomendaciones para la mejora continua.	Número de auditorías internas realizadas en el año con informe emitido Fórmula: Cantidad de auditorías internas realizadas y documentadas durante el año.															x	

69	Desarrollar un catálogo de servicios tecnológicos y programas de educación continua identificando las áreas de especialización del instituto y los recursos tecnológicos disponibles.	Elaborar y publicar el catálogo completo de servicios tecnológicos y programas de educación continua para el segundo semestre de 2025, incorporando al menos el 100% de las áreas de especialización y recursos tecnológicos relevantes del instituto.	Porcentaje de áreas de especialización y recursos tecnológicos incluidos en el catálogo Fórmula: (Número de áreas y recursos incluidos en el catálogo / Total de áreas y recursos identificados) × 100					X	X	X	X	X	X	X	
70	Organizar reuniones y presentaciones, con grupos de interés externos, para dar a conocer los servicios y programas, y explorar oportunidades de colaboración y convenios,	Realizar al menos 2 reuniones de presentación con grupos de interés externos en los 2 semestres, priorizando actores estratégicos del entorno local y regional.	Número de reuniones efectivamente realizadas con grupos de interés externos, documentadas con actas o reportes.				X	X	X	X	X	X	X	X	
71	Organizar talleres prácticos donde los participantes aprendan a generar ideas o modelos de negocio innovadoras y viables.	Desarrollar al menos 2 talleres prácticos de generación de ideas de negocio innovadoras y viables, dirigidos a estudiantes o emprendedores, durante el segundo semestre del año.	Número de talleres realizados sobre generación de ideas o modelos de negocio innovadores, con evidencia de participación activa.				X	X	X	X	X	X	X		
72	Dotar al tópico de las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad y del equipamiento mínimo establecido.	Implementar las condiciones mínimas de infraestructura, seguridad y equipamiento del tópico institucional antes de finalizar el segundo trimestre del año, conforme a la normativa vigente.	Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos establecidos para el servicio médico en habitabilidad, seguridad, accesibilidad y equipamiento mínimo. Fórmula: (Número de condiciones implementadas / número de condiciones establecidas) × 100					X	X	X					
73	Asegurar que la atención del servicio médico éste a cargo de profesionales de la salud y brinden su atención durante los turnos de estudio de los estudiantes.	Garantizar la cobertura del servicio médico con profesionales de la salud en al 100% de los turnos de estudio programados durante el año académico.	Porcentaje de turnos de estudio cubiertos por personal profesional de salud. Fórmula:				X	X	X	X	X	X	X	X	X

			% Cobertura = Número de turnos cubiertos por personal de salud / Número total de turnos de estudio programado) x 100															
74	Los ambientes destinados al servicio psicopedagógico y bienestar estudiantil son exclusivos y garantizan las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad.	Acondicionar al 100% los ambientes exclusivos destinados al servicio psicopedagógico y de bienestar estudiantil, cumpliendo los estándares de habitabilidad, seguridad y accesibilidad, al finalizar el año.	Porcentaje de ambientes exclusivos implementados que cumplen condiciones normadas. Fórmula: % = N.º de ambientes exclusivos implementados que cumplen condiciones\N.º total de ambientes requeridos) x 100															
75	Consolidar los mecanismos de seguimiento de egresados para contar con información sistematizada y actualizada de la trayectoria laboral de los egresados.	Contar con un sistema implementado y funcional de seguimiento a egresados que registre al menos al 80% de los egresados de los 5 últimos años, con información laboral actualizada, al finalizar el año.	Porcentaje de egresados con información laboral actualizada registrada en el sistema de seguimiento. Fórmula: % = N.º de egresados con información laboral actualizada\N.º total de egresados de los 5 últimos años x 100	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
76	Implementar un Plan de Mejora de los mecanismos de intermediación e inserción laboral para optimizar la empleabilidad de los egresados.	Implementar al 100% el Plan de Mejora de intermediación e inserción laboral, incluyendo al menos 3 acciones concretas (bolsa de trabajo, ferias laborales, talleres de empleabilidad) durante el segundo semestre del año.	Porcentaje de ejecución del Plan de Mejora de inserción laboral. Fórmula: % = } N.º de acciones del plan ejecutadas/ N.º total de acciones previstas en el plan x 100					x	x	x	x	x	x	x	x			
77	Conformar comités consultivos Academia - Empresa, para revisar periódicamente los programas de estudios y proponer ajustes que mejoren la pertinencia de su formación profesional.	Conformar al menos un comité consultivo Academia - Empresa por cada programa de estudios activo antes de finalizar el año académico, asegurando su instalación formal y cronograma de reuniones.	Porcentaje de programas de estudios con comité consultivo Academia - Empresa conformado. Fórmula: % = (N.º de programas con comité consultivo conformado / N.º total de programas de estudios) x 100					x	x	x	x							

78	Implementar un Plan de Mejora de las competencias de los estudiantes y egresados del IES mediante actividades de Formación Continua, considerando las demandas del mercado laboral.	Ejecutar al menos el 80% de las actividades del Plan de Mejora de competencias mediante Formación Continua dirigidas a estudiantes y egresados, durante el año académico, alineadas con las demandas del mercado laboral.	Porcentaje de actividades del Plan de Formación Continua ejecutadas. Fórmula: $\% = \left(\frac{\text{N.º de actividades ejecutadas del plan}}{\text{N.º total de actividades planificadas}} \right) \times 100$					X	X	X	X	X									
----	---	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, RESPONSABLES Y PRESUPUESTO DEL PAT 2025

OE del PEI: Mejorar la gestión institucional con solidez organizativa y en coherencia con la propuesta pedagógica.																
OPAT1: Elaborar instrumentos de gestión integrados y eficientes que aseguren el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, optimizando la estructura organizativa, promoviendo la transparencia, mejora de la comunicación interna y externa y la seguridad de los usuarios y del patrimonio institucional.																
OE1: Actualizar instrumentos de gestión institucional que respondan a las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento, garantizando un trabajo coordinada y eficiente.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO, S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Contar con los documentos de gestión actualizados, según la normatividad vigente, promoviendo los aportes de la comunidad educativa..	<ol style="list-style-type: none"> 1) Consultar la normativa actual del MINEDU relacionada con documentos de gestión institucional (PEI, RI, MPP, MPA y PAT). 2) Verificar si los documentos vigentes del instituto están alineados con la normativa. 3) Establecer la estructura de cada Instrumento de Gestión, según la normativa vigente.. 	Directivos Área de Calidad	NRP			x	x	x	x	x	x					Instrumentos de Gestión Propuestos
Conformar un equipo técnico encargado de incorporar los aportes significativos a los documentos de trabajo (RI, MPA y MPP), mediante un Formulario Google.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Designar a los responsables de la actualización de documentos. 2) Definir roles y plazos. 3) Crear un formulario Google con preguntas abiertas y cerradas.. 4) Incluir una sección para sugerencias y propuestas de mejora. 5) Difundir el formulario a la comunidad educativa 6) Recopilar y sistematizar los aportes 	Directivos Área de Calidad	NRP			x	x	x	x	x					Instrumentos de Gestión elaborados	
Validar los documentos actualizados mediante sesiones de retroalimentación y aprobación por parte del consejo directivo.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluar cuáles aportes son viables, pertinentes y están alineados con la normativa. 2) Aprobar con RD y difundir los documentos actualizados 3) Guardar versiones digitales con control de cambios y fecha de actualización. 4) Registrar el respaldo de participación comunitaria (resumen de aportes, actas, etc.). 	Directivos Consejo Asesor	NRP			x	x	x	x	x					Instrumentos de Gestión Aprobados	

OE del PEI: Mejorar la gestión institucional con solidez organizativa y en coherencia con la propuesta pedagógica.															
OPAT1: Elaborar instrumentos de gestión integrados y eficientes que aseguren el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, optimizando la estructura organizativa, promoviendo la transformación digital de los procesos, la transparencia, la mejora de la comunicación interna y externa y la seguridad de los usuarios y del patrimonio institucional.															
OE2: Implementar Sistemas de Información para la gestión eficiente de procesos de régimen académico (matrícula, admisión, convalidación, traslados, grados, títulos y certificación)..															
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA											RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
Utilizar el Sistema Q10 como Sistema Informático de Gestión Académica en línea accesible desde diversos dispositivos, que permita a los estudiantes realizar sus procesos académicos de manera remota.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Asegurar a vigencia del contrato con Q10 2) Actualizar base de datos institucional en Q10 3) Facilitar accesos a usuarios desde distintos dispositivos (PC, laptop, Tablet, celular). 4) Asegurar la conectividad desde navegadores comunes y diferentes redes (Wi-Fi, datos móviles). 5) Promover el uso del sistema mediante la transformación digital de los procesos académicos. 6) Difundir el enlace oficial del sistema mediante canales institucionales. 7) Habilitar un canal de soporte técnico para atender problemas de acceso o uso. 8) Registrar y dar seguimiento a las consultas y dificultades reportadas. 9) Evaluar el funcionamiento del sistema.. 	Secretario Académico Comité informático Q10	15,000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	SIGA implementado
Fortalecer capacidades de directivos, docentes y personal administrativo sobre el uso eficiente del Q10.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Aplicar una encuesta rápida sobre el nivel de conocimiento y uso actual del sistema Q10. 2) Identificar áreas, procesos y módulos del Q10 que presentan mayor dificultad de uso. 3) Preparar guías prácticas por rol (directivo, docente, administrativo). 4) Crear video tutoriales cortos para funciones específicas (subir notas, generar reportes, etc.). 5) Programar talleres presenciales o virtuales por grupos (directivos, docentes, administrativos). 	Secretario Académico Comité informático Q10	1500.00			x	x	x	x	x					Plan de Capacitación desarrollado Manual de Usuario elaborado

