



# PLAN ANUAL DE TRABAJO

2025



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PÚBLICO

"PERÚ - COREA DEL SUR"

*Formando profesionales de calidad*



<https://iestpperucoreadelsur.edu.pe/>



<https://www.facebook.com/iestp.pcs>

## **INTRODUCCIÓN:**

El presente Plan Anual de Trabajo, es un documento de gestión, cuyas prioridades están fundamentadas en las exigencias de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes y el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, y su reglamento, así como las disposiciones del Licenciamiento y la Acreditación de Institutos de Educación Superior Tecnológica.

El Plan de Trabajo Anual 2025, es el resultado del diagnóstico institucional, de acuerdo a las problemática existente, queremos lograr con la inversión de nuestras fuentes de financiamiento, enmarcado a logro de nuestra Visión, Misión y objetivos estratégicos y líneas estratégicas para lograr lo planificado para el presente año, que coadyuven a la formación académica y formación profesional de nuestros estudiantes y al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para enrumbar hacia el licenciamiento institucional.

Es importante mencionar que este documento de gestión fue planificado y formulado con la participación del Consejo Directivo e institucional, docentes y trabajadores administrativos de esta casa superior de estudios, que orienta el trabajo en equipo, lo cual nos permitirá tomar decisiones con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro, teniendo en cuenta los objetivos institucionales y metas propuesta para el presente año.

Directora General

## MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley 28044, Ley General de Educación y su modificatoria
- ✓ Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su modificatoria.
- ✓ Ley N° 27050, *Ley General de la Persona con Discapacidad*.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
- ✓ D. L. N° 276, *Ley de Bases de la Administración pública*
- ✓ D.S. N° 010-2017-ED, "Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- ✓ D.S. N° 011-2019-MINEDU, Decreto supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior aprobado por DS Nro. 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior de la Carrera Pública de sus docentes aprobado mediante al D.S. Nro. 010-2017-MINEDU.
- ✓ D.S. N° 018-2007-ED, Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- ✓ D.S. N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- ✓ R.D. N° 313-2005-ED, Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST." Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.
- ✓ RM. N° 428-2018-MINEDU CODE, Aprueban la norma técnica denominada Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de educación técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- ✓ R.V.M. N° 226-2020-MINEDU, Aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos en los Institutos de Educación Superior Públicos"
- ✓ R.V.M. N° 162-2022-MINEDU, Aprobar la Norma Técnica denominado "Disposiciones que regulan los procesos de encarga tura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública"
- ✓ RM N° 553-2018-MINEDU, Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

- ✓ RVM. Nro. 276-2019-MINEDU, Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST.
- ✓ RVM N° 049-2022-MINEDU, Actualiza los "Lineamientos Académicos Generales para los IES y las EEST y aprueba el "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnica – Productiva"

## I. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

### 1. Datos generales de la institución

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	PERU COREA DEL SUR*	Tipo de Gestión	Pública
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Resolución de Creación	R.M. N° 264-86-ED.		
Código Modular	0671115		
Fecha de Creación	5 de Junio de 1986		
Resolución de Creación Resolución de Revalidación	Revalidado con R. D. N° 0344-2006-ED.		
RUC	20451651684		
N° Total de locales	01		
N° de Programas de Estudio	02		
Denominación de los Programas de Estudios	P01 Enfermería Técnica P02 Producción Agropecuaria		
Nivel Formativo	Profesional Técnico		
Modalidad del Servicio Educativo	Presencial		
Horario de servicio educativos	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:30 horas		
Página Web	<a href="http://cepi.universidadperu.edu.pe/">http://cepi.universidadperu.edu.pe/</a>		
Correo Electrónico	<a href="mailto:cepi@cepi.universidadperu.edu.pe">cepi@cepi.universidadperu.edu.pe</a>		

### 2. Visión

Al 2031 ser una IES líder que forma profesionales técnicos innovadores, competitivos, emprendedores y con valores para tener un impacto positivo en la sociedad y atendiendo los requerimientos del sector productivo y demanda laboral a nivel local, regional y nacional.

