Instituto de Educación Superior Público “Perú - Japón”

PLAN ANUAL DE TRABAJO

PAT 2024

CÓDIGO: PJ-DGI-CAL-PAT-02

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Público “Perú – Japón”, establece el presente Plan de Trabajo (PAT) para el 2024, el cual se desprende directamente del Proyecto Educativo Institucional (PEI), desglosando cada objetivo y acción estratégica del PEI a nivel operativo con los objetivos propios del PAT, el cual es con temporalidad anual, definiendo así, las actividades, tareas, responsables, presupuesto y programación mensual, de manera que, se pueda alcanzar los resultados previstos, así como prever los recursos necesarios para su cumplimiento.

En ese sentido, el presente Plan Anual de Trabajo 2024, tiene por finalidad servir como una herramienta operativa de corto plazo, buscando la articulación de las diferentes actividades establecidas en los documentos de gestión institucionales que se implementan en el 2024, todo ello, en base a las metas propuestas y el cronograma de ejecución, así como la identificación de los recursos presupuestales y administrativos, que ayuden a visualizar el potencial de la institución para lograr lo planificado.

MARCO LEGAL

El marco legal por el cual se rige la formulación del presente Plan Anual de Trabajo, está dado por un conjunto de normas que a continuación detallamos:

- **Constitución Política Del Perú**
- **LEY N° 28044**, Ley General de Educación Sobre la Educación Superior
- **LEY N° 30512,** Ley de Institutos y Escuelas De Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento DS-010-2017-ED y sus modificatorias.
- **LEY N° 31653,** que modifica la Ley N° 30512.
- Lineamientos Académicos Generales (LAG) RMV Nº 49-200-MINEDU
- **RVM Nº 103 - 2022 - MINEDU,** que aprueba el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica"
- **LEY N° 28740,** Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa y su Reglamento DS-028-2007-ED
- **LEY N° 27050**, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por la Ley Nº 28164.
- **LEY 27815**, Ley de Ética de la Función Pública.
- **LEY Nº 27444,** Ley de Procedimiento Administrativo General.
- **D.L. Nº 276,** Ley de Bases de la Carrera Administrativa y del Sistema Único de Remuneraciones del Sector Público. y D.S. Nº 005-90-PCM.
- **RM 005-2018-MINEDU**, Disposiciones que regulan los procesos y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en los IES públicos.
- **LEY Nº 27911**, Ley que regula medidas administrativas extraordinarias para el personal docente o administrativo implicado en delitos de violación de la libertad sexual.
- **LEY Nº 27942**, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- **R.D.N 313-2005-ED** Aprueba Directiva 205-2005-UFP-DINESST "Disposiciones sobre la inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de admisión en los IST públicos y privados.
- **D.S. Nº 028-2007-ED**, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- **RM 553-2018-MINEDU,** Norma técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario.
- **R.M Nº 0574-94-ED,** Reglamento de Control y Asistencia del Personal del Ministerio de Educación.
- **DS N° 004-2017-MINEDU**, Reglamento de la Ley N° 29988 "Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y

privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.

- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 409-2017-MINEDU**, que crea el Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- **RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 178-2018-MINEDU**, que aprueba el nuevo Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva.
- **RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL 064-2019- MINEDU,** Disposiciones que definen estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica.

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

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2024 DEL IES PÚBLICO PERÚ – JAPÓN

I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

- **Denominación** : Instituto de Educación Superior Público "Perú – Japón"
- **Tipo de gestión** : Estatal
- **Código Modular** : 0568154
- **Distrito** : Chachapoyas
- **Provincia** : Chachapoyas
- **Región** : Amazonas
- **Página Web** : www.iestpperujapon.edu.pe
- **Correo electrónico** : perujapon@idexperujapon.edu.pe
- **Programas de estudios** :
  - P01: Arquitectura de Plataformas y servicios de Tecnologías de Información.
  - P02: Asistencia Administrativa.
  - P03: Enfermería Técnica.
  - P04: Electrónica Industrial.
  - P05: Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
  - P06: Mecatrónica Automotriz.
  - P07: Producción Agropecuaria.

1.2. VISIÓN

Al 2030 el IES Público "Perú – Japón" ser líder en la formación integral de calidad de profesionales técnicos con práctica de valores, competitivos e innovadores con capacidad de emprendimiento, respondiendo a las necesidades del mercado laboral del sector productivo a fin a la oferta formativa, y contribuyendo al desarrollo sostenible de la región y el país.