	<p>6) Designar un periodo de "uso guiado" donde los participantes practiquen con acompañamiento.</p> <p>7) Asignar facilitadores en cada área para apoyo inmediato.</p>																
<p>Implementar gradualmente la transformación digital de los expedientes académicos y administrativos, para garantizar la trazabilidad, disponibilidad y seguridad de la información, así como optimizar los tiempos y la eficiencia en los procesos de gestión institucional</p>	<p>1) Identificar y documentar los procedimientos académicos y administrativos que se realizan manualmente.</p> <p>2) Clasificar los procesos según su frecuencia, complejidad y criticidad.</p> <p>3) Priorizar los procedimientos que generan más demoras o errores.</p> <p>4) Rediseñar los procesos para un entorno digital, eliminando pasos innecesarios.</p> <p>5) Definir responsables, tiempos y puntos de control digital por cada proceso.</p> <p>6) Determinar qué herramientas adicionales se necesitarán.</p> <p>7) Establecer protocolos de uso y seguridad para cada herramienta.</p> <p>8) Implementar piloto con un procedimiento académico (por ejemplo, solicitud de constancias).</p> <p>9) Evaluar su funcionamiento, recopilar retroalimentación y ajustar lo necesario.</p> <p>10) Continuar con la implementación gradual en otros procedimientos administrativos.</p>	<p>Secretario Académico Comité informático</p>	5000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		<p>Procesos Académicos Frecuentes (Admisión, Matrícula, Convalidación) digitalizados</p>

OE del PEI: Mejorar la gestión institucional con solidez organizativa y en coherencia con la propuesta pedagógica.															
OPAT1: Elaborar instrumentos de gestión integrados y eficientes que aseguren el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, optimizando la estructura organizativa, promoviendo la transformación digital de los procesos, la transparencia, la mejora de la comunicación interna y externa y la seguridad de los usuarios y del patrimonio institucional..															
OE3: Garantizar la transparencia institucional a través de la difusión de información de gestión y la rendición de cuentas ante la comunidad educativa.															
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA										RESULTADOS	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N
Contar con un Portal Institucional operativo, actualizado, de fácil acceso al público en general, con protocolos de protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, y conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Asegurar que el portal sea adaptable a celulares y computadoras, fácil de navegar y con un menú claro. 2) Incluir secciones obligatorias como: misión, visión, autoridades, programas de estudios, licenciamiento, matrícula, reglamentos y canales de atención. 3) Incorporar avisos de privacidad en los formularios de contacto o inscripción. 4) Asegurar que el portal cuente con HTTPS, contraseñas seguras y permisos de acceso adecuados para la administración del contenido. 5) Designar responsables de mantener actualizado el portal y responder a solicitudes de información del público. 	Encargado de Página Web	10,000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	Portal Web actualizado
Realizar reuniones trimestrales, con la participación de directivos, docentes, colaboradores y estudiantes, para informar resultados de gestión, escuchar sugerencias y responder inquietudes.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Programar el cronograma anual de reuniones. 2) Identificar los temas clave de gestión a informar. 3) Asegurar la participación de representantes por cada grupo (por ejemplo, delegados estudiantiles, jefes de área, etc.). 4) Levantar actas breves con los puntos tratados y compromisos asumidos. 5) Hacer seguimiento a los acuerdos en la siguiente reunión trimestral. 	Área de Calidad Gestores	1,000.00			x			x		x			x	Compromisos y acuerdos para la mejora
Instalar buzones de sugerencias físicos y virtuales (portal web) para recoger propuestas,	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diseñar y colocar buzones físicos en puntos estratégicos de la institución. 2) Crear un formulario en línea accesible desde el portal web, con opción de enviar sugerencias de forma anónima. 	Área de Calidad Programador PAD	300.00					x	x	x	x	x	x	x	oportunidades de mejora identificados

opiniones y observaciones de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> 3) Incluir una cláusula de privacidad conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. 4) Motivar a estudiantes, docentes y colaboradores a participar activamente. 5) Designar un equipo o responsable para revisar las sugerencias de manera periódica. 6) Clasificar, analizar y responder las propuestas, y comunicar acciones tomadas si corresponde. 																							
Implementar el correo institucional y WhatsApp Oficial como medio de comunicación, para mejorar y facilitar la comunicación y la colaboración.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Crear cuentas de correo institucional para cada usuario (utilizando dominio propio 2) Entregar credenciales y brindar soporte en la configuración inicial (web y móviles). 3) Registrar y organizar las direcciones institucionales por áreas y cargos. 4) Registrar y verificar un número institucional para el WhatsApp oficial 5) Difundir los beneficios, normas de uso y alcances de ambos canales de comunicación. 6) Establecer un canal de atención para dudas o soporte continuo. 	Programador PAD Encargado Portal Web	NRP				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					Cultura organizacional fortalecida	

OE del PEI: Mejorar la gestión institucional con solidez organizativa y en coherencia con la propuesta pedagógica.																
OPAT1: Elaborar instrumentos de gestión integrados y eficientes que aseguren el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, optimizando la estructura organizativa, promoviendo la transformación digital de los procesos, la transparencia, la mejora de la comunicación interna y externa y la seguridad de los usuarios y del patrimonio institucional.																
OE4: Implementar y mantener medidas de seguridad física y control de accesos que protejan la infraestructura, equipamiento y a la comunidad educativa que respondan a las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Implementar un Sistema Informático para el control de acceso de usuarios internos y externos.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluar características, costos y compatibilidad con la infraestructura existente de sistemas informáticos que ofrezcan control de acceso. 2) Crear perfiles de acceso diferenciados para usuarios internos (personal docente, administrativo) y externos (visitas, proveedores). 3) Establecer permisos de acceso según la jerarquía y función de cada grupo. 4) Colocar los dispositivos de acceso en la entrada principal de la institución, 5) Capacitar a los usuarios y personal administrativo encargado del sistema. 	Jefe del Área Administrativa Docente tutor	6,000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reducción de riesgos asociados a ingresos no autorizados. ○ Base de Datos de accesos
Implementar y poner operativo un sistema de video vigilancia para resguardar el patrimonio institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar y mapear las áreas clave que requieren vigilancia (entradas, salidas, laboratorios, almacenes, patios, etc.). 2) Seleccionar cámaras de video vigilancia con buena resolución, visión nocturna y almacenamiento. 3) Instalar grabadoras (DVR/NVR), monitores y sistemas de respaldo de energía. 4) Conectar todas las cámaras al sistema central y verificar su funcionamiento. 5) Establecer parámetros de grabación continua 6) Capacitar al personal encargado del monitoreo y revisión de grabaciones. 	Jefe del Área Administrativa	6,000.00			x	x	x	x	x						Aumento de la seguridad en la institución

	7) Elaborar un protocolo de actuación ante incidentes, incluyendo reportes y resguardo de evidencias.																
Realizar inspecciones periódicas de los espacios físicos para identificar posibles riesgos.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Definir la frecuencia (mensual, bimestral) y los espacios a inspeccionar 2) Designar al personal responsable de cada inspección (comité de seguridad, mantenimiento, etc.). 3) Utilizar una lista de cotejo con criterios básicos de seguridad (instalaciones eléctricas, estructuras, señalización, limpieza, salidas de emergencia, etc.). 4) Registrar observaciones y tomar evidencia fotográfica si es necesario. 5) Elaborar un informe breve con los riesgos identificados y recomendaciones. 6) Implementar acciones correctivas. 	Jefe del Área Administrativa	NRP			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Aumento de la seguridad en la institución
Organizar simulacros periódicos de evacuación para practicar los protocolos de seguridad en caso de incendio, sismo u otras emergencias.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Definir las fechas y tipos de emergencia a simular (sismo, tsunami, etc.). 2) Coordinar con las autoridades locales si es necesario (Defensa Civil, bomberos). 3) Informar previamente a la comunidad educativa sobre las rutas de evacuación, puntos de reunión y roles asignados. 4) Colocar señalética visible en toda la institución. 5) Activar la alarma según el protocolo y supervisar la evacuación. 6) Observar tiempos, orden y cumplimiento de roles durante el simulacro. 	Comité de Seguridad y Vigilancia	3,000.00					x			x				x		Desarrollo de una cultura de prevención

	7) Elaborar un informe con logros, dificultades y acciones correctivas para próximos simulacros.																
Implementar y asegurar el uso adecuado de sensores de incendio, luz de emergencia y señalética de seguridad en cada ambiente de aprendizaje de los distintos programas de estudios, conforme a la normativa MINEDU.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar si cuentan con sensores de incendio, luces de emergencia y señalética de seguridad según la normativa vigente. 2) Elaborar un listado de ambientes que requieren implementación o mejora de estos dispositivos. 3) Gestionar la compra de sensores de incendio, luces de emergencia y señalética conforme a las especificaciones técnicas del MINEDU. 4) Coordinar e instalar los dispositivos en cada ambiente. 5) Establecer un cronograma de revisión para asegurar que los dispositivos funcionen correctamente y estén visibles. 	Comité de Seguridad y Vigilancia	12,000.00							x	x	x	x				Prevención de accidentes
Presupuesto OPAT 1			59,800.00														

