PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026



CALCA - CUSCO - PERÚ

2026

PRESENTACIÓN.

En cumplimiento a las normas que emana el Ministerio de Educación e Institutos de Educación superior Tecnológicos, pedagógicos y de música públicas, presento ante Ustedes, este documento de gestión Institucional que será aplicado durante el año 2025 con la finalidad de mejorar el desarrollo Institucional, administrativo, gestión y académico del Instituto de Educación Superior Publico “Clorinda Matto de Turner” de Calca, y facilitar el desarrollo de las actividades durante el semestre 2026-I y 2026-II, que se tendrá que desarrollar en forma planificada todas las actividades programadas en los componentes administrativos, académico, gestión Institucional, así mismo es necesario conocer los factores internos, las debilidades, fortalezas de nuestra institución, los factores externos que son las amenazas y oportunidades, de esta forma minimizar las debilidades, amenazas y maximizar las fortalezas y oportunidades.

El PAT es el instrumento el cual propone los objetivos propios, que se relacionan con los indicadores y metas, organizando sus propias actividades y tareas, asignándole un presupuesto y quienes serán los responsables; es preciso indicar que los objetivos del PAT están directamente relacionados con los objetivos estratégicos del PEI, los cuales de pretenden lograr en el horizonte de planificación determinado

Mg. *ABEL DELGADO UGARTE*

INTRODUCCION

El presente Plan de Trabajo formulado para aplicar durante el año 2026 en el IES Público “Clorinda Matto de Turner”, de la ciudad de Calca es un instrumento de gestión cuyo tiempo de operación se ubica en el corto plazo para lograr los objetivos Institucionales.

El presente documento cumplirá el objetivo, mejorando su contenido para la aplicación con apoyo del personal jerárquico, docente, administrativos y estudiantes, porque plantea mejorar la calidad de los servicios que brinda la institución, considerando en su elaboración los cuatro factores críticos en toda entidad educativa, como son: Factores académicos, gestión, institucionales y administrativos.

Además, se fijan lineamientos para trabajar con el entorno a través de asistencia técnica, investigación y desarrollo, servicios de desarrollo empresarial, capacitación, especialización y actualización. A la fecha la Institución cuenta con una infraestructura moderna y equipada que fue inaugurada el 14 de agosto del año 2016, entregado por el Gobierno Regional del Cusco.

Lo antes expuesto se sustenta en que tenemos que reconocer que el mundo se encuentra viviendo una serie de cambios significativos en la ciencia, la tecnología y la economía que influyen en el desarrollo de los pueblos, ante los cuales el IESP. “Clorinda Matto de Turner” no puede ser indiferente a esta realidad.

NORMATIVA

Constitución Política del Perú.

Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.

Decreto Supremo 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.

D.S.N° 016-2021-MINEDU. Decreto supremo que modifica el reglamento de la ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes y lo adecua a lo dispuesto por el decreto de urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del licenciamiento de institutos y escuelas de educación superior en el marco de la ley 30512 y en el decreto legislativo N° 1495.

Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU.

Art.1. Que Deroga la Resolución Viceministerial No 276-2019-MINEDU,

Que aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

Artículo 2.- Aprobar el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

Resolución Viceministerial Nº 178-2018-MINEDU. Lineamientos Académicos Generales para los Institutos Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

Resolución Viceministerial Nº 277-2019-MINEDU. Lineamientos Académicos Generales para los Institutos Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

Resolución Viceministerial Nº 049-2022-MINEDU. Lineamientos Académicos Generales para los Institutos Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

Ley N° 28044, Ley General de Educación

Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

Decreto Ley Nº 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

D.S. Nº 018-2007-ED. Reglamento de la ley Nº 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

D.S. Nº 028-2007-ED. Reglamento de Gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.

D.S. Nº 038-2002-ED. Exoneran a víctimas o familiares de víctimas comprendidas en el D.S. N° 005-2002-JUS del examen de ingreso a Institutos de Educación Superior Públicos.