### 3. Misión

Somos una IES comprometida con la formación de profesionales técnicos innovadores, competitivos y emprendedores, capaces de responder a los requerimientos del sector productivo y la demanda laboral a nivel local, regional y nacional. Fomentamos el desarrollo de valores y la responsabilidad social y ambiental en nuestros estudiantes, contribuyendo así a un impacto positivo en la sociedad.

### 4. VALORES INSTITUCIONALES:

- Responsabilidad.** Es el compromiso de cada miembro de la comunidad educativa de cumplir con sus deberes y obligaciones. El mismo que implica la toma de decisiones informadas, la rendición de cuentas, la asunción de las consecuencias de los actos propios y el cuidado de los bienes institucionales.
- Honestidad.** Es la integridad en todas las acciones y relaciones que los integrantes de la comunidad educativa desempeñan. El mismo que implica la veracidad en la información, el cumplimiento de las normas y compromisos, la transparencia en los procesos y la ausencia de cualquier tipo de fraude o engaño.
- Cooperación.** Es la disposición y el trabajo conjunto de todos los miembros de la comunidad educativa para alcanzar objetivos comunes. El mismo que implica la

comunicación efectiva, el respeto mutuo, la ayuda entre pares y la colaboración en proyectos y actividades.

- d. **Innovación.** Implica la búsqueda constante de todos los miembros de la comunidad educativa de nuevas ideas, métodos y soluciones para mejorar los procesos educativos y la vinculación con el entorno. Fomenta la creatividad, el pensamiento crítico y la adaptación a los cambios.

## II. OBJETIVOS DEL PAT

Objetivos estratégicos (OE) del PEI	Objetivos específicos de los OE del PEI	Objetivos del PAT 2024
<b>OE 1.</b> Garantizar una gestión institucional de calidad, de acuerdo con la normativa vigente del Minedu para asegurar una eficiente prestación del servicio educativo que ofrece el IES.	<b>OEsp. 1.1.</b> Tener documentos de gestión actualizados conforme a las normativas vigentes del Minedu para ejecución adecuada de la prestación del servicio educativo del IES.	<b>OPAT 1.</b> Aprobar los documentos de gestión presentado al procedimiento de licenciamiento para su ejecución.
	<b>OEsp. 1.2.</b> Mantener el sistema Registra con información académica actualizada según disposiciones normativas de Minedu	<b>OPAT 2.</b> Usar el sistema Registra incorporando contenido académico solicitados por la DRE y Minedu
	<b>OEsp. 1.3.</b> Mantener el portal web institucional actualizado en forma permanente conforme lo requerido por la normativa vigente del Minedu.	<b>OPAT 3.</b> Actualizar el portal web institucional garantizando la transparencia y accesibilidad de la información para la comunidad educativa y el público en general, de acuerdo con las disposiciones del MINEDU.
	<b>OEsp. 1.4.-</b> Implementar un plan de seguridad y vigilancia institucional para salvaguardar a los miembros de la comunidad educativa y los bienes patrimoniales del IES.	<b>OPAT 4.</b> Ejecutar el plan de seguridad y vigilancia institucional, para resguardar al personal docentes, administrativo y estudiantiles, y los equipos y/o materiales educativos del IES.
	<b>OEsp. 1.5.-</b> Implementar proyectos productivos para el incremento de ingresos como RDR de las actividades productivas existentes y/o generando nuevos en el IES.	<b>OPAT 5.</b> Ejecutar proyectos productivos alineados a los programas de estudios que ofrece el IES para generar más RDR.
<b>OE 2.</b> Garantizar una gestión académica integral en la formación de profesionales técnicos según la oferta formativa que ofrece el IES y de acuerdo con la normativa vigente del Minedu.	<b>2.1.</b> Ejecutar los planes de estudios aprobados y actualizados de acuerdo con las disposiciones establecidas en los LAG y el CNCF, en caso corresponda.	<b>OPAT 6.</b> Efectuar los planes de estudios de la oferta formativa del IES que están aprobados de acuerdo a las disposiciones del Minedu
	<b>2.2.</b> Implementar acciones de las EFSRT para complementar las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, según las disposiciones del MINEDU.	<b>OPAT 7.</b> Incrementar convenios de EFSRT para seguir brindando más oportunidades de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo a los estudiantes del IES. <b>OPAT 8.</b> Ejecutar el plan de EFSRT para consolidar, integrar y/o ampliar conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo.
	<b>2.3.</b> Implementar plan de actualización y capacitación docente para garantizar la calidad educativa y el desarrollo profesional del personal docente.	<b>OPAT 9.</b> Ejecutar plan de actualización y capacitación docente, para mantener a los profesores actualizados, permitiéndoles así ofrecer una educación de calidad a sus estudiantes.