OE del PEI: Promover la investigación y la innovación tecnológica en la comunidad educativa, fomentando proyectos articulados con los objetivos estratégicos institucionales, para contribuir con el desarrollo sostenible de la región y la mejora continua de la calidad educativa.																
OPAT2: Promover la investigación y la innovación tecnológica en la comunidad educativa, fomentando proyectos vinculados a líneas de investigación articulados con los objetivos estratégicos institucionales, los programas de estudio, el medio ambiente, la responsabilidad social y las demandas del contexto productivo regional, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible y a la mejora continua de la calidad educativa.																
OE5: Vincular de manera efectiva las líneas de investigación y/o innovación tecnológica con las capacidades de los programas de estudios y los ejes temáticos institucionales de cuidado del medio ambiente y responsabilidad social, con el fin de fortalecer la pertinencia formativa, el compromiso con el entorno y la generación de soluciones sostenibles desde la academia.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO, S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Vincular las líneas de investigación y/o innovación tecnológica a las capacidades de los programas de estudios.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Revisar el perfil de egreso de cada programa de estudios 2) Analizar las líneas de investigación y/o innovación tecnológica institucionales 3) Cruzar las capacidades de los programas con las líneas de investigación/innovación. 4) Elaborar una matriz de vinculación capacidades del programa de estudios líneas de investigación/innovación. 	Jefe de la Unidad de Investigación Comité de investigación	8,0000.00			x	x	x								08 Proyectos que desarrollan temáticas de los PE
Vincular las líneas de investigación y/o innovación tecnológica a los ejes temáticos de cuidado del medio ambiente y responsabilidad social.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Revisar los ejes temáticos institucionales de medio ambiente y responsabilidad social 2) Analizar las líneas de investigación y/o innovación tecnológica vigentes. 3) Identificar coincidencias o potencial de aporte entre ambas dimensiones. 4) Reunirse con docentes e investigadores para validar y enriquecer los vínculos propuestos. 5) Elaborar una matriz que evidencie la relación entre líneas de investigación/innovación y los ejes de medio ambiente y responsabilidad social. 	Jefe de la Unidad de Investigación Comité de investigación	8,0000.00					x	x	x	x	x	x	x	x	08 Proyectos que incluyen aspectos de sostenibilidad ambiental.

OE del PEI: Promover la investigación y la innovación tecnológica en la comunidad educativa, fomentando proyectos articulados con los objetivos estratégicos institucionales, para contribuir con el desarrollo sostenible de la región y la mejora continua de la calidad educativa.																
OPAT2: Promover la investigación y la innovación tecnológica en la comunidad educativa, fomentando proyectos vinculados a líneas de investigación articulados con los objetivos estratégicos institucionales, los programas de estudio, el medio ambiente, la responsabilidad social y las demandas del contexto productivo regional, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible y a la mejora continua de la calidad educativa.																
OE6: Fomentar la generación de investigaciones e innovaciones tecnológicas con impacto académico y productivo, mediante la implementación de mecanismos de estímulo y reconocimiento a estudiantes y docentes que publiquen y expongan sus trabajos en eventos científicos internos y externos.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO, S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Promover el desarrollo de la investigación e innovación tecnológica de impacto, mediante estímulos y reconocimientos a quienes lo publican y exponen en eventos internos y externos.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Establecer requisitos y modalidades de estímulo (diplomas, menciones, incentivos económicos, otros). 2) Lanzar una convocatoria interna para identificar docentes y estudiantes con investigaciones o innovaciones relevantes. 3) Formar un comité evaluador para revisar y seleccionar los trabajos con mayor impacto usando criterios como originalidad, pertinencia regional, vinculación con el PEI y aplicabilidad. 4) Planificar un evento institucional para entregar los estímulos (puede ser físico o virtual). 5) Difundir públicamente a los reconocidos a través de boletines, web y redes institucionales. 6) Realizar un seguimiento para motivar su continuidad o publicación formal. 	Comité de Investigación	16,000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	Visibilidad del potencial tecnológico de la institución.	
Realizar una feria tecnológica donde los estudiantes y docentes presenten sus proyectos de investigación e innovación tecnológica a la comunidad educativa, y grupos de interés.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Convocar a estudiantes y docentes a presentar sus proyectos de investigación e innovación tecnológica seleccionados. 2) Definir la fecha, lugar, logística, y recursos necesarios. 3) Asignar responsabilidades al equipo organizador. 4) Asegurar los recursos y mobiliarios para la exposición de los proyectos. 	Comité de Investigación Comité de Intermediación e Inserción Laboral	8,000.00								x	x	x	Posicionamiento institucional		

	<p>5) Invitar a la comunidad educativa, autoridades, empresas locales e instituciones educativas.</p> <p>6) Difundir la feria mediante afiches, redes sociales, correo institucional y medios locales.</p>																
Incorporar en la Página Web un módulo para difundir los avances en investigación e innovación realizada en la institución	<p>1) Diseñar la estructura del módulo web (¿proyectos en curso, publicaciones, eventos, investigadores destacados, y galería multimedia)</p> <p>2) Encargar el desarrollo e integración del módulo dentro de la página institucional, asegurando compatibilidad y diseño responsive.</p> <p>3) Recolectar y organizar la información a publicar</p> <p>4) Publicar y mantener actualizado el contenido</p>	Comité de Investigación Encargado del portal web	NRP			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Repositorio Institucional digital
Implementar un Sistema en línea de registro y revisión de proyectos de investigación o innovación..	<p>1) Definir los requerimientos del sistema</p> <p>2) Diseñar o seleccionar la plataforma tecnológica</p> <p>3) Construir el entorno digital de registro y revisión, realizar pruebas piloto con usuarios seleccionados, y corregir posibles errores antes del lanzamiento oficial.</p> <p>4) Brindar inducción básica al personal docente y administrativo sobre cómo registrar y revisar proyectos.</p> <p>5) Difundir el acceso al sistema y establecer un cronograma para el registro y evaluación de proyectos.</p>	Comité de Investigación Comité Informático	5,000.00					x	x	x	x	x	x	x	x		<ul style="list-style-type: none"> ○ Cultura de la investigación ○ Trazabilidad
Presupuesto OPAT2			45,000.00														

OE del PEI: Fortalecer la gestión académica y los programas de estudios, alineándolos a la normativa vigente del ministerio de educación y su pertinencia con el sector productivo y de servicios.																	
OPAT3 Garantizar que los procesos pedagógicos institucionales estén orientados a la mejora continua y actualización de los programas de estudios, en función de las necesidades del entorno local, regional, nacional, asegurando su coherencia con lo dispuesto en la Ley N.° 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) y demás disposiciones emitidas por el MINEDU.																	
OE7: Implementar acciones orientadas a la mejora continua del diseño curricular institucional mediante la revisión y actualización de los sílabos y el fortalecimiento de metodologías activas de enseñanza-aprendizaje.																	
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Mejorar el diseño curricular mediante la revisión y actualización de los sílabos de cada UD asegurando contribuyen al logro perfil de egreso definido en el plan de estudios.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Conformar un equipo técnico-académico por programa de estudios. 2) Socializar el perfil de egreso y el mapa de competencias del plan de estudios vigente. 3) Revisar la correspondencia entre cada UD y las competencias que contribuye a desarrollar. 4) Actualizar contenidos, metodología, actividades, criterios de evaluación y bibliografía de los sílabos. 5) Incorporar el enfoque de competencias, metodologías activas y uso de tecnologías pertinentes. 6) Verificar que los resultados de aprendizaje de cada UD se alineen con el perfil de egreso. 7) Validar los sílabos actualizados en el comité curricular y aprobarlos en el consejo académico. 8) Registrar y archivar digitalmente los sílabos actualizados en el sistema institucional. 	PE Área de Calidad	NRP			x	x	x	x	x							Sílabos actualizados

Documentar la revisión semestral de la coherencia entre la planificación y ejecución curricular, para asegurar la pertinencia del servicio educativo,	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recolectar evidencias de la ejecución curricular (sílabos, sesiones, registros de evaluación, informes de avance). 2) Aplicar lista de cotejo para comparar lo planificado con lo ejecutado. 3) Elaborar un informe técnico que identifique logros, desviaciones y oportunidades de mejora. 4) Socializar los resultados con el equipo docente y proponer acciones correctivas para el siguiente semestre. 	PE Área de Calidad	NRP			x	x	x	x	x							Archivo documental virtual
Incorporar el componente tecnológico en el proceso A-E para promover el auto aprendizaje y la autoevaluación en los estudiantes.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Seleccionar y capacitar a los docentes en el uso de plataformas y herramientas digitales educativas (LMS, apps interactivas, etc.). 2) Diseñar actividades de autoaprendizaje con recursos digitales (videos, simuladores, foros, cuestionarios, lecturas interactivas). 3) Implementar instrumentos de autoevaluación en entornos virtuales (quizzes, rúbricas, formularios automatizados). 4) Monitorear y recoger retroalimentación sobre el uso de las herramientas tecnológicas por parte de los estudiantes. 	PE JUFC	5,000.00			x	x	x	x	x							
Fortalecer el perfil profesional de los estudiantes de los distintos programas de estudios mediante el desarrollo sistemático de habilidades blandas, como la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, el liderazgo, la adaptabilidad y la inteligencia emocional.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diseñar e incorporar actividades formativas sobre habilidades blandas (comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, etc.) en las unidades didácticas transversales y específicas. 2) Organizar talleres, dinámicas grupales y charlas con enfoque en habilidades socioemocionales y laborales, en coordinación con el área de tutoría o bienestar estudiantil. 3) Evaluar el desarrollo de habilidades blandas mediante rúbricas y retroalimentación formativa a lo largo del semestre. 	PE JUFC	5,000.00														04 Talleres sobre habilidades blandas desarrollados.