RD N°70-2023-DG-IESTP/CMT-C, Aprobación del PEI 2024-2029

RD N°21-2026-DG-IESTP/CMT-C, Aprobación del PEI 2024-2029 vigencia del 2026

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 DEL IES PÚBLICO CLORINDA MATTO DE TURNER

I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1. DATOS GENERALES

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	"Clorinda Matto de Turner" Calca	**Tipo de Gestión:**	Pública
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Nº total de locales	01		
Nº de programas de estudios	03		
Denominación de los programas de estudios	P01: Enfermería Técnica P02: Guía Oficial de Turismo. P03: Mecatrónica Automotriz.		
Nivel formativo	Profesional técnico		
Modalidad del servicio educativo	Presencial		

1.2. MISIÓN

Nuestra misión la entendemos como el conjunto de objetivos generales y principios de trabajo de nuestra organización expresada en una declaración entendida como misión y que resumimos en una sola frase, con el objetivo de comunicarla abiertamente. Nuestra MISIÓN es:

"Somos IES licenciada de excelencia que forma profesionales técnicos que contribuyen con su desarrollo individual y sostenible del país, con conciencia ambiental y social inclusivo, que fomenta un adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral, que promueve la competitividad, la innovación, la productividad en función a los avances del mundo globalizado y respondiendo a los requerimientos de los sectores productivos a nivel local, regional, nacional e internacional

" **VISIÓN**

Nuestra visión es lograr y mantener un nivel de calidad y excelencia sostenidas. En la actualidad, ofrecemos tres Programas de Estudios, siendo éstos: 1) Enfermería Técnica (ET); 2) Guía Oficial de Turismo (GOT); 3) Mecatrónica Automotriz (MA). En síntesis, nuestra VISIÓN se concretiza en la siguiente declaración:

"Al 2030, ser una Institución de educación superior de excelencia, líder en la formación de profesionales técnicos de calidad del más alto nivel, con valores éticos-profesional, competitivos, innovadores y que fomenta el emprendimiento sostenible, en atención al sector productivo y la demanda laboral para el desarrollo local, regional, nacional e internacional".

1.3. VALORES INSTITUCIONALES

Nuestros valores lo asumimos como principios generales que permiten orientar nuestro comportamiento institucional y personal en función de realizarse cada quien como personas. Son nuestras creencias fundamentales que ayudan a preferir, apreciar y elegir unas actitudes en lugar de otras, unos comportamientos en lugar de otros, que, para nuestro caso, son fuente de satisfacción y plenitud personal e institucional.

Los valores de enfoque institucional que complementan nuestra misión y visión, son:

a) **La identidad. A**sumimos este valor como el conjunto de rasgos que nos caracterizan, que permiten distinguirnos de otras instituciones, por el compromiso adquirido para el desarrollo de nuestra institución educativa, así como en el ámbito local y regional.

b) La responsabilidad. Consideramos este valor en nuestro caso como el cumplimiento de nuestras obligaciones como: directivos, jerárquicos, docentes, administrativos y estudiantes**.**

c) **La solidaridad.** La institución asume el compromiso y considera la toma de conciencia de las necesidades de los demás y nos comprometemos a coadyuvar de manera solidaria y empática para la satisfacción de estas necesidades**,** sin intención de recibir algo a cambio.

d) El respeto. Reconocemos el derecho ajeno, la consideración, atención o deferencia que se deben a las otras personas. Para nosotros es una condición “sine qua non” para saber vivir, alcanzar la paz, lograr el bienestar basado en la ética y la moral por las cuales, las personas aceptamos y comprendemos las maneras de pensar y actuar distintas.

e) **Trabajo en equipo. -** Practicamos el trabajo en equipo como parte de nuestro objetivo común de manera estructurada, organizada para favorecer la elaboración conjunta del trabajo y no que cada uno de los miembros realicen una parte del trabajo y juntarlas.

II. OBJETIVO DEL PAT 2026

2.1. Planteamiento de objetivo del PAT 2026 en cumplimiento a los objetivos estratégicos del PEI

Objetivos Estratégicos (OE) del PEI	Objetivos Específicos de los OE del PEI	OBJETIVOS DEL PAT 2026
OE 1. Garantizar la gestión institucional de calidad, mediante la ejecución de procesos de mejora continua en la prestación del servicio educativo del IES.	1.1. Contar con documentos de gestión aprobados y actualizados, de acuerdo con la normativa vigente, en caso corresponda.	OPAT 1. Ejecutar los documentos de gestión aprobados para garantizar una gestión institucional pertinente, y actualizarlos según la normativa vigente, en caso se requiera.
	1.2. Implementar acciones de imagen institucional para difundir el quehacer y lograr el posicionamiento con el entorno local y regional	OPAT 2. Ejecutar estrategias de fortalecimiento de la imagen institucional para aumentar el conocimiento de la institución en la localidad y región, haciendo uso de nuestra página web y redes sociales del IES.
	1.3 Implementar acciones de clima organizacional para la mejora continua del desempeño en el IES y buena la gestión del personal administrativo y docente.	OPAT 3. Ejecutar estrategias de clima organizacional institucional para fortalecer las relacionales interpersonales entre docentes y administrativos
	1.4 Mantener el portal web institucional implementado y operativo para seguir difundiendo los procesos institucionales y académicos del IES.	OPAT 4. Actualizar el portal web institucional con las actividades académicas y extracurriculares desarrolladas por las diversas unidades, áreas y servicios del IES.
	1.5 Mantener la información académica del sistema Registra actualizada, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Minedu.	OPAT 5. Incorporar información académica del sistema Registra para tener actualizado cada periodo lectivo según la normativa vigente emitida por Minedu.
	1.6 Gestionar el incremento de partidas	OPAT 6. Solicitar el incremento de partidas presupuestaria