	2.4. Asegurar la disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos para fortalecer la formación académica integral de los estudiantes del IES.	OPAT 10. Ejecutar acciones de los servicios educacionales complementarios básicos desarrollando diversas actividades que complementen de manera integral la formación académica que ofrece el IES.
OE 3. Garantizar una infraestructura, equipamiento y recursos de aprendizaje de calidad para el desarrollo adecuado de la propuesta pedagógica del IES.	3.1. Implementar plan de mantenimiento para garantizar que la infraestructura, equipos y recursos se encuentren en óptimas condiciones.	OPAT 11. Ejecutar plan de mantenimiento, para asegurar así un ambiente idóneo, funcional y propicio para el desarrollo de las actividades académicas.
	3.2. Implementar protocolos de seguridad para los ambientes de aprendizaje (aulas pedagógicas, laboratorios, talleres y áreas).	OPAT 12. Ejecutar los protocolos de seguridad según salvaguardar a los miembros que utilicen los ambientes de aprendizaje en la formación académica que se imparte en el IES.
	3.3. Asegurar los recursos bibliográficos para el desarrollo pertinente de las competencias específicas y para la empleabilidad ejecutadas en la formación académica que oferta el IES.	OPAT 13. Emplear los recursos bibliográficos en el desarrollo de las unidades didácticas para asegurar la óptima complementación del proceso de E-A de los estudiantes.
	3.4. Asegurar los servicios básicos para el desarrollo adecuado de la prestación del servicio educativo del IES.	OPAT 14. Mantener los servicios básicos para el cumplimiento de las actividades académicas de manera pertinente.
OE 4. Garantizar mecanismos de empleabilidad para vincular a los estudiantes y egresados en el mercado laboral afines a la oferta formativa del IES.	4.1. Implementar plan de intermediación e inserción laboral a fin de que sus estudiantes y egresados se vinculen con el mercado laboral relacionado a la oferta formativa del IES.	OPAT 15. Ejecutar plan de Intermediación e Inserción laboral, con el objetivo que estudiantes y egresados del IES tengan oportunidades de empleo en el mercado laboral relacionado a los programas de estudios del IES.
	4.2. Implementar estrategias de seguimiento de egresados para conocer la trayectoria laboral de sus egresados.	OPAT 16. Ejecutar estrategias de seguimiento de egresados, para efectuar acciones que permita recoger información sobre su inserción y trayectoria laboral.
	4.3. Implementar programas de formación continua para mejorar el desempeño laboral de los egresados e interesados afines a los programas de estudios que ofrece el IES.	OPAT 17. Ejecutar programas de formación continua de los egresados, a fin de potenciar su desempeño profesional técnico en el ámbito laboral vinculados a la oferta formativa del IES.

### III. INDICADORES Y METAS DEL PAT

Objetivos del PAT	Indicadores	Metas
OPAT 1. Aprobar los documentos de gestión presentado al procedimiento de licenciamiento para su ejecución.	Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.  Cantidad de RD de aprobación de los documentos de gestión.  Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución de los documentos de gestión del IES.	Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.  Cinco (5) RD de aprobación de los documentos de gestión del IES.  Elaboración de cinco (5) informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución de los documentos de gestión del IES, en el año académico.
OPAT 2. Usar el sistema Registra incorporando contenido académico	Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.	Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.

