



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
SANTA MARÍA MAGDALENA - CAJATAMBO  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



# PLAN ANUAL DE TRABAJO

2025-2029



**Dirección:** Centro Poblado, La Florida S/N – Cajatambo  
**Web:** <https://iestpcajatambo.edu.pe/>

**Cel.** 916550835/989353293  
**Email:** direccion@iestpcajatambo.edu.pe



## I. INTRODUCCIÓN.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Santa María Magdalena" tiene la misión de formar profesionales en Producción Agropecuaria y Computación e informática, ahora Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información para ello planifica, organiza, ejecuta y evalúa las diferentes actividades que permiten el logro de los objetivos de Proyecto Educativo Institucional.

El plan de trabajo para el presente año lectivo 2025, se centra actividades en relación a Gestión institucional, buscando la coherencia y solidez organizativa con la propuesta pedagógica planteada en el PEI. Asimismo, señalar que los Programas de Estudio de Producción agropecuaria aplica un Nuevo Plan de estudio desde 2022 y Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información en el 2024. A través de estos planes se busca que los docentes de los programas de Estudios realicen investigaciones.

Por otro lado, se sintetiza las actividades que permitan una mejor Gestión académica de los programas de estudios tratando que estos sean pertinentes y alineados a las normas emitidas por el MINEDU. Se proyecta también la inversión de los recursos en cuanto se refiere a la mejora de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, módulos de producción. Se planifica la asignación de recursos para el aprendizaje de acuerdo a la propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad. Así, también las actividades serán ejecutadas por todo el personal directivo, jerárquico y docentes, todos ellos con la convicción de realizar trabajo idóneo y suficiente. La previsión económica y financiera para financiar las actividades son de recursos directamente recaudados (RDR) y asignación de recursos ordinarios (RO) de la DRELP, REGION y MINEDU. A pesar de las limitaciones de presupuesto para la contratación de personal en los diferentes servicios educacionales complementarios básicos como servicio médico, social, psicopedagógico, talleres, de laboratorio y otros; la institución aplica mecanismos de atención fundamentalmente de tutoría y servicios de psicología vía convenios con el MINSA y otras modalidades.

## II. MARCO LEGAL.

- a. Ley 28044, Ley General de Educación y su modificatoria
- b. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su modificatoria.
- c. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- d. Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Covid-19.
- e. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- f. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su modificatoria.
- g. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID y su modificatoria y/o prórroga.
- h. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.
- i. Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.



- j. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- k. Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional.
- l. Decreto Supremo N° 157-2020-PCM, que aprueba la Fase 4 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- m. Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.
- n. Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción al Coronavirus 2019-nCoV".
- o. Resolución Ministerial N° 040-2020/MINSA, que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)".
- p. Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19".
- q. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- r. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- s. Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- t. Resolución Viceministerial N° 178-2020-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- u. Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros de Educación Técnico-Productiva en Institutos y Escuelas de Educación Superior".
- v. Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU, que dispone excepcionalmente, con relación al servicio educativo correspondiente al año lectivo 2020, brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, la suspensión del servicio educativo presencial, en el supuesto que la institución educativa hubiera iniciado la prestación del servicio educativo con anterioridad a la entrada en vigencia de la mencionada resolución, o, la postergación de su inicio, en el supuesto que la institución educativa no lo hubiera iniciado; en tanto se mantenga vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria dispuesta por el COVID-19, hasta que se disponga el restablecimiento del servicio educativo presencial.
- w. Resolución Viceministerial N° 105-2020-MINEDU, que dispone en el marco de lo establecido en el artículo 14 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que el personal los Centros de Educación Técnico-Productiva, e Institutos y Escuelas de Educación Superior público y privado, pueda ingresar a los locales de las sedes y filiales de dichas instituciones, con el fin de que de manera excepcional realicen determinadas actividades que faciliten la continuidad y mejora en la calidad y oportunidad del servicio educativo que se viene prestando de manera no presencial Superior público y privado, pueda ingresar a los locales de las sedes y filiales de dichas instituciones, con el fin de que de

manera excepcional realicen determinadas actividades que faciliten la continuidad y mejora en la calidad y oportunidad del servicio educativo que se viene prestando de manera no presencial.

- x. RVM 049-2022-MINEDU, actualizar “lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y escuelas de educación superior tecnológico”
- y. RVM 103-2022-MINEDU, derogar la RVM 276- 2019-MINEDU, denominada “condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de educación superior y escuelas de educación superior tecnológica”

### III. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

#### III.1. Datos generales

##### III.1.1. Nombre de la institución a la que pertenece

IESTP “Santa María Magdalena

##### III.1.2. Director encargado

Lic. Sandro Percy Palacios Olivera

##### III.1.3. Ubicación

- a) Lugar : CP La Florida S/N
- b) Urbanización : La Florida
- c) Distrito : Cajatambo
- d) Provincia : Cajatambo
- e) Departamento : Lima provincias

##### III.1.4. Tipo de gestión: Estatal

##### III.1.5. Turno

Diurno: producción agropecuaria : 8:00 am hasta 1:30 pm

Diurno: Computación e informática : 8:00 am hasta 1:30 pm

Adecuado a Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de información.

#### III.2. Misión – visión – valores institucionales

##### III.2.1. Visión

Al 2029, ser una Institución licenciada y acreditada líder en calidad educativa en la formación de profesionales Técnicos, fomentando la investigación e innovación con proyección social con práctica de valores en beneficio del desarrollo económico, social y ambiental acorde al ámbito provincial regional y nacional.

##### III.2.2. Misión

La Institución de Educación Superior Tecnológica Pública “Santa María Magdalena”, brinda una formación profesional técnica de calidad con enfoque por competencias, comprometidos en formar profesionales técnicos líderes en el sector productivo insertando al estudiante al mercado laboral con visión empresarial.