<p>Implementar un portafolio digital donde cada estudiante evidencie sus aprendizajes, producto del trabajo académico desarrollado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Utilizar la plataforma digital Q10, para la creación y gestión del portafolio estudiantil. 2) Capacitar a los docentes y estudiantes en el uso de la plataforma y en la organización del portafolio por competencias, evidencias y reflexiones. 3) Establecer lineamientos claros sobre los tipos de evidencias que deben incluirse (informes, proyectos, videos, autoevaluaciones) y su periodicidad. 	<p>PAD Responsable Portal Web</p>	<p>NRP</p>																					<p>Portafolio digital implementado</p>
---	---	---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OE del PEI: Fortalecer la gestión académica y los programas de estudios, alineándolos a la normativa vigente del ministerio de educación y su pertinencia con el sector productivo y de servicios.																
OPAT3 Garantizar que los procesos pedagógicos institucionales estén orientados a la mejora continua y actualización de los programas de estudios, en función de las necesidades del entorno local, regional, nacional, asegurando su coherencia con lo dispuesto en la Ley N.° 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) y demás disposiciones emitidas por el MINEDU.																
OE8: Fortalecer el proceso A-E mediante la implementación de una evaluación basada en rúbricas, la aplicación de retroalimentación efectiva, el desarrollo de un programa de acompañamiento pedagógico, el monitoreo continuo del progreso académico de los estudiantes y la oferta de cursos extracurriculares que complementen su formación integral.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Diseñar y aplicar evaluaciones basadas en rúbricas, las mismas que promuevan su auto-aprendizaje y auto-evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1) Capacitar a los docentes en el diseño y uso de rúbricas analíticas alineadas a las competencias y resultados de aprendizaje. 2) Elaborar rúbricas con criterios claros, niveles de logro y lenguaje comprensible para los estudiantes. 3) Socializar las rúbricas con los estudiantes antes de cada evaluación para orientar su aprendizaje y expectativas. 4) Aplicar la rúbrica durante la evaluación y brindar espacios de autoevaluación y retroalimentación formativa posterior. 	CPE Docentes Área de Calidad	800.00					x	x	x	x	x	x	x	X	Desarrollo de habilidades de autoestudio y autorregulación del aprendizaje
Programar estrategias de retroalimentación individual y/o grupal, para que analicen sus resultados, identifiquen fortalezas y oportunidades de mejora, y se den recomendaciones concretas para mejorar su desempeño académico.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Establecer un cronograma de sesiones de retroalimentación individual y grupal posterior a cada evaluación significativa. 2) Diseñar guías o formatos para orientar la retroalimentación, que incluyan análisis de resultados, identificación de logros y recomendaciones personalizadas. 3) Desarrollar espacios reflexivos con los estudiantes para que reconozcan sus avances, dificultades y compromisos de mejora. 	CPE Docentes Área de Calidad	400.00				x	x	x	x	x	x	x	x	x	Mejora del rendimiento académico.

<p>Establecer un programa de acompañamiento pedagógico y tutorías académicas personalizada a los estudiantes que presenten dificultades en el aprendizaje.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar a los estudiantes con dificultades académicas mediante el análisis de calificaciones, asistencia y observaciones docentes. 2) Diseñar un plan de acompañamiento pedagógico con sesiones programadas de tutoría individual o grupal según las necesidades detectadas. 3) Asignar tutores académicos capacitados para brindar apoyo personalizado y hacer seguimiento al progreso de los estudiantes. 4) Registrar y evaluar periódicamente los avances de los estudiantes atendidos, ajustando las estrategias según los resultados. 	<p>CPE Docentes Área de Calidad</p>	<p>400.00</p>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	<p>Mejora en el desempeño académico.</p>
<p>Monitorear y analizar los indicadores de progreso académico (tasas de aprobación, repitencia, deserción) para identificar áreas críticas y ajustar estrategias de apoyo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recolectar y sistematizar semestralmente los datos de aprobación, repitencia y deserción por programa de estudios y por unidad didáctica. 2) Identificar áreas críticas (cursos con mayor repitencia o abandono) y posibles causas mediante revisión de datos y consulta con docentes. 3) Proponer y ajustar estrategias de mejora en base a los resultados obtenidos. 	<p>Secretaría Académica JUA CPE</p>	<p>400.00</p>				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<p>Mejora de indicadores de desempeño académico</p>
<p>Fortalecer el logro de los aprendizajes, en los estudiantes, mediante la implementación de cursos extra curriculares.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar las necesidades de aprendizaje complementario mediante encuestas a estudiantes y análisis de resultados académicos. 2) Diseñar la oferta de cursos extracurriculares enfocados en reforzar competencias específicas, habilidades blandas o tecnológicas. 3) Elaborar un cronograma accesible y flexible para el dictado de los cursos fuera del horario regular. 4) Evaluar la participación y el impacto de los cursos en el rendimiento académico de los estudiantes. 	<p>CPE JUA JUFC</p>	<p>NRP</p>				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<p>Mejora en el perfil de egreso</p>

OE del PEI: Fortalecer la gestión académica y los programas de estudios, alineándolos a la normativa vigente del ministerio de educación y su pertinencia con el sector productivo y de servicios.																
OPAT3 Garantizar que los procesos pedagógicos institucionales, incluyendo las EFSRT, estén orientados a la mejora continua y actualización de los programas de estudios, en función de las necesidades del entorno local, regional, nacional, asegurando su coherencia con lo dispuesto en la Ley N.° 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) y demás disposiciones emitidas por el MINEDU..																
OE9: Recoger y analizar, mediante encuestas y grupos focales, la percepción de los estudiantes de los ocho programas de estudios del instituto sobre aspectos clave de los procesos académicos, como la calidad de la enseñanza, las metodologías utilizadas, los recursos educativos y el apoyo académico, con el fin de identificar oportunidades de mejora.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Diseñar y aplicar encuestas semestrales a los estudiantes para recoger su percepción sobre la calidad de la enseñanza, metodologías utilizadas, recursos educativos, infraestructura y apoyo académico.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar el cuestionario de encuesta con preguntas claras que aborden temas claves. 2) Revisar y validar la encuesta con docentes y directivos. 3) Aplicar la encuesta a los estudiantes en formato digital a todos los estudiantes. 4) Descargar y organizar las respuestas en formato Excel que permita su análisis, clasificando la información por dimensiones evaluadas. 	JUA Área de Calidad	2,000.00			x	x	x	x	x						Informe Técnico
Realizar grupos focales semestrales con estudiantes de diferentes programas académicos para complementar la información obtenida en las encuestas.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Escoger una muestra representativa de estudiantes de diferentes programas de estudios y convocarlos para participar en los grupos focales. 2) Diseñar una guía con preguntas abiertas que permitan profundizar en los temas abordados en las encuestas: 3) Facilitar las reuniones de manera participativa, asegurando un ambiente de confianza, y registrar las opiniones de los estudiantes mediante notas o grabaciones para su posterior análisis. 4) Sistematizar las respuestas por dimensiones. 	JUA Área de Calidad	400.00			x	x	x	x	x						Informe Técnico

OE del PEI: Fortalecer la gestión académica y los programas de estudios, alineándolos a la normativa vigente del ministerio de educación y su pertinencia con el sector productivo y de servicios.															
OPAT3 Garantizar que los procesos pedagógicos institucionales, incluyendo las EFSRT, estén orientados a la mejora continua y actualización de los programas de estudios, en función de las necesidades del entorno local, regional, nacional, asegurando su coherencia con lo dispuesto en la Ley N.° 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) y demás disposiciones emitidas por el MINEDU..															
OE10: Garantizar la planificación, ejecución, evaluación y documentación de las EFSRT, asegurando su alineación con las competencias del perfil profesional del programa de estudios.															
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA										RESULTADOS	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N
Crear guías detalladas para cada EFSRT, alineadas con las competencias del programa de estudios.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Analizar las competencias específicas de cada curso o módulo para asegurar que las guías estén alineadas con los resultados de aprendizaje esperados. 2) Establecer una plantilla base que incluya objetivos, competencias a desarrollar, actividades, criterios de evaluación, materiales requeridos y orientaciones metodológicas. 3) Redactar y validar las guías por cada EFSRT 	JUA Equipo de EFSRT	1,000.00				x	x	x	x	x	x	x	x	Guías elaboradas
Asegurar el desarrollo de EFSRT interno mediante la implementación de un Plan Específico por cada Programa de Estudios.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recoger información sobre cómo se están desarrollando actualmente las EFSRT internas en cada programa de estudios, identificando fortalezas y brechas. 2) Elaborar un Plan Específico para cada programa 3) Socializar el plan con los docentes del programa 4) Supervisar y acompañar la ejecución del plan realizando los ajustes necesarios. 	JUA Equipo de EFSRT	1,000.00				x	x	x	x	x	x	x	x	Planes específicos implementados
Gestionar convenios con organizaciones públicas y privadas para que los estudiantes realicen EFSRT externo.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar organizaciones alineadas con los perfiles profesionales de cada PE. 2) Elaborar propuestas de convenio que incluya condiciones para su realización y mecanismos de evaluación. 3) Establecer comunicación con los responsables de las organizaciones identificadas, presentar la propuesta y coordinar los términos del convenio. 	JUA Equipo de EFSRT Equipo de Intermediación e Inserción Laboral	1,000.00				x	x	x	x	x	x	x	x	16 Convenios para realizar EFSRT

	4) Formalizar y registrar los convenios firmados para su seguimiento y renovación oportuna.																
Implementar rúbricas de evaluación basadas en competencias para medir el desempeño final para cada EFSRT	<p>1) Identificar los desempeños clave que debe demostrar el estudiante en cada EFSRT, alineados con las competencias establecidas en el plan de estudios.</p> <p>2) Elaborar rúbricas específicas para cada EFSRT que incluyan criterios, descriptores por nivel de logro y una escala de valoración.</p> <p>3) Socializar y capacitar a los docentes en el uso de las rúbricas.</p>	JUA CPE Docentes	400.00				x	x	x	x	x	x	x	x	x		Rúbricas elaboradas