<p>solicitados por la DRE y Minedu</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de la inducción del uso del sistema Registra y del alcance del cronograma de ingreso de información académica a dicho sistema.</p> <p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o supervisión del ingreso de información académica en el sistema Registra.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de la inducción del uso del sistema Registra y del alcance del cronograma de ingreso de información académica a dicho sistema, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) informe de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del ingreso de información académica en el sistema Registra, por periodo académico.</p>
<p><b>OPAT 3.</b> Actualizar el portal web institucional garantizando la transparencia y accesibilidad de la información para la comunidad educativa y el público en general, de acuerdo con las disposiciones del MINEDU</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo clave.</p> <p>Cantidad de informes de la actualización del portal web institucional</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo clave, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) informe de la actualización del portal web institucional, por periodo académico.</p>
<p><b>OPAT 4.</b> Ejecutar el plan de seguridad y vigilancia institucional, para resguardar al personal docentes, administrativo y estudiantes, y los equipos y/o materiales educativos del IES.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p> <p>Cantidad de RD de aprobación del plan de seguridad y vigilancia institucional.</p> <p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de seguridad y vigilancia.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p> <p>Un (1) RD de aprobación del plan de seguridad y vigilancia institucional, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) informe de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de seguridad y vigilancia institucional, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 5.</b> Ejecutar proyectos productivos alineados a los programas de estudios que ofrece el IES para generar más RDR.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p> <p>Cantidad de RD de aprobación de los proyectos productivos.</p> <p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución proyectos productivos.</p>	<p>Elaboración de un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p> <p>Elaboración de dos (2) RD de aprobación de los proyectos productivos, en el año académico.</p> <p>Elaboración de dos (2) informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución de los proyectos productivos, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 6.</b> Ejecutar los planes de estudios de la oferta formativa del IES que están aprobados de acuerdo a las disposiciones del Minedu</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p> <p>Cantidad de RD de aprobación de los planes de estudios.</p> <p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución de los planes de estudio.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p> <p>Un (1) RD de aprobación de los planes de estudios, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) informe de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución de los planes de estudios, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 7</b> Incrementar convenios de EFSRT para seguir brindando más oportunidades de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo a los estudiantes del IES.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p> <p>Cantidad de convenios de EFSRT firmados.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p> <p>Dos (2) convenios de EFSRT firmados por cada programa de estudios, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 8.</b> Ejecutar el plan de EFSRT para</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p>

<p>consolidar, integrar y/o ampliar conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo.</p>	<p>Cantidad de RD de aprobación del plan de seguridad y vigilancia institucional.</p> <p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de EFSRT.</p>	<p>Un (1) RD de aprobación del plan de EFSRT, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) informe de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de EFSRT, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 9.</b> Ejecutar plan de actualización y capacitación docente, para mantener a los profesores actualizados, permitiéndoles así ofrecer una educación de excelencia a sus estudiantes.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p> <p>Cantidad de RD de aprobación del plan de actualización y capacitación docente.</p> <p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de actualización y capacitación docente.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p> <p>Un (1) RD de aprobación del plan de actualización y capacitación docente, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) informe de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de actualización y capacitación docente, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 10.</b> Ejecutar acciones de los servicios educacionales complementarios básicos desarrollando diversas actividades que complementen de manera integral la formación académica que ofrece el IES.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p> <p>Cantidad de RD de aprobación de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos.</p> <p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución de los planes de trabajo de servicios educacionales complementarios básicos.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p> <p>Un (1) RD de aprobación de los servicios educacionales complementarios básicos, en el año académico.</p> <p>Elaboración de cuatro (4) informes de monitoreo de los servicios educacionales complementarios básicos, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 11.</b> Ejecutar plan de mantenimiento, para asegurar así un ambiente idóneo, funcional y propicio para el desarrollo de las actividades académicas.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p> <p>Cantidad de RD de aprobación del plan de mantenimiento.</p> <p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de mantenimiento.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p> <p>Un (1) RD de aprobación del plan de mantenimiento, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) informe de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de mantenimiento, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 12.</b> Ejecutar los protocolos de seguridad según salvaguardar a los miembros que utilicen los ambientes de aprendizaje en la formación académica que se imparte en el IES.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p> <p>Cantidad de informes de la socialización realizada de los protocolos de seguridad del IES.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) de informes de la socialización realizada de los protocolos de seguridad del IES por programa de estudios y por periodo académico.</p>
<p><b>OPAT 13.</b> Emplear los recursos bibliográficos en el desarrollo de las unidades didácticas para asegurar la óptima complementación del proceso de E-A de los estudiantes.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p> <p>Cantidad de informes de seguimiento y monitoreo de la difusión de los recursos bibliográficos del IES.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) de seguimiento y monitoreo de la difusión de los recursos bibliográficos del IES, por periodo académico.</p>
<p><b>OPAT 14.</b> Mantener los servicios básicos para el cumplimiento de las actividades académicas de manera pertinente.</p>	<p>Cantidad de informes de pago de los recibos de los servicios básicos del IES.</p> <p>Cantidad de oficios Ingresados ante la</p>	<p>Elaboración de un (1) informe de pago de los recibos de los servicios básicos del IES, por periodo académico.</p> <p>12 oficios Ingresados a la DREA para solicitar el pago de los recibos de los</p>