##### III.2.3. Nuestros valores

- a) Responsabilidad
- b) Honestidad
- c) Tolerancia
- d) Compromiso



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
SANTA MARÍA MAGDALENA - CAJATAMBO  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



#### IV. ESTUDIO SITUACIONAL.

##### IV.1. Gestión institucional.

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Gestión estratégica	<ul style="list-style-type: none"><li>• PEI vigente</li><li>• Se cuenta con 6 docente nombrado.</li><li>• Se cuenta con la página web para la publicación del PAT</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se cuenta con un PAT digitalizado.</li><li>• La página web se encuentra desactualizada en relación a los documentos de gestión.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directivos que asumen la gestión, no continúan con lo proyectado en el PEI.</li><li>• Desarrollo de actividades sin planificación.</li><li>• No se cuenta con el profesional dedicado exclusivamente para el manejo e implementación de la página web.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluar y revisar el PAT – RI.</li><li>• Elaborar, socializar y aprobar el PAT – RI, alineado al PEI.</li><li>• Comunicar a través de la página web.</li><li>• Monitorear las actividades planteadas en el PAT.</li></ul>

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Estructura organizativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cuenta con un reglamento de organizaciones y funciones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ROF falta actualizar</li><li>• Hoja de vida del personal jerárquico y docentes desactualizado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poca coordinación y comunicación con el personal que actualmente trabaja.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualizar el ROF a MPP.</li><li>• Estandarizar hoja de vida del personal.</li><li>• Actualizar la hoja de vida del personal del instituto.</li></ul>

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
-----------------------	------------	-------------------	--------	--------------------------



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
SANTA MARÍA MAGDALENA - CAJATAMBO  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Procesos del régimen académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preocupación de autoridades institucionales por mejorar los procesos y productos a nivel académico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carencia de estudios que midan la gestión académica por indicadores a través de las dimensiones: satisfacción del usuario, plataforma institucional y perfil profesional del personal a cargo de las funciones académicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de políticas que promuevan la medición de la gestión académica por indicadores.</li> <li>Falta de recursos informáticos, intranet y pagina web, que orienten de manera adecuada los procesos del régimen académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover el desarrollo de estudios que busquen explicar los resultados de la gestión a través de indicadores de gestión.</li> <li>Promover información institucional haciendo empleo de diversos canales de comunicación: escrito, auditivo y visual.</li> <li>Gestionar recursos informáticos tales como internet, página web y redes sociales.</li> </ul>
--------------------------------	--	--	---	--

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Bienestar estudiantil y atención básica de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con tópico a nivel institucional.</li> <li>Se cuenta con tutores para cada aula.</li> <li>Se cuenta con horas no lectivas para acciones de tutoría en cada aula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difícil acceso al tópico institucional debido a la ubicación.</li> <li>Discontinuidad de docentes contratados.</li> <li>Estudiantes no concientizados para el desarrollo de horas de tutoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No existe personal permanente en el tópico.</li> <li>Docentes contratados que asumen el rol de tutores.</li> <li>Desinterés de los estudiantes en el desarrollo de las actividades de tutoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar presupuesto para el contrato de un personal permanente para la atención oportuna en el tópico.</li> <li>Capacitación de docentes para asumir con responsabilidad el rol de tutores.</li> <li>Motivación constante para la asistencia del 100% de estudiantes a las horas de tutoría.</li> </ul>





Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
SANTA MARÍA MAGDALENA - CAJATAMBO  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Seguimiento de egresado	<ul style="list-style-type: none"><li>Se cuenta con el plan de seguimiento de egresado.</li><li>Se cuenta con egresados a nivel de los programas de estudios.</li><li>Docentes identificados en el asesoramiento para el proceso de titulación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Actualizar el plan de seguimiento de egresados.</li><li>La situación de pandemia y los cambios de gestión no permitió la titulación a finales del año 2021.</li><li>Estudiantes que no cumplen con sus prácticas EFSRT para estar en calidad de egresados.</li><li>Egresados poco interesados en titularse.</li><li>No existe la asociación de egresados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Falta de socialización de reglamento de titulación en época de pandemia.</li><li>poca difusión sobre las prácticas pre profesionales EFSRT es requisito indispensable para estar en situación de egresado.</li><li>Difícil situación económica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar un plan de seguimiento de egresados.</li><li>Aprobar con RD el reglamento de titulación.</li><li>Orientar a los estudiantes que aún no han culminado con sus prácticas pre profesionales en los años 2022 – 2024.</li><li>Planificar el proceso de titulación para egresados entre los años 2022 – 2024.</li><li>Creación de la asociación de egresados.</li></ul>

#### IV.2. Líneas de investigación.

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Investigación	<ul style="list-style-type: none"><li>Se cuenta con docentes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Incipientes políticas institucionales de investigación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>No se promueve una cultura de investigación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Definir políticas de investigación a nivel institucional.</li></ul>



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
SANTA MARÍA MAGDALENA - CAJATAMBO  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



	investigadores a nivel institucional	<ul style="list-style-type: none"><li>No se cuenta con las líneas de investigación.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Plantear y aprobar las líneas de investigación.</li></ul>
--	--------------------------------------	---	--	---

**IV.3. Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas del ministerio de educación.**

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Gestión académica	<ul style="list-style-type: none"><li>El programa de estudio de producción agropecuaria ejecuta el nuevo plan de estudio 2022. En computación e informática la adecuación es del 2024 y se esta ejecutando desde el año en mención.</li><li>La institución cuenta con una plataforma institucional (G Siute) para el desarrollo de las clases virtuales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>No se cuenta con una intranet a nivel institucional.</li><li>El personal docente le cuesta adaptarse a la normatividad y cambio constante en el proceso de enseñanza aprendizaje.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Poca cultura de investigación.</li><li>Poca practica de los docentes en producción agropecuaria para crear un plan de EFST.</li><li>La plataforma institucional es gratuita, por lo tanto, tiene limitaciones.</li><li>Algunos docentes no se alinean a lo planteado en los objetivos institucionales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Definir políticas de investigación a nivel institucional.</li><li>Plantear y aprobar las líneas de investigación.</li><li>Gestionar la adquisición de nuevas herramientas para la plataforma virtual y acceso a una intranet institucional.</li><li>Realizar un plan de seguimiento y monitoreo, que permita realizar asesoramiento al personal docente en el momento oportuno.</li></ul>

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
-----------------------	------------	-------------------	--------	--------------------------





Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
SANTA MARÍA MAGDALENA - CAJATAMBO  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



PERÚ  
Ministerio  
de Educación

Pertinencia de programas de estudio	<ul style="list-style-type: none"><li>El programa de estudio de producción agropecuaria cuenta con un plan de estudio actualizado y aprobado, que responde a los requerimientos del sector productivo. Igual el programa de computación e informática, hoy arquitectura de plataformas y servicios de TI</li><li>Los programas cuentan con representantes del sector productivo a nivel local.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>El sector productivo y algunos docentes desconocen del nuevo plan de estudios.</li><li>No se cuenta con una planificación para evaluar la pertinencia del plan en el presente año.</li><li>Poca comunicación con los representantes del sector productivo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Poca socialización del plan de estudio a los docentes nuevos y representantes del sector productivo.</li><li>Situación de alejamiento social.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Socialización del plan de estudios.</li><li>Planificar el proceso de evaluación de la pertinencia.</li><li>Revisar y evaluar el plan de estudios.</li><li>Planificar reuniones presenciales y virtuales con representantes del sector productivo.</li></ul>
-------------------------------------	--	--	---	---