OE del PEI: Fortalecer la gestión académica y los programas de estudios, alineándolos a la normativa vigente del ministerio de educación y su pertinencia con el sector productivo y de servicios.																
OPAT3 Garantizar que los procesos pedagógicos institucionales, incluyendo las EFSRT, estén orientados a la mejora continua y actualización de los programas de estudios, en función de las necesidades del entorno local, regional, nacional, asegurando su coherencia con lo dispuesto en la Ley N.° 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) y demás disposiciones emitidas por el MINEDU..																
OE11: Gestionar convenios con instituciones pares y participar en redes académicas con el fin de promover el desarrollo de proyectos conjuntos, el intercambio de docentes y estudiantes, y el acceso compartido a recursos educativos, investigaciones y oportunidades de capacitación.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Establecer convenios de colaboración con instituciones pares para desarrollar proyectos académicos conjuntos, que incluyan el intercambio de docentes y estudiantes, así como el acceso compartido a bibliotecas, bases de datos y otros recursos académicos.	<ol style="list-style-type: none"> Identificar instituciones pares con afinidad académica. Diseñar propuestas de colaboración conjunta Contactar a los representantes institucionales, presentar la propuesta y coordinar reuniones para definir los términos de colaboración. Firmar y registrar los convenios establecidos para el seguimiento y ejecución de las actividades pactadas. 	Directivos Consejo Asesor	1,000.00					x	x	x	x	x	x	x		04 Convenios de colaboración firmados
Participar en redes académicas y comunidades de aprendizaje que promuevan la colaboración entre instituciones pares, facilitando el acceso a recursos educativos, investigaciones y oportunidades de capacitación tanto para docentes como para estudiantes.	<ol style="list-style-type: none"> Investigar y seleccionar redes académicas relevantes Inscribirse y formalizar la participación institucional Asistir a eventos, reuniones y actividades colaborativas organizados por la red. Difundir y aprovechar los recursos y oportunidades ofrecidas 	Directivos Consejo Asesor	1,000.00					x	x	x	x	x	x	x		Evidencias de participación en redes académicas y comunidades de aprendizaje.
TOTAL PRESUPUESTO OPAT 3			19800.00													

OE del PEI: Mejorar la infraestructura institucional, equipamiento y recursos para el aprendizaje, de acuerdo con la propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.																
OPAT4 Garantizar que la infraestructura física, los ambientes, el equipamiento y los recursos para el aprendizaje, incluyendo los recursos bibliográficos, los servicios de internet y telefonía fija, cumplan con las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, contribuyendo al logro de los aprendizajes y al bienestar de la comunidad educativa.																
OE12: Garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo del servicio educativo mediante la evaluación del estado actual de los equipos, recursos educativos y mobiliario, la implementación de un programa de mantenimiento preventivo, el monitoreo y mantenimiento continuo de los servicios higiénicos, y la documentación sistemática de los programas de mantenimiento ejecutados.																
Actividad	1) Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Evaluar el estado actual de equipos, recursos educativos y mobiliario para su mantenimiento correctivo o baja optimizando los ambientes de aprendizaje..	<ol style="list-style-type: none"> 1) Verificar el inventario detallado de los equipos, recursos educativos y mobiliario disponibles en cada ambiente de aprendizaje. 2) Aplicar una ficha de evaluación técnica y funcional para determinar el estado de conservación y operatividad de cada recurso. 3) Clasificar los bienes evaluados según su estado: operativo, requiere mantenimiento, o en condición de baja. 4) Elaborar un informe técnico con las recomendaciones para el mantenimiento correctivo, reposición o baja de los recursos, priorizando la optimización de los ambientes de aprendizaje. 	JAA CPE	400.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	Informe Técnico	
Implementar un programa anual de mantenimiento preventivo de equipos y recursos educativos asignando los recursos necesarios (personal, herramientas, materiales) y documentarlo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diseñar el cronograma anual de mantenimiento preventivo, especificando equipos, frecuencia de intervención y responsables. 2) Asignar el personal técnico y operativo necesario, definiendo funciones y responsabilidades para cada tarea de mantenimiento. 3) Determinar y adquirir las herramientas, insumos y materiales requeridos para las actividades programadas. 4) Elaborar y mantener registros documentados de cada acción de mantenimiento preventivo realizada, asegurando su trazabilidad y evaluación continua. 	JAA CPE	50,000.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	Registros de mantenimientos realizados	

Implementar un programa anual de mantenimiento y monitoreo de la limpieza y operatividad de los servicios higiénicos verificando su operatividad y salubridad.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar un cronograma de limpieza, mantenimiento y monitoreo regular de los servicios higiénicos, especificando frecuencia, responsables y horarios. 2) Asignar personal de limpieza y mantenimiento, capacitado y con los insumos necesarios para garantizar condiciones de salubridad y operatividad. 3) Aplicar fichas de verificación periódica para evaluar el estado de limpieza, y el funcionamiento de instalaciones sanitarias 	JAA CSERV	12,000.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Servicios higiénicos operativos y en condiciones higiénicas adecuadas
Documentar el programa anual de mantenimiento preventivo garantizando condiciones para el desarrollo de las actividades formativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar un plan documentado de mantenimiento preventivo, detallando los equipos, ambientes, frecuencia, tipo de intervención y responsables. 2) Diseñar formatos estandarizados de registro para cada intervención de mantenimiento (checklists, reportes de ejecución, fichas técnicas, etc.). 3) Archivar y actualizar periódicamente la documentación del programa (físico o digital), asegurando su disponibilidad para auditorías y seguimiento institucional. 	JAA CSERV	400.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Registros de mantenimiento realizados

OE del PEI: Mejorar la infraestructura institucional, equipamiento y recursos para el aprendizaje, de acuerdo con la propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.																
OPAT4 Garantizar que la infraestructura física, los ambientes, el equipamiento y los recursos para el aprendizaje, incluyendo los recursos bibliográficos, los servicios de internet y telefonía fija, cumplan con las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, contribuyendo al logro de los aprendizajes y al bienestar de la comunidad educativa.																
OE13: Atender las necesidades actuales de equipamiento y recursos educativos mediante la identificación de brechas, la implementación de un plan de mejora para su actualización y/o renovación, y la racionalización de los ambientes de aprendizaje, promoviendo la generación de laboratorios institucionales accesibles que aseguren condiciones adecuadas para la prestación del servicio educativo.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Identificar las necesidades actuales de equipamiento y recursos didácticos, según las tendencias emergentes en los programas de estudio.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Revisar y analizar los programas de estudio, identificando competencias y actividades que requieren equipamiento o recursos específicos. 2) Investigar tendencias emergentes en metodologías, tecnologías y recursos didácticos, relacionadas con el programa de estudios correspondiente. 3) Levantar información mediante encuestas o entrevistas a docentes y estudiantes, para conocer sus necesidades y percepciones sobre los recursos disponibles. 4) Elaborar un informe técnico de brechas, proponiendo recomendaciones de adquisición o actualización. 	Directivos CPE Docentes PE Área de Calidad	400.00				x	x	x	x	x	x	x	x	Informe Técnico por PE	
Implementar un plan de mejora para la actualización y renovación del equipamiento y recursos didácticos, priorizando las áreas de mayor impacto y las necesidades más urgentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Definir criterios de priorización para la renovación de equipamiento y recursos didácticos, considerando impacto formativo, urgencia y disponibilidad presupuestal. 2) Elaborar el plan de mejora con metas, responsables, cronograma y presupuesto estimado, orientado a la actualización progresiva de los recursos. 3) Gestionar la adquisición o renovación de los recursos priorizados, siguiendo los procedimientos administrativos y técnicos establecidos. 4) Supervisar la implementación y uso de los nuevos recursos, asegurando que se 	Directivos CPE Docentes PE Área de Calidad	100,000.00				x	x	x	x	x	x	x	x	Adquisición e instalación de nuevos equipos y recursos didácticos actualizados en las áreas priorizadas	

	integren adecuadamente en los procesos formativos.																
Implementar Plan de racionalización y habilitación de espacios educativos y generar talleres y laboratorios institucionales para asegurar la accesibilidad a los ambientes de aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar un diagnóstico del uso actual de los ambientes educativos, identificando espacios subutilizados, sobreocupados o con posibilidad de reorganización. 2) Identificar espacios subutilizados, mal distribuidos o que requieren mejoras para ser accesibles (por ejemplo, rampas, señalética, mobiliario adaptado). 3) Diseñar un plan de redistribución y adecuación de espacios, considerando criterios de accesibilidad, funcionalidad y seguridad para los aprendizajes. 4) Comprar o reubicar mobiliario y equipos adecuados para talleres y laboratorios, considerando accesibilidad universal. 5) Monitorear la ejecución de mejoras (según). 6) Garantizar el uso eficiente y accesible de los nuevos espacios de aprendizaje. 	JAA ACAL CPE	200,000.00				x	x	x	x	x	x	x	x	x		Informe Técnico de habilitación de espacios educativos
Implementar rampas para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los ambientes de aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar y priorizar los puntos de acceso que requieren rampas, según la ubicación de los ambientes de aprendizaje y el tránsito de personas con discapacidad. 2) Elaborar el diseño técnico de las rampas, cumpliendo con la normativa vigente sobre accesibilidad (pendiente, ancho, pasamanos, materiales, etc.). 3) Gestionar los recursos necesarios para la construcción e instalación de las rampas. 4) Supervisar la construcción y verificar el cumplimiento técnico, asegurando que las rampas sean seguras, funcionales y realmente accesibles. 	JAA ACAL GESTORES	50,000.00						x	x	x	x	x	x			Instalación y funcionamiento de rampas conforme a la normativa de accesibilidad vigente.