<p><b>OPAT 15.</b> Ejecutar plan de Intermediación e inserción laboral, con el objetivo que estudiantes y egresados del IES tengan oportunidades de empleo en el mercado laboral relacionado a los programas de estudios del IES.</p>	<p>DREA para solicitar el pago de los recibos de los servicios básicos del IES.</p>	<p>servicios básicos del IES, en el año académico.</p>
	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p>
	<p>Cantidad de RD de aprobación del plan de Intermediación e inserción laboral.</p> <p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de Intermediación e inserción laboral.</p>	<p>Un (1) RD de aprobación del plan de Intermediación e inserción laboral, en el año académico.</p> <p>Elaboración de un (1) Informe de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de Intermediación e inserción laboral, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 16.</b> Ejecutar estrategias de seguimiento de egresados, para efectuar acciones que permita recoger información sobre su inserción y trayectoria laboral.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p>
	<p>Cantidad de RD de aprobación del plan de seguimiento de egresados.</p>	<p>Un (1) RD de aprobación del plan de Intermediación e inserción laboral, en el año académico.</p>
	<p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de seguimiento de egresados.</p>	<p>Elaboración de un (1) Informe de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del plan de seguimiento de egresados, en el año académico.</p>
<p><b>OPAT 17.</b> Ejecutar programas de formación continua de los egresados, a fin de potenciar su desempeño profesional técnico en el ámbito laboral vinculados a la oferta formativa del IES.</p>	<p>Cantidad de actas de ejecución de reuniones con el equipo de trabajo.</p>	<p>Un (1) acta de la ejecución de la reunión con el equipo de trabajo, en el año académico.</p>
	<p>Cantidad de RD de aprobación de los programas de formación continua del IES.</p>	<p>Un (1) RD de aprobación del programa de formación continua del IES por programa de estudios y en el año académico.</p>
	<p>Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución de los programas de formación continua del IES.</p>	<p>Elaboración de dos (2) informes de monitoreo del cumplimiento y/o ejecución del programa de formación continua de los egresados, en el año académico.</p>

#### IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, RESPONSABLES Y PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS OBJETIVOS DEL PAT 2025

**Objetivos estratégicos del PEI 1:** Garantizar una gestión institucional de calidad, de acuerdo con la normativa vigente del MINEDU para asegurar una eficiente prestación del servicio educativo que ofrece el IES.

Objetivos específicos del PEI	OEsp. 1.1. Tener documentos de gestión actualizados conforme a las normativas vigentes del Minedu para ejecución adecuada de la prestación del servicio educativo del IES.																
	Objetivos del PAT																
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	CRONOGRAMA 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Desarrollo de acciones para aprobación y ejecución de los documentos de gestión	Reunión de un equipo de trabajo para la revisión de los documentos de gestión institucional presentados al proceso de licenciamiento.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Investigación, Jefe de Unidad de Formación Continua, Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinador del Área de Calidad, Secretaría Académica, Jefe del Área Administrativa y Coordinador de Área Académica	NRP*			X	X										
	Aprobación de los documentos de gestión institucional presentados al proceso de licenciamiento.	Director General.	NRP*				X										
	Ejecución de los documentos de gestión institucional aprobado.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Investigación, Jefe de Unidad de Formación Continua, Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Secretaría Académica, Coordinador del Área de Calidad, Jefe del Área Administrativa, Coordinador de Área Académica, Docentes, Responsable del servicio médico (tópico), Responsable del servicio de bienestar (consejería), Responsable del servicio psicopedagógico (orientación vocacional), Responsable del servicio de empleabilidad, Tesorería, Oficinista II, Secretaría de Dirección, Responsable del servicio de seguridad y vigilancia – Trabajador de servicio II y III.	RDR* S/ 200.00				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo, seguimiento y/o supervisión del cumplimiento de los documentos de gestión del IES.	Coordinador del Área de Calidad.	NRP*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivos específicos del PEI	OEsp. 1.2. Mantener el sistema Registro con información académica actualizada según disposiciones normativas de Minedu																
Objetivos del PAT	OPAT 2.																