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Gestión de la investigación aplicada e innovación	<ul style="list-style-type: none"><li>Docentes proactivos con una actitud favorable a la investigación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>No se cuenta con el eje curricular de investigación aplicada e innovación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Poca capacitación en investigación aplicada e innovación.</li><li>Escasos recursos para la investigación aplicada e innovación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación en investigación aplicada e innovación.</li><li>Elaborar y ejecutar proyectos de investigación aplicada e innovación y publicar artículos científicos.</li></ul>



**IV.4. Infraestructura física, ambientes, equipamiento para el aprendizaje de acuerdo a su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.**

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Disponibilidad de infraestructura física, incluyendo ambientes de aprendizaje y equipamiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad del espacio físico.</li><li>• Accesibilidad de espacios.</li><li>• Acceso a internet y conectividad suficiente para los docentes y estudiantes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamiento insuficiente de laboratorios, módulos de cada programa de estudio.</li><li>• Espacios deteriorados poco recurso para mantenimiento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos financieros limitados.</li><li>• Estado de emergencia sanitaria.</li><li>• Mantenimiento insuficiente de espacios y mobiliarios, por tener mínimos presupuestos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asignar presupuesto y gestionar para la implementación de módulos de estudios de los programas de estudios.</li><li>• Habilitación de los espacios para los módulos.</li><li>• Elaborar el plan de mantenimiento.</li></ul>

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Disponibilidad de recursos o materiales bibliográficos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad de espacio físico.</li><li>• Disponibilidad física de textos especializados.</li><li>• Biblioteca virtual.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de accesibilidad física.</li><li>• Material bibliográfico no actualizado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estado de emergencia sanitaria.</li><li>• Presupuesto limitado para realizar nueva adquisición de textos actualizados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activación de biblioteca virtual de los programas de estudios.</li><li>• Solicitar donaciones de libros a entidades especializadas.</li></ul>

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
-----------------------	------------	-------------------	--------	--------------------------



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
SANTA MARÍA MAGDALENA - CAJATAMBO  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Disponibilidad de servicios básicos de telefonía e internet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso al servicio de agua potable y desagüe, electrificación.</li><li>• Servicio de internet y conectividad adecuado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de telefonía fija no se tiene implementado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poco presupuesto para la instalación del servicio de telefonía fija.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cotizar y buscar proveedores que brinden mejores prestaciones de servicio de telefonía fija.</li></ul>
---	---	--	--	--

**IV.5. Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente con no menos el 20% de docentes a tiempo completo.**

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Personal docente idóneo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal docente en su mayoría con disposición a participar activamente en las capacitaciones programadas.</li><li>• Se cuenta con docentes con grado académico y actualizados en temas de su competencia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poco compromiso de algunos docentes en el cumplimiento de sus funciones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poco interés de algunos docentes.</li><li>• Docentes poco motivados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar y ejecutar un plan de capacitación para el personal docente.</li><li>• Reforzar temas de manejo de plataforma educativa al personal docente nuevo o que se reintegra a la institución.</li><li>• Motivar a los docentes por su buen desempeño.</li></ul>

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Personal docente suficiente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cuenta con docentes a tiempo completo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de compromiso por parte de los docentes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poca motivación o identificación con la institución.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Motivar a los docentes por su buen desempeño.</li></ul>



#### IV.6. Previsión económica y financiera compatible con los fines.

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Sostenibilidad del servicio educativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de gestión proyectados con fines de licenciamiento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Algunos docentes proactivos para el logro de este proceso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desconocimiento del proceso de licenciamiento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilización a la plana trabajadora de la institución sobre el proceso de licenciamiento.</li><li>• Presentación de oficio a la DRELP para el proceso de licenciamiento.</li></ul>

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Proyección de crecimiento institucional para la continuidad del servicio educativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• La institución cuenta con el programa de producción agropecuaria por más de 30 años.</li><li>• Y computación e informática por mas de 18 años, actualmente desde el año 2024 ya estamos trabajando con la nueva denominación “Arquitectura de plataformas y servicios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No existe un estudio de mercado a nivel local y regional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de expertos para realizar el estudio de mercado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar un estudio de mercado para la creación de otros programas de estudios.</li><li>• Elaborar un plan de crecimiento institucional para los próximos 5 años.</li></ul>





Instituto de Educación Superior Tecnológico Público  
SANTA MARÍA MAGDALENA - CAJATAMBO  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



	de tecnologías de información.			
--	--------------------------------	--	--	--

**IV.7. Existencia de servicios educaciones complementarios básicos.**

Componente de su área	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Servicios educacionales complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>Se cuenta con convenios y alianzas estratégicas por programa de estudio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Los datos con los que se cuentan no están sistematizados.</li><li>Los convenios o alianzas no garantizan la contratación de egresados titulados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>No existen políticas de implementación de bolsa de trabajo a nivel interinstitucional.</li><li>No existe compromiso de algunas empresas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sistemas la bolsa de trabajo para egresados.</li><li>Realizar convenios y alianzas estrategias para egresados titulados.</li></ul>



## V. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

### OE N° 1. MEJORAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES

Asegurar la sostenibilidad de una formación integral y actualizada acorde a los avances tecnológicos y científicos, humanístico, con valores éticos y morales, motivándolos al desarrollo de la investigación.

### OE N° 2. PROMOVER LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EN LA COMUNIDAD

La investigación e innovación fortalece la formación académica, permite establecer un contacto con la realidad a fin de que la conozcamos mejor, manipulemos y cambiemos; la finalidad de esta consiste en formular nuevos conocimientos, nuevos productos o servicios en el ámbito del sector productivo, aplicando tecnología.

### OE N° 3. FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Responsabilidad social institucional responde a internalizar los impactos externos que se generen dentro de la institución como en su entorno.

### OE N° 4. FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Consolidar la gestión institucional a través de un sistema de gestión educativa el cual permita interactuar con todos los involucrados en la gestión institucional que contribuya en el logro de la visión y misión institucional

### OE N° 5. IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

Manejar la incertidumbre relativa a una amenaza a través de una secuencia de actividades operativas que incluyen la identificación, el análisis y la evaluación de riesgo; para luego establecer las estrategias para su tratamiento en el ámbito institucional

### OE N° 6. MEJORAR LOS RESULTADOS E IMPACTO

Consolidar la imagen institucional fomentando las actividades que busquen ejercer una influencia positiva en la comunidad

### OE N° 7. IMPLEMENTAR LA GESTIÓN AMBIENTAL

Responsabilidad ambiental a nivel de la institución influenciando a la sociedad acerca de la importancia del cuidado del medio ambiente.