	presupuestarias para seguir mejorando la prestación del servicio educativo del IES.	para seguir ofreciendo un servicio educativo de calidad hacia la mejora continua.
	1.7. Implementar un plan de Seguridad y Vigilancia Institucional para la prevención y salvaguarda de los miembros de la comunidad educativa.	OPAT 7. Ejecutar un plan de seguridad y vigilancia institucional para custodiar los bienes de la institución y brindar protección a los docentes, administrativos y estudiantes.
OE 2. Garantizar la formación integral y de calidad de profesionales técnicos ejecutando acciones para la mejora continua y pertinente de los programas de estudios, de acuerdo con los LAG, CNOF y la normativa vigente.	2.1. Mantener los planes de estudios de la oferta formativa del IES, actualizados de acuerdo con los LAG, CNOF y la normativa vigente.	OPAT 8. Ejecutar los planes de estudios de la oferta formativa del IES alineados a las disposiciones establecidas en la normativa vigente de los LAG y CNOF.
	2.2. Programar curricularmente las unidades didácticas, de acuerdo con los planes de estudios vigentes y actualizados de la oferta formativa del IES	OPAT 9. Ejecutar acciones de programación curricular de las unidades didácticas (sílabos, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales, entre otros) asignadas, de acuerdo con las necesidades de formación académica de los estudiantes de la oferta formativa del IES.
	2.3. Implementar un plan de actualización y capacitación docente para fortalecer las competencias en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.	OPAT 10. Ejecutar el plan de actualización y capacitación docente para mejorar el desempeño en la práctica docente.
	2.4. Implementar mecanismos de EFSRT para que los estudiantes complementen las competencias específicas y para la empleabilidad, vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES.	OPAT 11. Desarrollo de acciones de coordinación con entidades del sector productivo a fines a la oferta formativa del IES
		OPAT 12. Desarrollo de las actividades del plan de EFSRT para fortalecer y afianzar los conocimientos, destrezas y habilidades de los estudiantes del IES.
	2.5. Asegurar la disponibilidad de los servicios educacionales	OPAT 13. Ejecutar las acciones previstas de los servicios educacionales

	complementarios básicos para contar con una formación integral de los estudiantes del IES.	complementarios básicos para garantizar una atención oportuna y preventiva de los estudiantes del IES.
OE 3. Establecer mecanismos de seguimiento al egresado y empleabilidad a fin de que los estudiantes y egresados se vinculen con el mercado laboral del sector productivo relacionado a la oferta formativa del IES.	3.1. Actualizar la información académica de los sistemas Sistema Conecta y Titula de manera constantemente y conforme a las directrices establecidas por el MINEDU.	OPAT 14. Incorporar información académica a los sistemas Conecta y Titula para mantenerlo actualizado según la normativa vigente emitida por Minedu.
	3.2. Implementar un plan de intermediación e inserción laboral para brindar posibilidades de inserción laboral a los estudiantes y egresados en el sector productivo afines a la oferta formativa del IES.	OPAT 15. Ejecutar el plan de intermediación e inserción labor a fin de proporcionar medios que favorezcan la empleabilidad de estudiantes y egresados del IES.
	3.3. Implementar un plan de seguimiento a egresados para contar con un registro de la información sobre la inserción y trayectoria laboral.	OPAT 16. Ejecutar el plan de seguimiento a egresados, a fin de tener un registro actualizado sobre la situación de laboral.
	3.4. Implementar mecanismos de formación continua a estudiantes y egresados con programas de actualización y capacitación vinculados a los requerimientos del sector productivo afines a la oferta formativa que brinda el IES.	OPAT 17. Ejecutar mecanismos de formación continua mediante programas de actualización y capacitación a estudiantes y egresados según las demandas de las entidades o las empresas laborales vinculadas a los programas de estudios del IES.
OE 4. Garantizar la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico para el desarrollo de la prestación del servicio educativo de calidad.	4.1. Implementar el plan de mantenimiento de infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico para garantizar el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje del IES en condiciones básicas de calidad.	OPAT 18. Ejecutar el plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico, para asegurar la continuidad de las condiciones básicas de calidad en los ambientes de aprendizaje del IES.