OE del PEI: Mejorar la infraestructura institucional, equipamiento y recursos para el aprendizaje, de acuerdo con la propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.																
OPAT4 Garantizar que la infraestructura física, los ambientes, el equipamiento y los recursos para el aprendizaje, incluyendo los recursos bibliográficos, los servicios de internet y telefonía fija, cumplan con las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, contribuyendo al logro de los aprendizajes y al bienestar de la comunidad educativa.																
OE14: Mejorar la habitabilidad y funcionalidad de los ambientes de aprendizaje mediante la convocatoria al personal responsable de patrimonio de la DREA para gestionar la baja de equipos y mobiliario obsoletos y/o en mal estado, liberando espacios y optimizando el uso de los recursos disponibles.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Convocar al responsable de Patrimonio de la DREA para dar de baja a equipos y recursos educativos obsoleto y/o en mal estado.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar y consolidar un listado detallado de equipos y recursos en condición de baja, incluyendo su código patrimonial, estado y motivo de descarte. 2) Solicitar formalmente la intervención del responsable de Patrimonio de la DREA, adjuntando el listado y documentación técnica de respaldo. 3) Coordinar la visita técnica o evaluación patrimonial, facilitando el acceso a los bienes y brindando el soporte necesario para el proceso de baja. 	Directivos	400.00					x	x	x					Resolución de Baja de bienes muebles educativos.	
Realizar la disposición final de equipos y muebles dados de baja.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordinar con las áreas correspondientes para la disposición final (reciclaje, donación, o destrucción), según la normativa. 2) Elaborar un registro de disposición final, detallando el tipo de equipo, mobiliario, cantidad y el método de disposición utilizado. 3) Realizar el seguimiento de la disposición final, asegurando que se cumpla con los procedimientos legales y ambientales, y que la documentación esté debidamente archivada. 	JAA	2,000.00						x	x	x	x		Acta de disposición final de bienes muebles		

OE del PEI: Mejorar la infraestructura institucional, equipamiento y recursos para el aprendizaje, de acuerdo con la propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad..																
OPAT4 Garantizar que la infraestructura física, los ambientes, el equipamiento y los recursos para el aprendizaje, incluyendo los recursos bibliográficos, los servicios de internet y telefonía fija, cumplan con las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, contribuyendo al logro de los aprendizajes y al bienestar de la comunidad educativa.																
OE15: Fortalecer los servicios de apoyo al aprendizaje y a la gestión institucional mediante la ampliación de la infraestructura de internet para asegurar conectividad en todos los ambientes educativos, la implementación de una biblioteca virtual con bibliografía actualizada para todos los programas de estudio, y la rotación estratégica del personal de biblioteca para potenciar las funciones del área de abastecimientos.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Expandir la infraestructura de la red de internet, para garantizar una cobertura completa en todos los ambientes de aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar un diagnóstico de la cobertura actual de internet, identificando áreas con señal débil o sin conexión en los ambientes de aprendizaje. 2) Elaborar un plan de expansión de la infraestructura de red, especificando las necesidades de cableado, puntos de acceso, equipos adicionales y recursos necesarios. 3) Gestionar la adquisición de equipos y materiales, como routers, switches, cables y puntos de acceso, para asegurar la ampliación de la red. 4) Instalar y configurar los nuevos equipos de red, realizando pruebas de cobertura y velocidad para garantizar que todos los ambientes de aprendizaje cuenten con internet de alta calidad. 	JAA PAD	30,000.00				x	x	x							Acceso en el 100 % del pabellón administrativo, talleres, laboratorios y oficinas docentes de PE,
Implementar una biblioteca virtual institucional con bibliografía especializada y actualizada para todos los programas de estudios.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar las necesidades bibliográficas de cada programa de estudios, 2) Seleccionar la plataforma Q10 para alojar y gestionar los recursos. 3) Adquirir o digitalizar bibliografía especializada y actualizada, asegurando el cumplimiento de derechos de autor y acceso equitativo. 4) Organizar y clasificar los recursos virtuales por programa de estudios, garantizando la accesibilidad, navegabilidad y actualización constante de la biblioteca virtual. 	PAD CTI	5,000.00					x	x	x						Biblioteca virtual institucional en funcionamiento

Realizar la rotación del personal asignado a la biblioteca para potenciar el servicio que brinda el área de abastecimientos.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluar las funciones y carga laboral del personal de biblioteca. 2) Coordinar con el área de administración la reasignación permanente del personal, definiendo funciones específicas y metas a cumplir. 3) Brindar capacitación básica en procesos de abastecimiento, asegurando la integración eficaz a las nuevas tareas administrativas. 	JAA	NRP				x													Área de abastecimientos fortalecida,
TOTAL PRESUPUESTO OPAT 4			451,000.00																	

OE del PEI: Garantizar la disponibilidad de personal directivo, docente y administrativos idóneos y suficientes para el desarrollo del servicio académico.																
OPAT5 Fortalecer la gestión del talento humano en la institución mediante la aplicación de un programa de estímulos y reconocimientos, la realización de diagnósticos periódicos para identificar áreas de mejora, el diseño y ejecución de un plan de capacitación anual, la implementación de un sistema de evaluación del desempeño, la programación de reuniones periódicas de monitoreo, la ejecución de acciones de mejora continua, la promoción de espacios participativos para la toma de decisiones y el desarrollo de actividades que contribuyan a un clima laboral positivo y al sentido de pertenencia institucional.																
OE16: Fortalecer la gestión del talento humano en la institución mediante la aplicación de un programa de estímulos y reconocimientos, la realización de diagnósticos periódicos para identificar áreas de mejora, el diseño y ejecución de un plan de capacitación anual, la implementación de un sistema de evaluación del desempeño, la programación de reuniones periódicas de monitoreo, la ejecución de acciones de mejora continua, la promoción de espacios participativos para la toma de decisiones y el desarrollo de actividades que contribuyan a un clima laboral positivo y al sentido de pertenencia institucional.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Implementar un programa anual de reconocimiento y estímulo para el personal docente y administrativo que haya contribuido significativamente al logro del licenciamiento y/o mejora de los programas de estudios y/o mejora de la imagen institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Establecer qué acciones o logros serán reconocidos (licenciamiento, innovación educativa, imagen institucional, etc.). 2) Alinear los criterios con los objetivos institucionales. 3) Conformar un equipo responsable de identificar y validar a los candidatos al reconocimiento (dirección, académicos y administrativos). 4) Solicitar a coordinadores y jefes inmediatos informes o propuestas de personal destacado. 5) Habilitar un formulario para nominaciones anónimas o auto-nominaciones. 6) Definir tipos de reconocimiento simbólicos y estímulos tangibles. 7) Establecer una periodicidad, vinculada a fechas significativas. 8) Organizar una ceremonia o acto público. 9) Informar al personal sobre el programa de reconocimiento y cómo se puede participar. 	DG Comité de estímulos y reconocimientos	5,000.00					x	x	x	x	x				Programa de reconocimiento institucional aprobado y ejecutado
Realizar un diagnóstico para identificar las áreas de mejora en pedagogía y uso de herramientas digitales entre el personal docente.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diseñar y aplicar una encuesta diagnóstica. 2) Realizar entrevistas focalizadas a una muestra de docentes 3) Revisar evidencias de desempeño docente 	Equipo de la UFC	800.00				x	x	X							Informe Técnico de Diagnóstico personal Docente

	4) Elaborar un informe con hallazgos y recomendaciones																
Realizar un diagnóstico para identificar las áreas de mejora en gestión administrativa, para el personal administrativo y de servicios,	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diseñar y Aplicar encuestas al personal administrativo y usuarios internos. 2) Realizar entrevistas a responsables de cada área. 3) Revisar registros, tiempos de respuesta y reportes de incidencias. 4) Elaborar un informe de diagnóstico con oportunidades de mejora 	JAA	400.00			x	x										Informe Técnico de Diagnóstico personal Administrativo
Diseñar y ejecutar un plan de capacitación anual enfocado en desarrollar competencias pedagógicas y de uso de herramientas digitales claves,	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diseñar el plan anual de capacitación. 2) Seleccionar facilitadores y recursos. 3) Ejecutar y evaluar cada actividad del plan. 	Equipo de la UFC	30,000.00					x	x	x	x	x	x	x			Plan de Capacitado implementado
Diseñar y ejecutar un plan de capacitación anual enfocado en desarrollar competencias de gestión y administrativas claves.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diseñar el plan anual de capacitación. 2) Seleccionar facilitadores y recursos. 3) Ejecutar y evaluar cada actividad del plan. 	JAA	12,000.00					x	x	x	x	x	x	x			Plan de Capacitado implementado
Implementar un sistema de monitoreo y evaluación del desempeño del personal, relacionado al cumplimiento de sus funciones y contribución al logro de los objetivos institucionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Establecer qué aspectos del desempeño se evaluarán alineados a los objetivos institucionales. 2) Diseñar formatos e instrumentos de evaluación 3) Capacitar a los responsables del monitoreo. 4) Ejecutar el monitoreo según el cronograma y retroalimentar al personal. 	Directivos ACal	6,000.00					x	x	x	x	x	x	x	x		Sistema de Monitoreo implementado
Programar reuniones periódicas para analizar los resultados del monitoreo y permitan proponer acciones de mejora continua que permitan optimizar el desempeño en el cumplimiento de sus funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Establecer un cronograma de reuniones con responsables y equipos clave. 2) Preparar y distribuir reportes, antes de cada reunión, con los resultados del monitoreo. 3) Conducir reuniones orientadas a la mejora continua, registrando acuerdos y compromisos, 	Directivos ACal	1,500.00					x			x				x		Reuniones de retroalimentación realizadas