### OE N° 8. IMPLEMENTAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Brindar información sobre los avances de gestión a nivel institucional en el tema académico, de recursos, investigación, entre otros los cuales serán difundidos a través de los medios de comunicación una buena práctica la cual se aplicará este año para los años venideros.

### OE N° 9. IMPLEMENTAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Automatizar procesos y actividades en la institución, así como también la modernización de laboratorios, instalación de cámaras de seguridad, implementación de página web, redes sociales, biblioteca virtual, plataforma virtual, firmas digitales, para estar a la vanguardia de los grandes institutos.

### OE N° 10. BRINDAR SERVICIO DE APOYO

Establecer prácticas institucionales de organización, mantención y optimización de los recursos y soportes que garanticen el óptimo desarrollo de las actividades académicas y administrativa.

## VI. OBJETIVOS GENERALES DEL PAT

**VI.1.** Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de gestión institucional en el PAT en coherencia con el PEI teniendo en cuenta la administración de los procesos académicos, el soporte administrativo y bienestar estudiantil con la finalidad de garantizar un servicio de calidad al estudiante.

**VI.2.** Plantear políticas de investigación en la institución y determinar las líneas de investigación por programa de estudio.

**VI.3.** Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de gestión académica y los programas de estudio alineados a las normas del MINEDU.



**VI.4.** Implementar y realizar mejoras en la infraestructura física, equipamiento y recursos para el aprendizaje adecuado, como bibliotecas, laboratorios y otros; pertinentes para el desarrollo de las actividades educativas.

**VI.5.** Contar con los recursos económicos y financieros con la finalidad de garantizar el desarrollo, la sostenibilidad, continuidad y calidad del servicio educativo que se ofrece a través de los programas de estudios.

**VI.6.** Plantear propuestas para contar con la existencia de servicios educacionales complementarios básicos, como son: servicio social y psicopedagógico. Asimismo, plantear propuestas para determinar los mecanismos de intermediación laboral.

## VII. METAS

### VII.1. Metas de atención por programa de estudios y periodo lectivo

Programas de estudio/ periodo académico	I	II	III	IV	V	VI	Total
Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de información	40	00	15	00	08	00	63
Producción agropecuaria	20	00	16	00	04	00	40
Total	60	00	22	00	15	00	103

### VII.2. Metas de ocupación a nivel institucional

Personal docente/ Área	Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de información	Producción agropecuaria	Formación transversal	Directivo/ Jerárquico	Personal administrativo	Total
Total	04	05	01	07	03	20

### VII.3. Metas de infraestructura

#### VII.3.1. Para el presente año se cuenta con los siguientes habilitados.

#	Ambientes	Cantidad
01	Aulas	06
02	Laboratorio	02
03	Auditorio	01
04	Tópico	01
05	Centro de computo	04
06	Biblioteca	01
07	Talleres	01
08	Módulos de estudio	08





**VII.3.2. Se tiene proyectado la implementación, mejoramiento y mantenimiento a nivel institucional.**

1. Gestionar el perfil y expediente para la construcción e implementación de una nueva infraestructura con las condiciones que requiere el licenciamiento.
2. Gestionar el traslado de postes de alta tensión que se encuentran en los cercos perimétricos frontales de la institución.
3. Gestionar el mejoramiento de la fachada, enyesar la parte frontal de color Blanco.
4. Pintado y mantenimiento, de la fachada de la institución.
5. Levantar las observaciones realizada por el Minedu y región con fines de licenciamiento
6. Liquidación de los proyectos inconclusos hechos por PMSUT, del laboratorio de botánica y fisiología vegetal, taller de beneficio y empaque de animales menores.
7. Liquidación de la implementación de IOAR realizada por el GORE a los laboratorios de computación.
8. Implementar los módulos de producción pecuaria y agrícola, animales menores (cuyes, conejos, gallinas ponedoras), mayores (Porcinos, Ovinos, vacunos), agrícola (riego tecnificado, pastos y forrajes, tuberosas, leguminosas, cereales, horticultura, viveros frutícola y floricultura), apicultura.

**VII.3.3. Se tiene proyectado el mejoramiento en el programa de arquitectura y tecnologías de la información.**

1. Instalación de redes de comunicación, mejora de la Conectividad.
2. Adquisición de equipos de cómputo.
3. Repotenciación de equipos de cómputo.
4. Instalación de software SO original.
5. Instalación de antivirus en cada equipo.
6. Biblioteca, hemeroteca virtual
7. Plataforma virtual
8. Portal Web
9. Actualización del programa de computación e informática.

**VII.3.4. Se tiene proyectado el mejoramiento en el programa de producción agropecuaria.**

1. Implementación de laboratorio.
2. Módulos de producción agropecuaria
3. Sistema de riego tecnificado





**VII.4. Metas de proyectos de mejoramiento y aseguramiento de la calidad  
(académicos, productivos, investigación aplicada entre otros)**

Proyectos de mejoramiento y aseguramiento de la calidad	Metas
Gestión de la calidad	<ul style="list-style-type: none"><li>● Aprobación del PEI 2025 – 20229</li></ul>
Uso de medios tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"><li>● Implementar la intranet de sistema de gestión académica.</li><li>● Implementación de un sistema de tramite documentario.</li><li>● Difusión de la biblioteca virtual.</li><li>● Implementación del uso de redes sociales.</li><li>● Implementación de uso de canal oficial de YouTube.</li><li>● Mantenimiento de la página web institucional.</li><li>● Instalación de cámaras de seguridad en la institución.</li></ul>
Investigación aplicada	<ul style="list-style-type: none"><li>● Arquitectura de plataformas de servicios de tecnologías de información:</li><li>● Producción agropecuaria:</li></ul>
Formación continua	<ul style="list-style-type: none"><li>● Capacitaciones para la formación continua a nivel de MINEDU, DREL P e institucional.</li></ul>
Consejería y tutoría	<ul style="list-style-type: none"><li>● Producción agropecuaria: 3 sesiones por periodo académico.</li><li>● Arquitectura de plataformas de servicios de tecnologías de información: 3 sesiones por periodo académico.</li></ul>
Seguimiento de egresados	<ul style="list-style-type: none"><li>● Conformar asociación de egresados</li><li>● Organizar 02 reuniones, 01 por periodo lectivo.</li></ul>
Vinculación con el sector productivo	<ul style="list-style-type: none"><li>● Formalizar 03 convenios por programa</li><li>● Actualizar 04 convenios por programa</li></ul>



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## VIII. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