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, INDICADORES, METAS, RESPONSABLES, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LOS OBJETIVOS DEL PAT 2026

OE 1	**Garantizar la gestión institucional de calidad, mediante la ejecución de procesos de mejora continua en la prestación del servicio educativo del IES.**														
Obj. Esp. 1.1.	1.1. Contar con documentos de gestión aprobados y actualizados, de acuerdo con la normativa vigente, en caso corresponda.														
OPAT 1	Ejecutar los documentos de gestión aprobados para garantizar una gestión institucional pertinente, y actualizarlos según la normativa vigente, en caso se requiera.														
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de los documentos de gestión aprobados y actualizados.	Reunión del equipo de trabajo para socializar y organizar el desarrollo de los documentos de gestión.	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los documentos de gestión.	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los documentos de gestión, en el año académico.	Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Calidad.	NRP	X											
	Ejecución de acciones previstas en los documentos de gestión.			Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Calidad	S/ 100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los documentos de gestión aprobados.			Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Calidad	NRP						X		X	X	X	X	X
Obj. Esp.1. 2	1.2. Implementar acciones de imagen institucional para difundir el quehacer y lograr el posicionamiento con el entorno local y regional														
OPAT 2	OPAT 2. Ejecutar estrategias de fortalecimiento de la imagen institucional para aumentar el conocimiento de la institución en la localidad y región, haciendo uso de nuestra página web y redes sociales del IES.														
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Organización y desarrollo de las estrategias de fortalecimiento de la imagen institucional.	•Reunión del equipo de trabajo para el planteamiento de actividades como visitas a colegios, visitas guiadas al IES, campaña de comunicación digital y presencial, actualización de redes sociales y sitio web institucional, entre otras para fortalecer la imagen institucional.	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas para fortalecer la imagen institucional.	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas para fortalecer la imagen institucional, en el año académico.	Director General. Jefe de la Unidad Académica Coordinadores de Áreas Académicas.	NRP	X											
	•Coordinación para la previsión de la logística a requerir en el desarrollo de las actividades previstas.			Director General. Jefe de la Unidad Académica	S/.1.500		X										

				Coordinadores de Áreas Académicas.													
	•Ejecución de las actividades planteadas.			Director General. Jefe de la Unidad Académica Coordinadores de Áreas Académicas.	/250.00		x	X	x	x							
	•Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas para fortalecer la imagen institucional.			Director General. Jefe de la Unidad Académica Coordinadores de Áreas Académicas.	NRP				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Obj. Esp. 1.3.	1.3.Implementar acciones de clima organizacional para la mejora continua del desempeño en el IES y buena la gestión del personal administrativo y docente.																
OPAT 3	OPAT 3. Ejecutar estrategias de clima organizacional institucional para fortalecer las relacionales interpersonales entre docentes y administrativos.																
Actividades **Organización y desarrollo de las estrategias de clima organizacional institucional**	**Tareas** **•Reunión de un equipo de trabajo para planteamiento de actividades como aplicación de encuestas sobre el clima laboral entre el personal administrativo y docente, y ejecución de charlas de fortalecer las relacionales interpersonales.**	**Indicadores** **Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas para fortalecer el clima organizacional del IES.**	**Metas** **Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas para fortalecer el clima organizacional del IES, en el año académico.**	**Responsables** **Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad Jefe de Área de Administración.**	**Presupuesto** **NRP**	**Programación mensual del año 2026**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
							X										
	•Aplicación y análisis de los resultados encuestas sobre el clima laboral entre el personal administrativo y docente.			Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad. Jefe de Área de Administración.	S/.150			X									
	•Ejecución de charlas de fortalecimiento de las relaciones interpersonales en atención las necesidades identificadas.			Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad. Jefe de Área de Administración.	/.250				X	X	X		X	X			
	•Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas fortalecer las relacionales interpersonales entre docentes y administrativos.			Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	NRP							X	X	X	X	X	X