Usar el sistema Registra incorporando contenido académico solicitados por la DRE y Minedu																	
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	CRONOGRAMA 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Desarrollo de acciones para la actualización de la información académica en el sistema Registra.	Reunión de un equipo de trabajo para las coordinaciones previas de acuerdo a las disposiciones técnicas para el año académico	Director General, Jefe de Unidad Académica, Coordinador del Área de Calidad, Secretario Académica, Jefe del Área Administrativa y Coordinador de Área Académica.	NRP*														
	Inducción del uso del sistema Registra para socializar y dar el alcance del cronograma de ingreso de información académica dicho sistema.	Secretario Académica	NRP*														
	Ingreso de Información académica al sistema Registra de acuerdo al cronograma tridado.	Docentes	NRP*														
	Monitoreo, seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del ingreso de información académica al sistema Registra.	Coordinador del Área de Calidad Secretario Académica	NRP*														
<b>Objetivos específicos del PEI</b>	1.3. Mantener el portal web institucional actualizado en forma permanente conforme lo requerido por la normativa vigente del Minedu.																
<b>Objetivos del PAT</b>	<b>OPAT 3.</b> Actualizar el portal web institucional garantizando la transparencia y accesibilidad de la información para la comunidad educativa y el público en general, de acuerdo con las disposiciones del MINEDU																
Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	CRONOGRAMA 2025													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Desarrollo de acciones de actualización del portal web institucional	Reunión del equipo clave para la coordinación y orientación de la información sistematizada que deben considerar y brindar las unidades, áreas y servicios para la publicación en el portal web institucional.	Coordinador de área académica de Producción Agropecuaria, Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Investigación, Jefe de Unidad de Formación Continua, Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinador del Área de Calidad, Secretaría Académica, Jefe del Área Administrativa y Coordinador de Área Académica	NRP*														
	Acopio de la información que se va a actualizar en el portal web institucional.	Coordinador de área académica de Producción Agropecuaria	NRP*														
	Actualización el portal web institucional de acuerdo con las disposiciones del MINEDU y con información de las unidades, áreas y servicios, en	Coordinador de área académica de Producción Agropecuaria	NRP*														





	de EFSRT.																		
	Firma de convenios de EFSRT	Director General	RDR* S/ 100					X			X								
<b>Objetivos específicos del PEI</b>	2.2. Implementar acciones de las EFSRT para complementar las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, según las disposiciones del Minedu.																		
<b>Objetivos del PAT</b>	OPAT 6. Ejecutar el plan de EFSRT para consolidar, integrar y/o ampliar conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo.																		
<b>Actividades</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>															
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>				
Desarrollo de acciones y/o actividades previstas en el plan de EFSRT	Reunión de un equipo de trabajo para la organización de las acciones y/o actividades previstas del plan de EFSRT presentados al proceso de licenciamiento.	Coordinador de Área Académica, Jefe de Unidad Académica y docentes.	NRP*				X												
	Aprobación del plan de EFSRT, presentado al proceso de licenciamiento.	Director General.	NRP*				X												
	Ejecución del plan de EFSRT.	Coordinador de Área Académica y docentes.	NRP*				X												
	Monitoreo, seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del plan de EFSRT.	Coordinador de Área Académica y docentes	RDR* S/ 500					X		X					X				
<b>Objetivos específicos del PEI</b>	2.3. Implementar plan de actualización y capacitación docente para garantizar la calidad educativa y el desarrollo profesional del personal docente.																		
<b>Objetivos del PAT</b>	OPAT 9. Ejecutar plan de actualización y capacitación docente, para mantener a los profesores actualizados, permitiéndoles así ofrecer una educación de excelencia a sus estudiantes.																		
<b>Actividades</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>															
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>				
Desarrollo de acciones y/o actividades previstas en el plan de actualización y capacitación docente.	Reunión de un equipo de trabajo para la organización de las acciones y/o actividades previstas del plan de actualización y capacitación docente, presentados al proceso de licenciamiento.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Formación Continua, Coordinador de Área Académica, Coordinador del Área de Calidad y docentes.	NRP*					X											