### Gestión institucional

#### Componente: Gestión estratégica

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma									
				A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Reformular la visión, misión, valores, objetivos estratégicos y enfoques pedagógica, alineados a los fines de la educación superior y a la normativa vigente según corresponda (PEI 2023 – política institucional)	1.1. Reunión de coordinación para elaboración del PEI	Horas no lectivas	Director general Jefe de unidad académica Coordinadores de área										
	1.2. Revisión y elaboración del marco legal	Horas no lectivas											
	1.3. Revisión y elaboración de la identificación	Horas no lectivas											
	1.4. Análisis situacional (encuestas)	Horas no lectivas											
	1.5. Propuestas de gestión	Horas no lectivas											
	1.6. Ventajas competitivas	Horas no lectivas											
	1.7. Acciones de implementación	Horas no lectivas											
	1.8. Evaluación del PEI	Horas no lectivas											
	1.9. Socialización y comunicación a través de la web	Horas no lectivas											
	1.10. Aprobación con resolución	Horas no lectivas											

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma									
				A	M	J	J	A	S	O	N	D	
2. Regular la organización y funcionamiento integral de acuerdo a la normativa vigente	2.1. Evaluación y actualización del RI, en coordinación con las áreas y programas de estudios.	Horas no lectivas	Director general Jefe de unidad académica										
	2.2. Socialización y aprobación del RI vigente a la fecha de ejecución con RD	Horas no lectivas											



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

en el aspecto pedagógico, institucional, administrativo y económico.	2.3. Plasmar el RI en CD, impresión y anillados considerando aspecto pedagógico, institucional, administrativo y económico.	Horas no lectivas																
	2.4. Comunicación a través de las redes sociales o página web	Horas no lectivas																
	2.5. Seguimiento, evaluación e informe	Horas no lectivas																







“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
3. Planificar anualmente el desarrollo del servicio educativo, en concordancia con el PEI	3.1. Evaluación, revisión, elaboración del PAT	Horas no lectivas	Director general Jefe de unidad académica Coordinadores de las áreas académicas									
	3.2. Socialización y aprobación del PAT	Horas no lectivas										
	3.3. Plasmar el PAT en CD, impresión y anillados considerando aspecto pedagógico, institucional, administrativo y económico.	Horas no lectivas										
	3.4. Comunicación a través de la pagina web y redes sociales.	Horas no lectivas										
	3.5. Monitoreo de actividades programas en el PAT en la fecha propuesta.	Horas no lectivas										
	3.6. Monitoreo del logro de objetivos y asignación de presupuesto planteado en el PAT.	Horas no lectivas										
	3.7. Evaluación del PAT (semestral y anual)	Horas no lectivas										
	3.8. Informe de la ejecución de actividades del PAT (programas de estudios)	Horas no lectivas										

#### Componente: Gestión organizativa

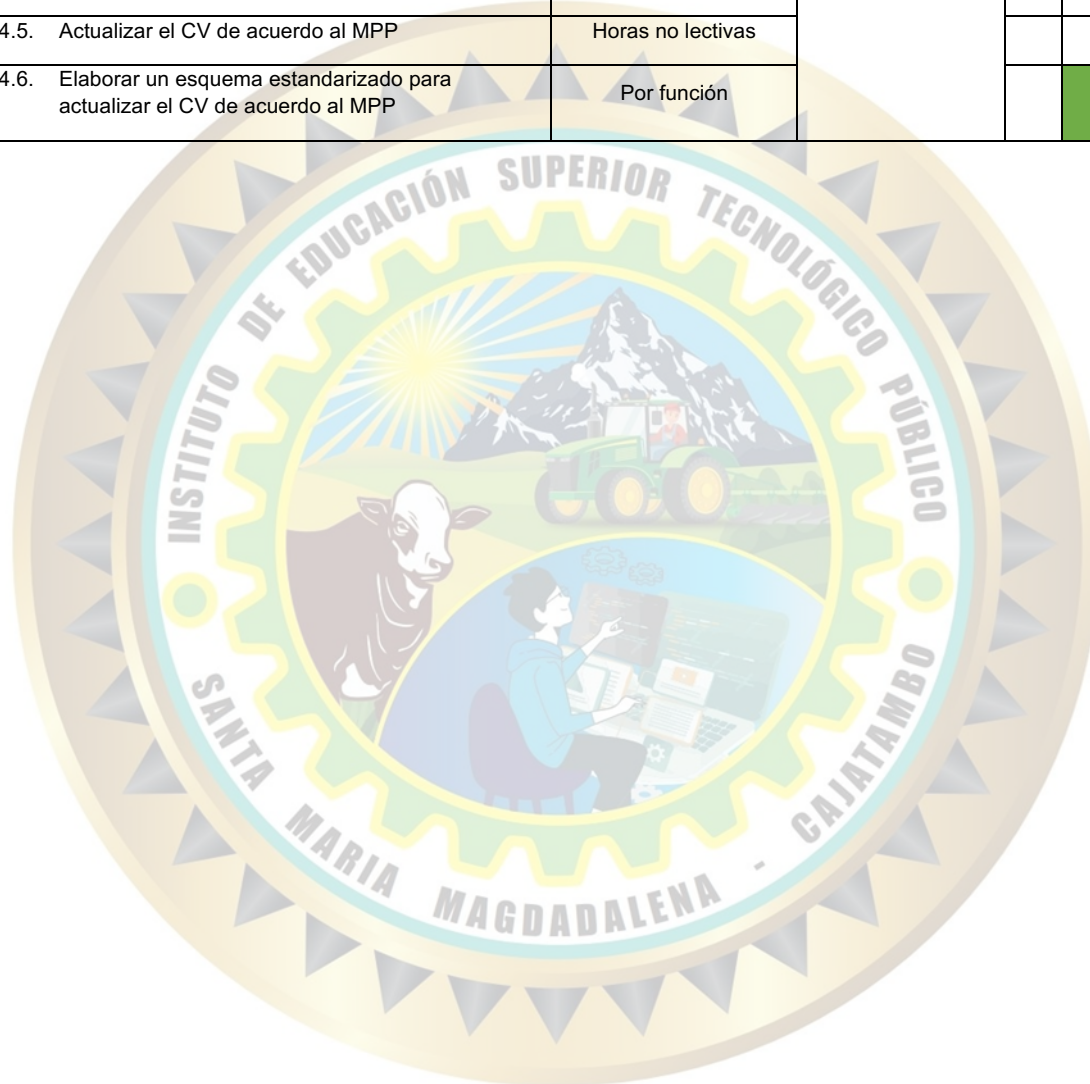
Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
4. Contar con una estructura organizativa, que guarda coherencia con sus documentos de gestión y con normativa vigente	4.1. Actualización del MPP (Manual de perfil de puestos/ MOF) de acuerdo a la normativa vigente	Horas no lectivas	Director general Jefatura de unidad académica									
	4.2. Aprobación del MPP vigente a la fecha de ejecución	Horas no lectivas										
	4.3. Plasmar el MPP en CD, impresión y anillados considerando aspecto pedagógico, institucional, administrativo y económico.	Horas no lectivas										