				Jefe de Área de Administración.													
Obj. Esp.1.4	1.4 Mantener el portal web institucional implementado y operativo para seguir difundiendo los procesos institucionales y académicos del IES.																
OPAT 4	OPAT 4. Actualizar el portal web institucional con las actividades académicas y extracurriculares desarrolladas por las diversas unidades, áreas y servicios del IES.																
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Revisión y actualización del portal web para incorporación de información de las actividades académicas y extracurriculares del IES.	• Reunión del equipo de trabajo, quienes tienen habilidades relevantes sobre conocimientos técnicos en diseño web, redacción de contenido, u otros similares, para la organización de la revisión y actualización del portal web.	Cantidad de informes de las actualizaciones de la información académica y extracurricular en el portal web institucional.	Elaboración de un (1) informe de las actualizaciones de la información académica y extracurricular en el portal web institucional, en el año académico.	Jefe de Área de Administración. Responsable del centro de computo	NRP	X											
	• Organización del proceso de revisión y aprobación para el contenido a actualizar en el portal web, incluyendo la verificación de la exactitud de la información proporcionada por las unidades, áreas, servicios y otros del IES.			Jefe de Área de Administración. Responsable del centro de computo	S/. 250		X	X									
	• Actualización del portal web institucional			Jefe de Área de Administración. Responsable del centro de computo	NRP				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	• Elaboración de informes de las actualizaciones del portal web.			Jefe de Área de Administración. Responsable del centro de computo	NRP												X
Obj. Esp. 1.5	1.5. Mantener la información académica del sistema Registra actualizada, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Minedu.																
OPAT 5	OPAT 5. Incorporar información académica del sistema Registra para tener actualizado cada periodo lectivo según la normativa vigente emitida por Minedu.																
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Actualización periódica de la información académica en el sistema Registra, en línea con las directrices emitidas por el Minedu.	• Establecimiento de un calendario con fechas límite claras para las actualizaciones periódicas del sistema Registra, en línea con el periodo lectivo y los requisitos del Minedu.	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades de incorporación y actualización de información a académica en el sistema Registra.	Elaboración de un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades de incorporación y actualización de información académica en el sistema Registra	Secretaria académica. Docente regular de competencia para la empleabilidad. Docente regular de competencias específicas.	NRP		X										
	• Determinación y socialización de las acciones a seguir para la incorporación y actualización de información académica en el sistema Registra de Minedu.			Secretaria académica. Docente regular de competencia	NRP			X	X			X	X				X

	• Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas de la incorporación y actualización de la información académica en el sistema Registra.		durante, por periodo lectivo.	para la empleabilidad. Docente regular de competencias específicas.												
				Secretaria académica. Docente regular de competencia para la empleabilidad. Docente regular de competencias especificas.	NRP				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Obj. Esp. 1.6	1.6 Gestionar el incremento de partidas presupuestarias para seguir mejorando la prestación del servicio educativo del IES.															
OPAT 6	OPAT 6. Solicitar el incremento de partidas presupuestaria para seguir ofreciendo un servicio educativo de calidad hacia la mejora continua.															
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**										
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Elaboración de un cuadro de necesidades del IES	*Reunión del equipo de trabajo para elaboración de un cuadro de necesidades del incremento de partidas presupuestarias del IES.	Cantidad de informes del cuadro de necesidad de incrementos de partidas presupuestaria del IES. Cantidad de resoluciones directoral del IES de aprobación del cuadro de necesidades de incrementos de partidas presupuestaria.	Un (1) informe de cuadro de necesidad de incrementos de partidas. presupuestaria del IES. Una (1) resolución directoral del IES de aprobación del cuadro de necesidades de incrementos de partidas presupuestaria.	Director general Jefe de Área de Administración. Secretaria de dirección.	NRP		X									
	*Presentación para la aprobación del cuadro de necesidades de incremento presupuestario.			Director general Jefe de Área de Administración. Secretaria de dirección.	NRP			X	X								
Obj. Esp. 1.7	1.7. Implementar un plan de Seguridad y Vigilancia Institucional para la prevención y salvaguarda de los miembros de la comunidad educativa.															
OPAT 7	OPAT 7. Ejecutar un plan de seguridad y vigilancia institucional para custodiar los bienes de la institución y brindar protección a los docentes, administrativos y estudiantes.															
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**										
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las actividades del plan de seguridad y	*Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan seguridad y vigilancia institucional	Cantidad de informes de	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento	Jefe de la unidad académica	S/250	x										