1.3. MISIÓN

Somos un IES Público líder que forma de manera integral a profesionales técnicos de calidad, emprendedores, competitivos e innovadores, con principios humanísticos y tecnológicos, que están en interacción con los sectores productivos vinculados a la oferta formativa que brindamos, dando solución a las diversas necesidades de demanda laboral, y aportando al desarrollo sostenible de la región y país.

1.4. VALORES INSTITUCIONALES

- **Liderazgo:** El personal directivo y jerárquico del IES Público "Perú – Japón" ejerce liderazgo para influir, motivar, organizar y tomar acción en el logro de los objetivos que involucran a la comunidad educativa en un marco de calidad y lo coloca como referente de las demás instituciones de la región.
- **Cooperación:** El IES Público "Perú – Japón" ejerce de manera efectiva y respetuosa con la comunidad educativa el trabajo en equipo, creando consensos, haciendo compromisos, para tomar decisiones y asumir responsabilidades compartidas en tÁreas colaborativas.
- **Compromiso**: La comunidad educativa del IES Público "Perú – Japón" se identifica con las metas y aspiraciones de calidad educativa, involucrándose de manera activa en el desarrollo de las acciones, para concretar los objetivos institucionales y fortalecer la educación superior.
- **Honestidad:** En el IES Público "Perú – Japón", se desarrollan actividades con transparencia, acorde a la normatividad, para fortalecer las relaciones entre las personas dentro un marco de confianza sobre la veracidad y la autenticidad de las acciones realizadas.
- **Tolerancia:** El IES Público "Perú – Japón" genera espacios de libre expresión con total respeto a las creencias y posiciones individuales y/o grupales, actuamos aceptando las diferencias, apreciando la diversidad, promoviendo la convivencia pacífica en nuestra comunidad educativa.
- **Proactividad:** En el IES Público "Perú – Japón" se realiza una evaluación del entorno, buscando anticipar y prever diferentes circunstancias que puedan afectar la gestión y el desarrollo institucional.
- **Servicio:** El IES Público "Perú – Japón" orienta sus esfuerzos a lograr el bienestar de la comunidad académica y la población en general teniendo el compromiso e iniciativa de buscar soluciones a sus necesidades.

II. OBJETIVOS DEL PAT

El planteamiento de los objetivos del PAT para el año 2024 es en cumpliento a los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional 2024 - 2030, por lo que el Instituto de Educación Superior Público "Perú – Japón" plantea los objetivos del Plan Anual de Trabajo, así como los indicadores y metas de los mismos, detallados en el siguiente cuadro:

2.1. Objetivos del PAT 2024 para el cumpliento de los objetivos estratégicos del PEI

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI	OBJETIVOS O ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LOS OE DEL PEI	OBJETIVOS DEL PAT 2024
1. INSTITUCIONAL **OE1.** Garantizar la gestión institucional asegurando acciones estratégicas de mejora continua y optimización de los diversos procesos del servicio educativo de calidad del IES.	1.1. Contar con los documentos de gestión y los institucionales aprobados por el IES para su cumplimiento, y actualizarlos conforme la normatividad vigente, en caso corresponda.	OPAT 1. Aprobar los documentos de gestión y los institucionales presentados para el proceso del licenciamiento.
		OPAT 2. Monitorear la ejecución de los objetivos, actividades y/o tÁreas de los documentos gestión e institucionales para asegurar las acciones de mejora continua.
		OPAT 3. Mantener actualizados los documentos de gestión e institucionales a las nuevas necesidades y normativa vigente, que coadyuden al logro de los objetivos institucionales.
	1.2. Ejecutar los procesos administrativos y académicos (MPA y Registra) en el marco de la mejora continua en el IES.	OPAT 4. Capacitar al personal docente y administrativo de secretaría académica para asegurar el registro en el sistema REGISTRA
	1.3. Mantener actualizado el Portal web y medios digitales institucionales con información académica, extracurricular y otros, con la finalidad de fortalecer la comunicación de los servicios educativos que ofrece la institución a la comunidad educativa y el público en general.	OPAT 5. Mantener actualizado el portal web y medios digitales institucionales, conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512 y las diversas actividades el IES.
	1.4. Implementar acciones de seguridad y vigilancia institucional orientadas a la prevención y seguridad de la comunidad educativa.	OPAT 6. Ejecutar el Plan de seguridad y vigilancia institucional para contar con acciones de prevención y seguridad de la comunidad educativa
	1.5. Fortalecer el clima organizacional e identidad institucional mediante diversas actividades que motiven un mejor desempeño del personal docente y administrativo.	OPAT 7. Desarrollar actividades académicas, culturales, deportivas, entre otros, a nivel de la comunidad educativa y/o interinstitucionales para crear un ambiente de trabajo adecuado, y fortalecer la identidad institucional.
		OPAT 8. Ejecutar acciones de reconocimiento al personal docente y administrativos de acuerdo a los estipulado por el IES y normativa vigente, en caso corresponda.
	1.6. Gestionar el incremento de partidas presupuestadas en la previsión económica del IES para mejorar y fortalecer la prestación del servicio educativo, ante la DRE.	OPAT 9. Solicitar el incremento de partidas presupuestadas en la previsión económica del IES para mejorar y fortalecer el buen funcionamiento en la prestación del servicio educativo.
2. PEDAGÓGICA	2.1. Desarrollar los planes de estudios de la oferta formativa del IES y actualizarlos de acuerdo a	OPAT 10. Monitorear el cumplimiento de los itinerarios formativos de los programas de estudios del IES conforme los planes de estudios