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	4.4. Comunicación a través de la página web y redes sociales.	Horas no lectivas										
	4.5. Actualizar el CV de acuerdo al MPP	Horas no lectivas										
	4.6. Elaborar un esquema estandarizado para actualizar el CV de acuerdo al MPP	Por función										





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Componente: Proceso de régimen académico**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma									
				A	M	J	J	A	S	O	N	D	
5. Regular los procesos académicos de acuerdo al marco normativo vigente	5.1. Actualizar el manual de procesos de régimen académico (admisión hasta titulación)	Por función	Director general Jefe de unidad académica Secretaría académica										
	5.2. Videos explicativos de proceso académicos diversos	Por función											
	5.3. Socialización y aprobación de los manuales de procesos de régimen académico vigente a la fecha de ejecución con RD	Por función											
	5.4. Plasmar los manuales de procesos de régimen académico en CD, impresión y anillados considerando el aspecto pedagógico, institucional administrativo y económico.	Por función											
	5.5. Comunicación a través de la página web y redes sociales.	Por función											
	5.6. Seguimiento, evaluación e informe.	Por función											

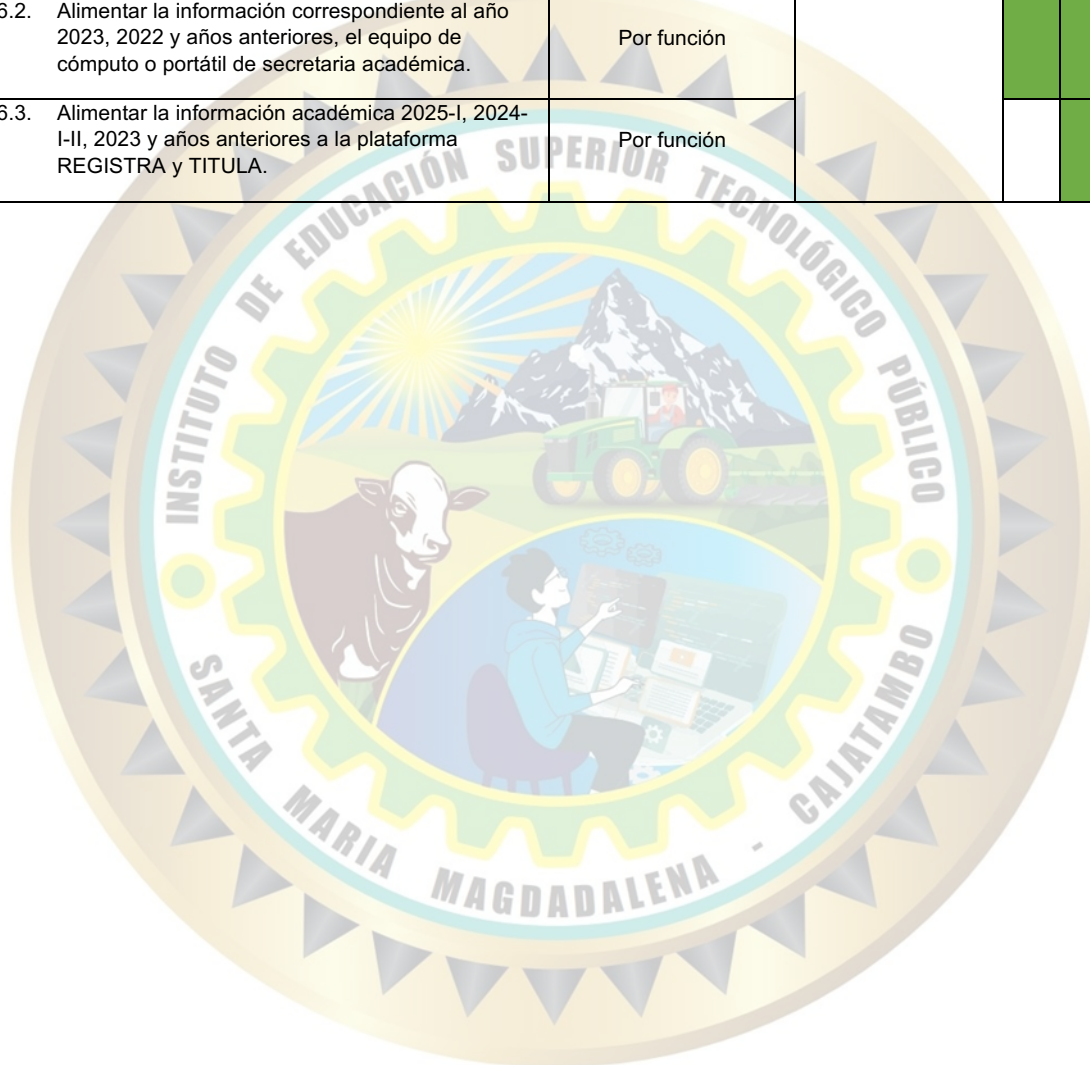
**Componente: Registro de información académica**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma									
				A	M	J	J	A	S	O	N	D	
6. Implementar un registro de información académica	6.1. Alimentar la página web de secretaria académica con información consistente en: Reglamento de titulación 2023, constancias de registros de matrículas 2024-I, 2024-II, boletas de notas 2024-I, 2024-II, 2025-I , 2025-II comunicados diversos. Estadísticas videos explicativos de procedimientos académicos diversos. Podcast académico. Artículos académicos y de	Por función	Director general Jefe de unidad académica Secretaria académica										



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	investigación científica (miscelánea informativa). Videos de actividades institucionales.																		
	6.2. Alimentar la información correspondiente al año 2023, 2022 y años anteriores, el equipo de cómputo o portátil de secretaria académica.	Por función																	
	6.3. Alimentar la información académica 2025-I, 2024-I-II, 2023 y años anteriores a la plataforma REGISTRA y TITULA.	Por función																	