vigilancia institucional.	*Ejecución de las actividades previstas en el plan seguridad y vigilancia institucional	monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan seguridad y vigilancia institucional.	del cumplimiento de las actividades previstas en el plan seguridad y vigilancia institucional, en el año académico.	Servicio de seguridad y vigilancia														
	*Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan seguridad y vigilancia institucional			Jefe de la unidad académica Servicio de seguridad y vigilancia Coordinador de Área Académica	NRP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OE 2	**Garantizar la formación integral y de calidad de profesionales técnicos ejecutando acciones para la mejora continua y pertinente de los programas de estudios, de acuerdo con los LAG, CNOF y la normativa vigente.**															
Obj. Esp. 2.1.	2.1. Mantener os planes de estudios de la oferta formativa del IES, actualizados de acuerdo con los LAG, CNOF y la normativa vigente.															
OPAT 8	OPAT 8. Ejecutar los planes de estudios de la oferta formativa del IES alineados a las disposiciones establecidas en la normativa vigente de los LAG y CNOF.															
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**										
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de acciones de socialización de la los programas de estudios, perfil de egreso del estudiantes e itinerarios formativos de los planes de estudios actualizados.	*Reunión del equipo de trabajo para organizar la socialización de los planes de estudios de la oferta formativa del IES aprobados.	Cantidad de actas de ejecución de reuniones de socialización de los planes de estudios vigentes de la oferta formativa del IES.	Un (1) acta de ejecución de reunión de socialización de los planes de estudios vigentes de la oferta formativa del IES, previo a cada periodo lectivo.	Coordinar de Calidad. Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica Docente regular de competencia para la empleabilidad. Docente regular de competencias especificas.	NRP		X										

	*Ejecución de una reunión macro con los actores del proceso de enseñanza aprendizaje para la socialización de los planes de estudios de la oferta formativa del IES aprobados.			Coordinar de Calidad. Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica Docente regular de competencia para la empleabilidad. Docente regular de competencias especificas.	NRP			X	X	X			X	X			
Obj. Esp. 2.2.	2.2 Programar curricularmente las unidades didácticas, de acuerdo con los planes de estudios vigentes y actualizados de la oferta formativa del IES																
OPAT 9	OPAT 9. Ejecutar acciones de programación curricular de las unidades didácticas (sílabos, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales, entre otros) asignadas, de acuerdo con las necesidades de formación académica de los estudiantes de la oferta formativa del IES.																
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de la planificación curricular de las unidades didácticas asignadas a los docentes.	*Reunión del equipo de trabajo para la organización de la capacitación del personal docente en la planificación curricular.	Cantidad de reportes de cumplimiento del portafolios docente de planificación curricular.	Un (1) reporte de cumplimiento del portafolios docente de planificación curricular, por periodo lectivo.	Coordinar de Calidad. Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica Docente regular de competencia para la empleabilidad. Docente regular de competencias especificas.	NRP		X										
	*Se brinda orientación y/o capacitación al personal docente para una adecuada planificación curricular de sus unidades didácticas.			Coordinar de Calidad. Jefe de la Unidad Académica. Docente regular de competencia para la empleabilidad. Docente regular de competencias especificas. Coordinador de Área Académica	NRP			X									

	*Presentación del portafolio docente conteniendo la programación curricular de las unidades didácticas asignadas.			Coordinar de Calidad. Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica Docente regular de competencia para la empleabilidad. Docente regular de competencias especificas.					X				X				
Obj. Esp. 2.3.	2.3 Implementar un plan de actualización y capacitación docente para fortalecer las competencias en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.																	
OPAT 10	OPAT 10. Ejecutar el plan de actualización y capacitación docente para mejorar el desempeño en la práctica docente.																	
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**												
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las actividades del plan de actualización y capacitación docente.	*Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de actualización y capacitación docente.	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de actualización y capacitación docente del IES.	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el de actualización y capacitación docente del IES, en el año académico.	Jefe de la Unidad Académica Jefe de la Unidad de formación Continua	NRP													
	*Ejecución de las actividades previstas en el plan de actualización y capacitación docente.			Jefe de la Unidad Académica Jefe de la Unidad de formación Continua	S/1000													
	*Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de actualización y capacitación docente.			Jefe de la Unidad Académica Jefe de la Unidad de formación Continua	NRP													
Obj. Esp. 2.4.	2.4. Implementar mecanismos de EFSRT para que los estudiantes complementen las competencias específicas y para la empleabilidad, vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES.																	
OPAT 11	OPAT 11. Incrementar convenios de EFSRT con el sector productivo vinculado a la oferta formativa del IES																	