	Aprobación del plan de actualización y capacitación docente, presentado al proceso de licenciamiento.	Director General.	NRP*					X						X	
	Ejecución del plan de actualización y capacitación docente.	Jefe de Unidad de Formación Continua, Coordinador de Área Académica y docentes.	NRP*					X					X		
	Monitoreo, seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional.	Coordinador del Área de Calidad.	RDR* S/ 230				X							X	
<b>Objetivos específicos del PEI</b>	2.4. Asegurar la disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos para fortalecer la formación académica integral de los estudiantes del IES.														
<b>Objetivos del PAT</b>	OPAT 10. Ejecutar acciones de los servicios educacionales complementarios básicos desarrollando diversas actividades que complementen de manera integral la formación académica que ofrece el IES.														
<b>Actividades</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>											
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Desarrollo las acciones previstas de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos.	Reunión del equipo clave para la organización y elaborar planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Bienestar y de Empleabilidad, y Coordinadores de Área Académica, y responsable del servicio médico (tópico), responsable del servicio de bienestar (consejería), responsable del servicio psicopedagógico (orientación vocacional) y responsable del servicio de empleabilidad.	NRP*				X								
	Aprobación de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos.	Director General.	NRP*					X							
	Ejecución de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos.	Responsable del servicio médico (tópico), responsable del servicio de bienestar (consejería), responsable del servicio psicopedagógico (orientación vocacional) y responsable del servicio de empleabilidad.	RDR* S/ 1000				X				X				
	Monitoreo, seguimiento y/o supervisión del cumplimiento de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos.	Coordinador del Área de Calidad y Jefe de Unidad de Bienestar y de Empleabilidad.	NRP*				X				X			X	



	protocolos de seguridad del IES.		S/ 150																
<b>Objetivos específicos del PEI</b>	3.3. Asegurar los recursos bibliográficos para el desarrollo pertinente de las competencias específicas y para la empleabilidad ejecutadas en la formación académica que oferta el IES.																		
<b>Objetivos del PAT</b>	OPAT 13. Emplear los recursos bibliográficos en el desarrollo de las unidades didácticas para asegurar la óptima complementación del proceso de E-A de los estudiantes.																		
<b>Actividades</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>															
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>				
Desarrollo de acciones para el empleo de los recursos bibliográficos	Reunión del equipo de trabajo para la coordinación de la verificación de los recursos bibliográficos necesarios para los programas de estudios que oferta el IES y para el empleo oportuno de los estudiantes.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe del Área Administrativa, Coordinador de Área Académica y Coordinador del Área de Calidad.	NRP*			X													
	Difusión en el portal web institucional de los recursos bibliográficos con que cuenta el IES para asegurar la utilización de los estudiantes.	Coordinador de Área de calidad y Coordinador Académico de producción agropecuaria	NRP*				X				X								
	Seguimiento y monitoreo de contar con los recursos bibliográficos necesarios para los programas de estudios que oferta el IES.	Jefe del Área Administrativa, Coordinador de Área Académica y Coordinador del Área de Calidad.	NRP*					X				X							
<b>Objetivos específicos del PEI</b>	3.4. Asegurar los servicios básicos para el desarrollo adecuado de la prestación del servicio educativo del IES.																		
<b>Objetivos del PAT</b>	OPAT 14. Mantener los servicios básicos para el cumplimiento de las actividades académicas de manera pertinente.																		
<b>Actividades</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>															
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>				
Desarrollo de acciones para contar con los servicios básicos del IES.	Acopio de los recibos de los servicios básicos y elaboración de Informe para que la DREA pague.	Jefe de área de administrativa	NRP*	X								X							
	Solicitud ante la DREA para el pago de los recibos de los servicios básicos del IES.	Directora General	NRP*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Seguimiento del cumplimiento de los pagos de los recibos de los servicios básicos.	Jefe de área de administrativa	NRP*				X				X								X