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Componente: Bienestar estudiantil y atención básica de emergencias**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma									
				A	M	J	J	A	S	O	N	D	
7. Brindar servicios de bienestar y de atención básica de emergencias necesarios para el desarrollo integral del estudiante	7.1. Implementar los servicios de bienestar social y tutoría (plan específico)	Por función	Director general Jefe de unidad académica Jefe del área de bienestar y empleabilidad										
	7.2. Definir los servicios de atención básica de emergencia	Por función											
	7.3. Acondiciona el ambiente e implementar con insumos de atención básica de emergencia y de bienestar	Por función											
	7.4. Desarrollo de charlas educativas	Por función											
	7.5. Aplicar ficha socioeconómica a los estudiantes	Por función											
	7.6. Consolidado de información para el estudio socioeconómico de la población estudiantil	Por función											

**Componente: Seguimiento de egresados**

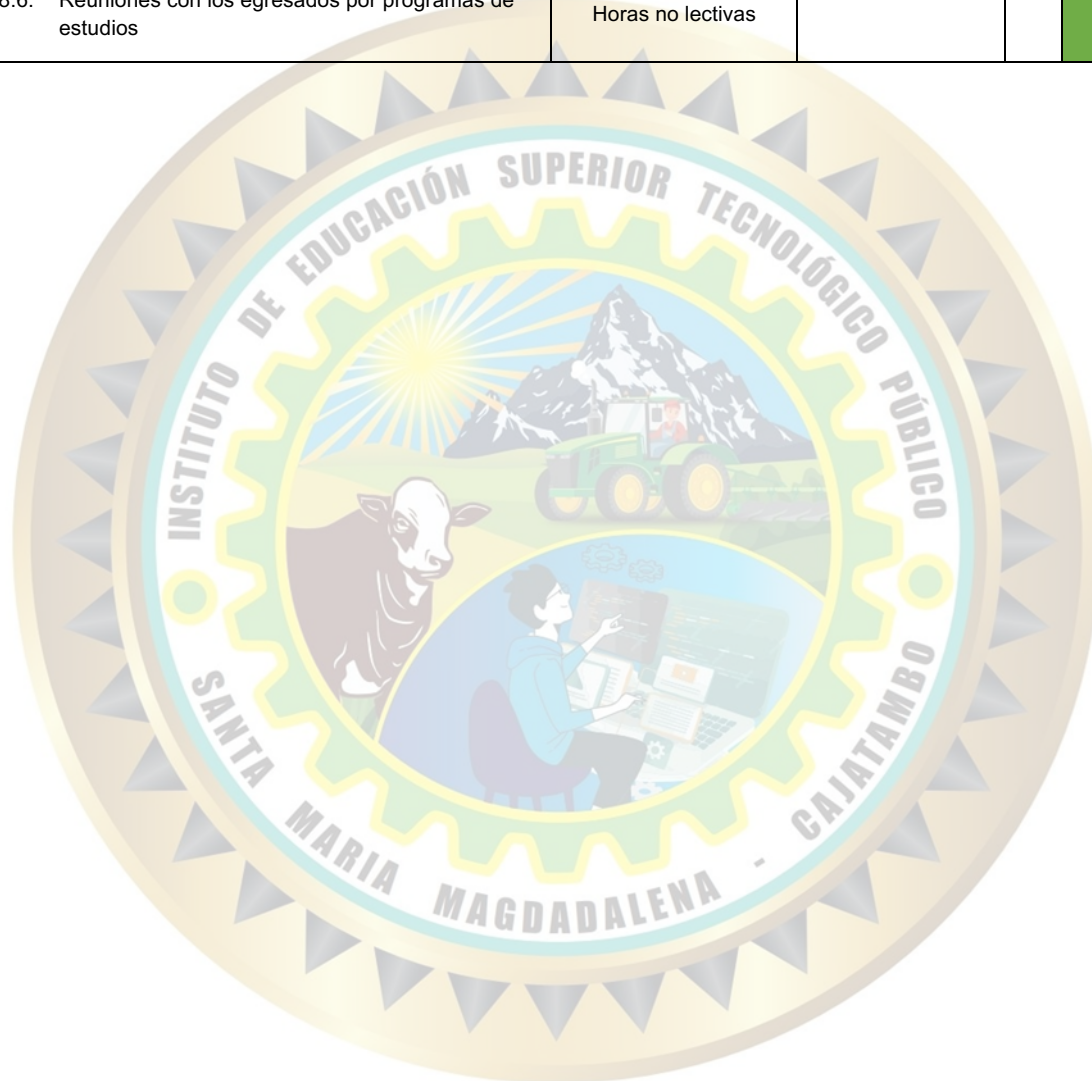
Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma									
				A	M	J	J	A	S	O	N	D	
8. Implementar un sistema de seguimiento al egresado para contar con información de inserción y trayectoria laboral	8.1. Elaborar e implementar el Manual de Seguimiento de Egresados (Objetivos, indicadores, metas, estrategias de seguimiento, cronograma de actividades e instrumentos)	Horas no lectivas	Director general Jefe de unidad académica Jefe del área de bienestar y empleabilidad Docente por cada programa de estudio										
	8.2. Elaborar un plan de seguimiento	Horas no lectivas											
	8.3. Verificar y actualizar convenios y alianzas	Horas no lectivas											
	8.4. Implementar en la pagina web el Manual de Seguimiento de Egresados	Horas no lectivas											





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	8.5. Renovar la asociación de egresados	Horas no lectivas												
	8.6. Reuniones con los egresados por programas de estudios	Horas no lectivas												





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Líneas de investigación**  
**Componente: Investigación**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
9. Definir las líneas de investigación aplicada e innovación viables y articuladas con los objetivos estratégicos y programas de estudios y orientadas por una política institucional	9.1. Planteamiento de políticas de investigación orientada al campo del programa de estudios.	Horas no lectivas	Director general Jefe de unidad académica Jefe del área de investigación Docentes de cada programa de estudio									
	9.2. Establecer las líneas de investigación teniendo en cuenta los módulos técnicos profesionales	Horas no lectivas										
	9.3. Implementar en los documentos de gestión.	Horas no lectivas										
	9.4. Comunicación a través de la pagina web y redes sociales	Horas no lectivas										

**Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas del MINEDU**  
**Componente: Gestión académica**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma									
				A	M	J	J	A	S	O	N	D	
10. Realizar el análisis del referente productivo de la actividad económica por cada programa dispuesto en el catálogo y los LAG	10.1. Realizar el diagnóstico y su análisis correspondiente en relación a los procesos, subprocesos y unidades de competencia de una determinada actividad económica.	Horas no lectivas	Director general Jefe de unidad académica Docente de cada programa de estudio										
	10.2. Programa de computación e informática a arquitectura de plataformas y servicios de tecnología de información	Horas no lectivas											

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma											
				A	M	J	J	A	S	O	N	D			