Actividades	Tareas	Indicadores	Metas	Responsables	Presupuesto	Programación mensual del año 2026											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de acciones de coordinación con entidades del sector productivo a fines a la oferta formativa del IES.	•Reunión del equipo de trabajo para la organización y desarrollo de acciones con el sector productivo vinculado a la oferta formativa del IES y obtener más convenios de EFSRT.	Cantidad de convenios de EFSRT firmados con las entidades vinculadas a la oferta formativa del IES, de manera adicional a los existentes.	Un (1) convenio de EFSRT firmado con una entidad vinculada a la oferta formativa del IES, de manera adicional a los existentes, en el año académico.	Director General Jefe de la Unidad Académica Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad Coordinador de Área Académica	NRP			X									
	• Visita a empresas para coordinación de obtener convenios de EFSRT			Director General Jefe de la Unidad Académica Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad Coordinador de Área Académica	S/.500				X								
	•Firma de convenios de EFSRT con las entidades vinculadas a la oferta formativa del IES, de manera adicional a los existentes.			Director General Jefe de la Unidad Académica Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad Coordinador de Área Académica	S/.250					X	X	X	X	X	X	X	X
OPAT 12	OPAT 12. Ejecutar un plan de EFSRT para consolidar los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes de los programas de estudios ofertados por el IES.																
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de las actividades del plan de EFSRT para fortalecer y afianzar los conocimientos, destrezas y habilidades de los estudiantes del IES.	• Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de EFSRT	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de EFSRT.	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de EFSRT, en el año aggcadémico.	Director General Jefe de la Unidad Académica Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad Coordinador de Área Académica					X								
	•Ejecución de las actividades			Director General						X	X	X	X	X	X	X	X

	previstas en el plan de EFSRT			Jefe de la Unidad Académica Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad Coordinador de Área Académica													
	•Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de EFSRT.			Director General Jefe de la Unidad Académica Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad Coordinador de Área Académica						X	X	X	X	X	X	X	X
Obj. Esp. 2.5.	2.5 Asegurar la disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos para contar con una formación integral de los estudiantes del IES.																
OPAT 13	OPAT 13. Ejecutar las acciones previstas de los servicios educacionales complementarios básicos para garantizar una atención oportuna y preventiva de los estudiantes del IES.																
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2025**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de acciones de previstas en los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos para garantizar una atención oportuna y preventiva de los estudiantes del IES.	•Reunión de los equipos de trabajo para la organización de sus actividades previstas en sus planes de trabajo, tales como creación de materiales informativos (folletos, carteles y presentaciones que describan los servicios educacionales complementarios disponibles en el IES), entre otros, de los servicios educacionales complementarios básicos.	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos en el IES.	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos en el IES, en el año académico.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP			X								
	•Ejecución de las actividades previstas en los			Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	S/500				X	X	X	X					

	planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos.																
	•Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la ejecución de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES.			Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP			X	X	X	X	X	X				

OE 3	**OE 3 Establecer mecanismos de seguimiento al egresado y empleabilidad a fin de que los estudiantes y egresados se vinculen con el mercado laboral del sector productivo relacionado a la oferta formativa del IES.**																
Obj. Esp. 3.1.	3.1 Actualizar la información académica de los sistemas Sistema Conecta y Titula de manera constantemente y conforme a las directrices establecidas por el MINEDU.																
OPAT 14	OPAT 14. Incorporar información académica a los sistemas Conecta y Titula para mantenerlo actualizado según la normativa vigente emitida por Minedu.																
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de procedimientos preciso y completos para la actualización regular de la información académicos en los sistemas Conecta y Titula	*Reunión del equipo de trabajo para la organización de los procedimientos de actualización de la información académica en los sistemas Conecta y Titula.	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la actualización de la información académica en los sistemas Conecta y Titula.	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la actualización de la información académica en los sistemas Conecta y Titula, por periodo lectivo.	SECRETARIO ACADEMICO	NRP			X									
	*Ejecución de los procedimientos de actualización de la información académica en los sistemas Conecta y Titula.			SECRETARIO ACADEMICO	NRP				X	X	X	X	X	X	X		
	*Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de procedimientos de actualización de la información académica en los sistemas Conecta y Titula.			SECRETARIO ACADEMICO	NRP											X	X
Obj. Esp. 3.2.	3.2. Implementar un plan de intermediación e inserción laboral para brindar posibilidades de inserción laboral a los estudiantes y egresados en el sector productivo afines a la oferta formativa del IES.																