egresados	previstas del plan de seguimiento de egresados, presentados al proceso de licenciamiento.	Responsable del servicio de empleabilidad y Jefe de Bienestar y Empleabilidad.																		
	Aprobación del plan de seguimiento de egresados, presentado al proceso de licenciamiento.	Director General.	NRP*				X													
	Ejecución del plan de seguimiento de egresados.	Jefe del Área Administrativa y Coordinador de Área Académica.	NRP*				X													
	Monitoreo, seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del plan de seguimiento de egresados.	Coordinador del Área de Calidad	RDR* S/ 1200				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
<b>Objetivos específicos del PEI</b>	4.3. Implementar programas de formación continua para mejorar el desempeño laboral de los egresados e interesados afines a los programas de estudios que ofrece el IES.																			
<b>Objetivos del PAT</b>	OPAT 17. Ejecutar programas de formación continua de los egresados, a fin de potenciar su desempeño profesional técnico en el ámbito laboral vinculados a la oferta formativa del IES.																			
<b>Actividades</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>CRONOGRAMA 2025</b>																
				<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>					
Desarrollo de acciones de los programas de formación continua.	Reunión de un equipo de trabajo para la organización de los programas de formación continua del IES.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Formación Continua, Coordinador de Área Académica, Coordinador del Área de Calidad y docentes.	NRP*				X				X									
	Aprobación de los programas de formación continua del IES.	Director General.	NRP*					X												
	Ejecución del programa de formación continua del IES.	Jefe de Unidad de Formación Continua, Coordinador de Área Académica y docentes.	NRP*																	
	Monitoreo, seguimiento y/o supervisión del cumplimiento de los programas de formación continua del IES.	Coordinador del Área de Calidad.	RDR* S/ 50				X			X									X	

## **V. SEGUIMIENTO DEL PAT**

- a. 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.
- b. 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.

## Anexo

### Instrumento de autoevaluación de PAT INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS (Evaluación 2025)

Este instrumento ha sido elaborado como un apoyo para que los directivos y docentes del instituto, puedan evaluarse a partir de criterios objetivos (estándares y criterios de CBC y acreditación) referidos a la calidad de la gestión en el Programa de estudios. La autoevaluación ayuda a la institución y Programas de estudios a identificar sus fortalezas y oportunidades, lo que permitirá definir y poner en marcha un plan de mejoramiento. También permitirá reconocer debilidades y limitaciones, para tomar conciencia de ellas y convertirlas en potencialidades.

**Valoración.** - Para la valoración se ha adoptado la escala métrica que va de 0 a 4. El 4 indica que satisface totalmente el criterio y el 0 expresa que no lo satisface o no lo incluye. En el caso de este instrumento, las equivalencias serán las siguientes:

0	No presenta
1	Deficiente
2	Regular (incompleto)
3	Bueno (aceptable)
4	Excelente/completo

La valoración que se coloque a cada pregunta, debe contar con **EVIDENCIAS**; es decir, documentos, informes, actas, resultados de encuestas y entrevistas, datos estadísticos que permitan analizar y respaldar los juicios relativos al estado en que se encuentra la institución y las decisiones que se adopten en los años siguientes. La simple valoración no alcanza porque se trata solo de percepciones subjetivas, opiniones. En cambio, los datos reales, demostrables y medibles, dan sustento a lo calificado.

**Marque con una (X) el valor asignado.** Luego de leer detenidamente cada una de las preguntas y de hacer la reflexión individual, compártala con su grupo de trabajo, lleguen a consensos, recaben evidencias y decidan la puntuación que se colocará.