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

11. Contar con los programas de estudio acorde a la normativa vigente	11.1. Revisión y evaluación del plan de estudio vigente que oferta el instituto	Horas no lectivas	Director general Jefe de unidad académica coordinadores de cada programa de estudio Docente de cada programa de estudio Tutores de cada aula										
	11.2. Concientización al personal docente para la elaboración del nuevo programa de estudio de arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de información	Horas no lectivas											
	11.3. Aprobación del nuevo plan de estudio por MINEDU y DRELP	Horas no lectivas											
	11.4. Evaluación del nuevo plan de estudio del programa de computación e informática implementado el presente año.	Horas no lectivas											
	11.5. Elaboración de los planes de EFSRT por modulo y programa de estudio.	Horas no lectivas											
	11.6. Monitoreo y seguimiento de las EFSRT	Horas no lectivas											
	11.7. Evaluación, consolidado e informe final del cumplimiento de las EFSRT	Horas no lectivas											

Componente: Pertinencia de programas de estudios

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
12. Responder a los requerimientos del sector productivo, teniendo en cuenta la demanda laboral	12.1. Realizar un análisis del plan de estudios y su pertinencia con el sector productivo	Horas no lectivas	Director general Jefe de unidad académica Coordinadores de las áreas académicas y docentes									
	12.2. Revisión de las competencias del plan de estudios que respondan a la oferta formativa vinculada al programa de estudio y de la demanda laboral	Horas no lectivas										
	12.3. Análisis de referente productivo de la actividad económica, el cual debe evidenciar los procesos, subprocesos	Horas no lectivas										







“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo a su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad**

**Componente: Disponibilidad física, incluyendo ambientes de aprendizaje y equipamiento.**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma									
				A	M	J	J	A	S	O	N	D	
14. Contar con una infraestructura física para la prestación del servicio educativo	14.1. Actualización del certificado de defensa civil	Horas no lectivas	Director general Jefe de administración Jefe de unidad académica										
	14.2. Implementación de los laboratorios de programa de estudio de producción agropecuaria	Horas no lectivas	Coordinadores de áreas de los programas de estudios										

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma									
				A	M	J	J	A	S	O	N	D	
15. Contar con ambientes y equipamiento de aprendizaje acorde con su propuesta pedagógica y normativa aplicable	15.1. Contar con un inventario institucional actualizado	Horas no lectivas	Director general Jefe de administración Jefe de unidad académica Coordinadores de áreas de los programas de estudios y docentes										
	15.2. Elaborar un plan de mantenimiento	Horas no lectivas											
	15.3. Implementar módulos productivos de producción agropecuaria	Horas no lectivas											
	15.4. Implementar mantenimiento de equipos de computo	Horas no lectivas											
	15.5. Adquisición de equipos de computo	Horas no lectivas											
	15.6. Adquisición de software SO y antivirus para los equipos de computo	Horas no lectivas											
	15.7. Implementar los módulos profesionales con equipos necesarios para el aprendizaje	Horas no lectivas											





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Componente: Disponibilidad de recursos o materiales bibliográficos**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
16. Contar con recursos para el aprendizaje adecuado de los estudiantes de acuerdo a la oferta formativa	16.1. Recursos bibliográficos físicos o virtuales	Horas no lectivas	Director general Jefe de administración Jefe de unidad académica Coordinadores de áreas de los programas de estudios y docentes									
	16.2. Implementación de intranet y biblioteca virtual especializada	Horas no lectivas										

**Componente: Disponibilidad de servicios básicos, telefonía e internet**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
17. Contar con servicios básicos, telefonía e internet disponibles para el desarrollo de actividades educativas	17.1. Servicio de internet wifi en las aulas	Horas no lectivas	Director general Jefe de administración Área de calidad									
	17.2. Accesibilidad para personas con discapacidad	Horas no lectivas										

**Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente con no menos del 20% de docentes a tiempo completo**

**Componente: Personal docente idóneo**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
18. Realizar capacitaciones	18.1. Revisión y evaluación del plan de actualización y capacitación docente	Horas no lectivas	Director general									



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

pedagógicas y tecnológicas, programadas durante el año lectivo orientadas al tema educativo	18.2. Aplicación de una encuesta para determinar la necesidad de capacitación pedagógica, tecnológica, metodológica y uso de herramientas tecnológicas del personal docente	Horas no lectivas	Jefe de unidad académica																
	18.3. Elaboración del plan de capacitación docente de acuerdo a necesidad	Horas no lectivas																	
	18.4. Socialización del plan de capacitación docente	Horas no lectivas																	
	18.5. Aprobación del plan de capacitación docente con RD	Horas no lectivas																	
	18.6. Ejecución del plan de capacitación docente	Horas no lectivas																	
	18.7. Evaluación e informe final del plan de capacitación docente	Horas no lectivas																	

**Previsión económica y financiera compatible con los fines**  
**Componente: Previsión económica y financiera**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
19. Garantizar la sostenibilidad del servicio educativo	19.1. Sensibilización a la plana trabajadora de la institucional sobre proceso de licenciamiento	Horas no lectivas	Director general Jefe del área de administración									
	19.2. Presentación del oficio a la DRELP para el proceso de licenciamiento	Horas no lectivas										

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
20. Realizar la proyección de crecimiento institucional para la	20.1. Realizar el estudio de mercado para la creación de otros programas de estudio.	Horas no lectivas	Director general Jefaturas y docentes									
	20.2. Elaborar un plan de crecimiento institucional para los próximos 5 años	Horas no lectivas										



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

continuidad del servicio educativo																			
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Existencia de servicios educaciones complementarios básicos**  
**Componente: Servicios educaciones complementarios**

Objetivo específico	Actividades	Presupuesto	Responsables o líderes	Cronograma								
				A	M	J	J	A	S	O	N	D
21. Contar con servicios educaciones complementarios básicos y mecanismos de intermediación laboral	21.1. Implementación de los servicios médicos, sociales y psicopedagógicos de forma virtualizada.	Horas no lectivas	Director general Jefaturas y docentes									
	21.2. Considerar bolsa de trabajo por programa de estudio.	Horas no lectivas										

**IX. PRESUPUESTO**

**IX.1. Presupuesto RO**





#### X. SEGUIMIENTO DEL PAT

- Monitoreo, para la verificación de las actividades planteadas en el plan, dirección realizará el monitoreo del cumplimiento de actividades en base a la ficha de monitoreo del PAT.
- Evaluación, al final del año se tendrá que evaluar los resultados de la ejecución del PAT, los resultados de la evaluación permitirán plantear las mejoras correspondientes.