<p>Generar espacios de participación y diálogo para involucrar al personal en la toma de decisiones y la planificación de actividades institucionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Programar reuniones participativas por áreas o equipos. 2) Habilitar buzones de sugerencias físicos y virtuales 3) Organizar mesas de trabajo temáticas, rotando la participación para incluir diferentes voces. 4) Socializar los acuerdos y avances institucionales. 	<p>Directivos ACal</p>	<p>1,500.00</p>					x	x	x	x	x	x		<p>Acuerdos incorporados en el PAT</p>
<p>Ejecutar actividades diversas entre los miembros de la comunidad que fomenten un ambiente laboral agradable y refuercen el sentido de pertenencia del personal a la institución.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Organizar celebraciones institucionales y fechas especiales. 2) Realizar jornadas de integración y convivencia. 3) Destacar logros individuales y colectivos. 4) Crear espacios de participación cultural o artística 	<p>JAA JUBE</p>	<p>15,000.00</p>					x	x	x	x	x	x	x	<p>Actividades de Integración realizadas documentadas</p>

OE del PEI: Desarrollar una gestión administrativa eficiente de los recursos económicos y financieros que garanticen el crecimiento y desarrollo sostenible de la institución. .																
OPAT6 Fortalecer la sostenibilidad económica y la eficiencia operativa de la institución mediante la implementación de un plan de adquisición de recursos educativos alineado a las necesidades formativas, una gestión presupuestal realista y priorizada, y el impulso de actividades productivas y emprendimientos que contribuyan al financiamiento y desarrollo continuo de los procesos educativos.																
OE17: Desarrollar capacidades técnicas y de gestión en el personal responsable para la implementación y monitoreo de un plan de adquisición, uso y distribución eficiente de recursos educativos, mediante el uso de indicadores de desempeño que permitan evaluar su eficacia y optimizar la toma de decisiones.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Capacitar al personal docente, administrativo y de soporte, enfocado en el uso responsable y eficiente de los recursos educativos y la aplicación de las BP en el uso de los ambientes de aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> Preparar guías breves, infografías o presentaciones que expliquen el uso eficiente de los recursos (agua, energía, materiales, equipos, instrumentos, etc.) y las BP en aulas, laboratorios, bibliotecas, etc. Realizar sesiones de capacitación separadas para docentes, administrativos y personal de soporte, adaptando los contenidos a sus funciones específicas. Mostrar casos prácticos o simulaciones de uso eficiente de recursos y cuidado de los ambientes. Aplicar una encuesta rápida o dinámica participativa para evaluar lo aprendido, identificar dudas y recoger aportes para mejorar la gestión de recursos educativos. 	Equipo UFC JAA	4,000.00					x	x	x	x	x	x		80% de personal capacitado	
Implementar un plan de adquisición y distribución eficiente de recursos educativos, priorizando aquellos que contribuyan directamente al cumplimiento de los objetivos.	<ol style="list-style-type: none"> Identificar y priorizar los recursos educativos necesarios alineados con los objetivos del programa o institución. Establecer un cronograma de adquisición y mantenimiento garantizando su disponibilidad y buen estado. Implementar un registro (hoja de cálculo o software básico) para gestionar la ubicación, responsable y uso de cada recurso, optimizando su rotación y acceso equitativo. 	JAA CPE	100,000.00			x	x	x		x	x	x			Plan ejecutado y documentado	

<p>Establecer un sistema de monitoreo y evaluación periódica del plan de adquisición y distribución de recursos educativos, utilizando indicadores de desempeño que midan la eficacia y eficiencia de las acciones implementadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Establecer indicadores claros de eficiencia y eficacia. 2) Establecer fechas bimestrales o trimestrales para revisar el cumplimiento del plan, involucrando a los responsables de cada área. 3) Reunir información mediante formatos simples, para evaluar el nivel de utilización de los recursos. 4) Elaborar informes con recomendaciones de mejora. 	<p>JAA CPE</p>	<p>NRP</p>		<p>Reportes periódicos de evaluación</p>	
<p>TOTAL PRESUPUESTO OPAT 6</p>		<p>172,200.00</p>				

OE del PEI: Desarrollar una gestión administrativa eficiente de los recursos económicos y financieros que garanticen el crecimiento y desarrollo sostenible de la institución. .																
OPAT6 Fortalecer la sostenibilidad económica y la eficiencia operativa de la institución mediante la implementación de un plan de adquisición de recursos educativos alineado a las necesidades formativas, una gestión presupuestal realista y priorizada, y el impulso de actividades productivas y emprendimientos que contribuyan al financiamiento y desarrollo continuo de los procesos educativos.																
OE18: Optimizar el uso del presupuesto institucional mediante la aplicación del ciclo de mejora continua en su planificación, ejecución y evaluación, complementado con un sistema de evaluación periódica de proveedores que permita identificar oportunidades de ahorro y reducir gastos sin comprometer la calidad de los servicios.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Implementar un sistema informático para la gestión y control del presupuesto institucional, que permita proyectar ingresos y egresos, realizar un seguimiento detallado de la ejecución presupuestaria y generar reportes financieros periódicos para la toma de decisiones.	<ol style="list-style-type: none"> Utilizar el módulo administrativo del Q10 que se ajuste a las necesidades de la institución. Capacitar al personal responsable en el uso del sistema Configurar el sistema con la estructura presupuestaria institucional. Establecer rutinas de seguimiento y generación de reportes. 	Directivos Área de Calidad	3000.00					x	x	x	x	x	x	x	Sistema de Gestión Presupuestal implementado	
Programar evaluaciones bimestrales de la ejecución presupuestal, para identificar desviaciones y ajustar las asignaciones financieras según las prioridades institucionales, garantizando un uso eficiente y estratégico de los recursos.	<ol style="list-style-type: none"> Definir y comunicar las fechas específicas para revisar la ejecución presupuestal cada dos meses, involucrando a las áreas responsables. Solicitar reportes actualizados a las áreas encargadas de la gestión financiera, para contar con datos precisos y completos al momento de la evaluación. Analizar las desviaciones entre lo ejecutado y lo presupuestado, identificando partidas sobre ejecutadas, sub ejecutadas o sin uso. Elaborar un informe con recomendaciones de ajuste. 	JAA	1000.00				x		x		x		x	Informe bimestral de evaluación presupuestal validado por la JAA		
Realizar una revisión exhaustiva de todos los contratos y acuerdos con proveedores, identificando posibles oportunidades de ahorro y renegociación.	<ol style="list-style-type: none"> Reunir en un solo repositorio físico o digital todos los contratos, convenios y acuerdos de suministro, clasificándolos por proveedor y tipo de servicio o producto. Revisar términos como duración, precios, penalidades, condiciones de 	JAA	400.00					x	x				x	x	Listado de oportunidades de ahorro identificadas, propuestas de renegociación y	

	<p>pago, y cláusulas de renovación automática o rescisión anticipada.</p> <p>3) Comparar precios y condiciones con alternativas del mercado.</p> <p>4) Elaborar un informe con recomendaciones de ahorro o renegociación.</p>																	plan de acción para su implementación.
Establecer límites de gasto para cada área, unidad o programa, y monitorear su cumplimiento.	<p>1) Definir los topes presupuestales según prioridades institucionales.</p> <p>2) Comunicar formalmente los límites de gasto a cada responsable.</p> <p>3) Implementar un sistema de registro y control de gastos por área.</p> <p>4) Revisar periódicamente el cumplimiento de los límites asignados</p>	JAA	NRP			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Matriz de asignación de límites de gasto por área, unidad o programa con reportes periódicos de monitoreo .
Realizar auditorías internas periódicas de los procesos de gestión de recursos.	<p>1) Elaborar un plan anual de auditorías internas económica y contable.</p> <p>2) Utilizar una lista de verificación para evaluar el cumplimiento de procedimientos, identificar inconsistencias o áreas de mejora en la gestión de recursos.</p> <p>3) Elaborar informes con hallazgos y acciones correctivas.</p>	DIRECTOR GENERAL	8,000.00						x						x			Informe de auditoría interna con hallazgos, análisis de riesgos, recomendaciones de mejora y plan de acciones correctivas acordado con las áreas involucradas.

OE del PEI: Desarrollar una gestión administrativa eficiente de los recursos económicos y financieros que garanticen el crecimiento y desarrollo sostenible de la institución. .																
OPAT6 Fortalecer la sostenibilidad económica y la eficiencia operativa de la institución mediante la implementación de un plan de adquisición de recursos educativos alineado a las necesidades formativas, una gestión presupuestal realista y priorizada, y el impulso de actividades productivas y emprendimientos que contribuyan al financiamiento y desarrollo continuo de los procesos educativos.																
OE19: Promover la generación de ingresos institucionales sostenibles a través del desarrollo de actividades productivas y la implementación de emprendimientos vinculados a las áreas de especialización del instituto, fomentando la innovación, la participación activa de la comunidad educativa y el aprovechamiento de los recursos disponibles.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollar un catálogo de servicios tecnológicos y programas de educación continua identificando las áreas de especialización del instituto y los recursos tecnológicos disponibles.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reunir información de los programas formativos, capacidades del personal docente y experiencia institucional para definir los productos claves. 2) Levantar un inventario de recursos tecnológicos disponibles que respalden los productos o servicios a ofertar. 3) Diseñar las propuestas de servicios tecnológicos y programas de formación continua 4) Organizar y presentar la información en un formato de catálogo. 	CGAPRP CPE Área de Calidad	5,000.00					x	x	x	x	x	x	x	Catálogo de servicios tecnológicos.	
Organizar reuniones y presentaciones, con grupos de interés externos, para dar a conocer los servicios y programas, y explorar oportunidades de colaboración y convenios,	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar y seleccionar a los grupos de interés externos relevantes. 2) Preparar material informativo atractivo y claro. 3) Contactar a los grupos de interés, coordinar fechas, enviar invitaciones formales y definir la modalidad. 4) Recoger inquietudes y propuestas para establecer posibles alianzas. 	CGAPRP CPE Área de Calidad	5,000.00						X			X			Listado de acuerdos, contactos generados y propuestas de colaboración o borradores de convenios en evaluación.	
Organizar talleres prácticos donde los participantes aprendan a generar ideas o modelos de negocio innovadoras y viables.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diseñar la estructura y contenidos del taller. 2) Seleccionar facilitadores con experiencia en emprendimiento o innovación. 3) Convocar y registrar a los participantes interesados. 4) Preparar materiales y recursos para las actividades prácticas 	CGAPRP	6,000.00						X			X			Portafolio de proyectos o modelos de negocio desarrollados	
Organizar eventos donde estudiantes y egresados puedan presentar sus planes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diseñar las bases y formato del evento. 2) Convocar y seleccionar a los participantes. 	CGAPRP AECORECHI	10,000.00						X			X			Acta de premiación (Capital semilla) de	

de negocio y "pitches" cortos ante un panel de jueces.	3) Invitar a un panel de jueces calificados (empresarios, inversores). 4) Preparar el espacio físico o la plataforma digital, asegurar la proyección de presentaciones, asignar tiempos a cada equipo y moderar el evento..																	planes de negocios ganadores..
TOTAL PRESUPUESTO OPAT 6		38,400.00																