OPAT 15	OPAT 15. Ejecutar el plan de intermediación e inserción labor a fin de proporcionar medios que favorezcan la empleabilidad de estudiantes y egresados del IES.															
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**										
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las estrategias, los mecanismos, o las actividades del plan de intermediación e inserción laboral	*Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de intermediación e inserción laboral.	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de intermediación e inserción laboral	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de intermediación e inserción laboral, en el año académico.	Responsable del servicio de Empleabilidad Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica	NRP		X									
	*Ejecución de las actividades previstas en el plan de intermediación e inserción laboral.			Responsable del servicio de Empleabilidad Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica	S/.500			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	*Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de intermediación e inserción laboral.			Responsable del servicio de Empleabilidad Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica	NRP			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Obj. Esp. 3.3.	3.3. Implementar un plan de seguimiento a egresados para contar con un registro de la información sobre la inserción y trayectoria laboral.															
OPAT 16	OPAT 16. Ejecutar el plan de seguimiento a egresados, a fin de tener un registro actualizado sobre la situación de laboral															
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**										
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las actividades previstas en el plan de seguimiento a egresados.	*Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de seguimiento a egresados.	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de	Responsable del servicio de Empleabilidad Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica	NRP		X									

	*Ejecución de las actividades previstas en el plan de seguimiento a egresados.	seguimiento a egresados.	seguimiento a egresados, en el año académico.	Responsable del servicio de Empleabilidad Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica	S/.300			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	*Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de seguimiento a egresados.			Responsable del servicio de Empleabilidad Jefe de la Unidad Académica. Coordinador de Área Académica	NRP			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Obj. Esp. 3.4.	3.4 Implementar mecanismos de formación continua a estudiantes y egresados con programas de actualización y capacitación vinculados a los requerimientos del sector productivo afines a la oferta formativa que brinda el IES.																
OPAT 17	OPAT 17. Ejecutar mecanismos de formación continua mediante programas de actualización y capacitación a estudiantes y egresados según las demandas de las entidades o las empresas laborales vinculadas a los programas de estudios del IES.																
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2025**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de mecanismos previstos de formación continua.	*Reunión de equipo de trabajo para establecer y organizar los mecanismos de formación continua de programas de actualización y capacitaciones de desarrollar por el IES.	Cantidad de informes de la ejecución de los mecanismos de formación continua del IES.	Un (1) informe de ejecución de los mecanismos de formación continua del IES, en el año académico.	Jefe de la unidad Académica Jefe de la Unidad de Formación continua. Coordinador de calidad	NRP				X								
	*Ejecutar los mecanismos de formación continua de programas de actualización y capacitaciones de desarrollar por el IES.			Jefe de la unidad Académica Jefe de la Unidad de Formación continua. Coordinador de calidad	S/.500					X	X	X	X				

	*Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los mecanismos de formación continua de los programas de actualización y capacitaciones de desarrollar por el IES.			Jefe de la unidad Académica Jefe de la Unidad de Formación continua. Coordinador de calidad	NRP					X	X	X	X				

OE 4	**OE 4 Garantizar la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico para el desarrollo de la prestación del servicio educativo de calidad.**																
Obj. Esp. 4.1.	4.1 Implementar el plan de mantenimiento de infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico para garantizar el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje del IES en condiciones básicas de calidad.																
OPAT 18	OPAT 18. Ejecutar el plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico, para asegurar la continuidad de las condiciones básicas de calidad en los ambientes de aprendizaje del IES.																
Actividades	**Tareas**	**Indicadores**	**Metas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**Programación mensual del año 2026**											
						E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las actividades previstas del plan de mantenimiento de infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico del IES.	*Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de mantenimiento de infraestructura física,	Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de mantenimiento de infraestructura	Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de mantenimiento de	Director General. Jefe de la Unidad académica. Coordinador de Calidad. Jefe de Área de Administración. Responsable de computo Coordinador de Área Académica	NRP	X											

	equipamiento y soporte tecnológico del IES.	física, equipamiento y soporte tecnológico del IES.	infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico del IES, en el año académico.														
	*Ejecución de las actividades previstas en el plan de mantenimiento de infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico del IES.			Director General. Jefe de la Unidad académica. Coordinador de Calidad. Jefe de Área de Administración. Responsable de computo Coordinador de Área Académica	S/.100.00		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	*Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades previstas en el plan de mantenimiento de infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico del IES.			Director General. Jefe de la Unidad académica. Coordinador de Calidad. Jefe de Área de Administración. Responsable de computo Coordinador de Área Académica						X	X	X	X	X	X	X	X