OE del PEI: Fortalecer los servicios educacionales complementarios básicos que permitan el desarrollo integral de los estudiantes, así como establecer mecanismos de intermediación laboral que evidencien el seguimiento a los egresados y su inserción laboral.																	
OPAT7 Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes y egresados mediante la adecuación de los servicios complementarios básicos conforme a la normatividad vigente, la mejora de los mecanismos de seguimiento e intermediación laboral, y la implementación de un plan de formación continua alineado a las demandas del mercado.																	
OE20: Garantizar la adecuada atención integral de los estudiantes mediante la implementación de un servicio médico (tópico) que opere durante los turnos de clase con profesionales de la salud, y el funcionamiento de servicios psicopedagógicos y de bienestar estudiantil en ambientes exclusivos y apropiados y que cumpla con las condiciones de habitabilidad, accesibilidad y seguridad.																	
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Dotar al servicio médico (tópico) de las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad y del equipamiento mínimo establecido.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar un diagnóstico del estado actual del tópico. 2) Elaborar una lista de mejoras necesarias (infraestructura y equipamiento). 3) Gestionar la adquisición de equipamiento y mejoras. 4) Verificar y documentar la implementación de las mejoras. 	JUBE CSYV	3,000.00					X	X								Tópico implementado
Asegurar que la atención del servicio médico éste a cargo de profesionales de la salud y brinden su atención durante los turnos de estudio de los estudiantes.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar los turnos de estudio y establecer el horario de atención médica requerido. 2) asignar profesionales de la salud habilitados. 3) Elaborar y publicar el cronograma de atención médica 4) Supervisar y registrar la asistencia del personal de salud 	JUBE PEET	400.00					x	x	x	x	x	x	x	x		Horarios de atención médica alineados con los turnos de estudio, y reportes mensuales de atención médica
Los ambientes destinados al servicio psicopedagógico y bienestar estudiantil son exclusivos y garantizan las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar y asignar ambientes exclusivos para los servicios. 2) Evaluar las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad. 3) Ejecutar mejoras necesarias en infraestructura y equipamiento. 4) Verificar el cumplimiento y documentar con evidencias. 	JAA JUBE	5,000.00					x	x								Ambientes Psicopedagógicos y de Bienestar Estudiantil adecuados.

OE del PEI: Fortalecer los servicios educacionales complementarios básicos que permitan el desarrollo integral de los estudiantes, así como establecer mecanismos de intermediación laboral que evidencien el seguimiento a los egresados y su inserción laboral.																
OPAT7 Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes y egresados mediante la adecuación de los servicios complementarios básicos conforme a la normatividad vigente, la mejora de los mecanismos de seguimiento e intermediación laboral, y la implementación de un plan de formación continua alineado a las demandas del mercado.																
OE21: Consolidar los mecanismos de seguimiento de egresados, mejorar los procesos de intermediación e inserción laboral, fortalecer las competencias de los egresados mediante formación continua, y conformar comités consultivos academia-empresa que contribuyan a la actualización y pertinencia de los programas de estudio, asegurando una adecuada preparación profesional y su inserción exitosa en el mercado laboral.																
Actividad	Tareas	Responsables	PPTO S/	CRONOGRAMA												RESULTADOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Consolidar los mecanismos de seguimiento de egresados para contar con información sistematizada y actualizada de la trayectoria laboral de los egresados.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Actualizar la base de datos institucional de egresados hasta el 2019. 2) Aplicar encuestas o formularios virtuales de seguimiento laboral periódicamente. 3) Establecer alianzas con áreas académicas y bolsas de trabajo. 4) Analizar y sistematizar los datos recolectados. 	SA ESE	2,000.00				x	x	x	x	x	x	x	x	Base de datos actualizada y sistematizada de egresados	
Implementar un Plan de Mejora de los mecanismos de intermediación e inserción laboral para optimizar la empleabilidad de los egresados.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diagnosticar el estado actual de los mecanismos de intermediación laboral. 2) Diseñar el Plan de Mejora con objetivos, actividades y plazos. 3) Fortalecer la relación con empresas e instituciones del sector. 4) Organizar actividades de inserción laboral para los egresados. 5) Monitorear y evaluar los resultados del Plan de Mejora. 	SA ESE	5,000.00					x	x	x	x	x	x	x	Aumento del porcentaje de egresados empleados en puestos relacionados con su formación académica	
Conformar comités consultivos Academia - Empresa, para revisar periódicamente los programas de estudios y proponer ajustes que mejoren la pertinencia de su formación profesional.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Identificar y convocar representantes del sector productivo y del ámbito académico. 2) Elaborar y aprobar el reglamento del comité. 3) Programar y realizar reuniones periódicas del comité consultivo. 4) Documentar acuerdos y proponer ajustes al programa de estudios. 	ESE CPE	8,000.00							X	X	X			Creación de programas de formación dual.	
Implementar un Plan de Mejora de las competencias de los estudiantes y egresados del IES mediante	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diagnosticar las brechas de competencias en función del perfil profesional y el mercado laboral. 	JUA JUFC	8,000.00						X	X	X	X	X	X	Mayor tasa de inserción laboral	

actividades de Formación Continua, considerando las demandas del mercado laboral.	2) Diseñar el Plan de Formación Continua con actividades específicas. 3) Establecer alianzas con instituciones especializadas y empresas. 4) Difundir y ejecutar las actividades del plan dirigidas a estudiantes y egresados. 5) Evaluar el impacto de las actividades de formación continua.																								
SUB TOTAL PRESUPUESTO OPAT 7		31,400.00																							

PRESUPUESTO DE GASTOS

N°	Objetivo PAT	PRESUPUESTO, S/.
1	Elaborar instrumentos de gestión integrados y eficientes que aseguren el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, optimizando la estructura organizativa, promoviendo la transformación digital de los procesos, la transparencia, la mejora de la comunicación interna y externa y la seguridad de los usuarios y del patrimonio institucional	59,800.00
2	Promover la investigación y la innovación tecnológica en la comunidad educativa, fomentando proyectos vinculados a líneas de investigación articulados con los objetivos estratégicos institucionales, los programas de estudio, el medio ambiente, la responsabilidad social y las demandas del contexto productivo regional, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible y a la mejora continua de la calidad educativa.	45,000.00
3	Garantizar que los procesos pedagógicos institucionales estén orientados a la mejora continua y actualización de los programas de estudios, en función de las necesidades del entorno local, regional, nacional, asegurando su coherencia con lo dispuesto en la Ley N.º 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF) y demás disposiciones emitidas por el MINEDU.	19,800.00
4	Garantizar que la infraestructura física, los ambientes, el equipamiento y los recursos para el aprendizaje, incluyendo los recursos bibliográficos, los servicios de internet y telefonía fija, cumplan con las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, contribuyendo al logro de los aprendizajes y al bienestar de la comunidad educativa.	451,000.00
5	Fortalecer la gestión del talento humano en la institución mediante la aplicación de un programa de estímulos y reconocimientos, la realización de diagnósticos periódicos para identificar áreas de mejora, el diseño y ejecución de un plan de capacitación anual, la implementación de un sistema de evaluación del desempeño, la	172,200.00

	programación de reuniones periódicas de monitoreo, la ejecución de acciones de mejora continua, la promoción de espacios participativos para la toma de decisiones y el desarrollo de actividades que contribuyan a un clima laboral positivo y al sentido de pertenencia institucional..	
6	Fortalecer la sostenibilidad económica y la eficiencia operativa de la institución mediante la implementación de un plan de adquisición de recursos educativos alineado a las necesidades formativas, una gestión presupuestal realista y priorizada, y el impulso de actividades productivas y emprendimientos que contribuyan al financiamiento y desarrollo continuo de los procesos educativos.	38,400.00
7	Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes y egresados mediante la adecuación de los servicios complementarios básicos conforme a la normatividad vigente, la mejora de los mecanismos de seguimiento e intermediación laboral, y la implementación de un plan de formación continua alineado a las demandas del mercado.	31,400.00
TOTAL EGRESOS PAT		817,600.00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CONCEPTO	MONTO, S/
Admisión y Matrículas IS y IIS (115,624 + 248,999 + 220,000)	584,623.00
Tasas Educativas	101,923.00
Actividades Productivas	131,054.00
TOTAL INGRESOS	817,600.00