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI	OBJETIVOS O ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LOS OE DEL PEI	OBJETIVOS DEL PAT 2024
OE2. Garantizar la formación integral de calidad de profesionales técnicos competitivos mediante la implementación de procesos de mejora continua en la educación de los programas de estudios que se oferta y acorde a los lineamientos académicos generales (LAG) y normativa vigente.	los establecido en los LAG y CNOF, en caso corresponda.	aprobados y/o actualizados según los LAG y CNOF, en caso corresponda.
	2.2. Asegurar el desarrollo de la planificación curricular (sílabos, sesiones de aprendizaje, material didáctico, instrumentos de evaluación, etc.) pertinente de los programas de estudios de los IES.	OPAT 11. Ejecutar la planificación curricular (sílabos, sesiones de aprendizaje, material didáctico, instrumentos de evaluación, etc.) de las unidades didácticas por periodo lectivo.
	2.3. Asegurar el desarrollo del Plan de EFSRT contando previamente con convenios con las empresas e instituciones del sector productivo de la zona afines a la oferta formativa del IES.	OPAT 12. Desarrollar el Plan de desarrollo de EFSRT de cada programa de estudios para garantizar el desarrollo de sus objetivos y actividades del presente componente curricular. OPAT 13. Mantener los convenios de las EFSRT vigentes y gestionar el incremento de convenios y alianzas estratégicas de EFSRT con instituciones públicas y privadas de manera complementaria, en caso corresponda.
	2.4. Garantizar el fortalecimiento de las competencias de los docentes mediante actividades de actualización y capacitación.	OPAT 14. Desarrollar el Plan de actualización y capacitación docente del IES para fortalecer sus competencias.
	2.5. Garantizar la disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos para garantizar la sostenibilidad en el IES.	OPAT 15. Asegurar el desarrollo de las actividades de los servicios educacionales complementarios básicos (tópico, consejería, psicopedagógico y empleabilidad) para la formación integral y de calidad de los estudiantes.
3.INFRAESTRUCTURA OE3. Garantizar las condiciones de calidad de la infraestructura física (ambientes y su equipamiento), mediante los procesos de mejora continua para brindar una adecuada prestación del servicio educativo.	3.1. Implementar el plan de mantenimiento para mejorar las condiciones de calidad de la infraestructura física y soporte tecnológico.	OPAT 16. Ejecutar el Plan de Mantenimiento para mejorar los estándares de seguridad y calidad de nuestra infraestructura física y soporte tecnológico.
	3.2. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad de uso de ambientes de aprendizaje y su equipamiento, de acuerdo con la naturaleza de los programas de estudios que oferta el IES.	OPAT 17. Asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el desarrollo de las actividades académicas de cada programa de estudios del IES.
4. EMPLEABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS OE4. Establecer mecanismos de seguimiento de los egresados e inserción laboral para responder a las necesidades del entorno laboral del sector productivo afines a la oferta formativa del IES.	4.1. Implementar el Plan de Intermediación e Inserción Laboral para articular la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el sector productivo afines a la oferta formativa del IES.	OPAT 18. Ejecutar el Plan de intermediación e inserción laboral para articular la empleabilidad de los estudiantes egresados en el mercado laboral.
	4.2. Implementar el plan de seguimiento a egresados para conocer y tomar acciones de mejora a partir de la situación laboral.	OPAT 19. Ejecutar el Plan de Seguimiento a Egresados para conocer y tomar acciones de mejora a partir de la situación laboral del sector productivo afines a la oferta formativa del IES.
	4.3. Garantizar la difusión del acceso de los sistemas CONECTA y TITULA del Minedu	OPAT 20. Elaborar tutoriales de los sistemas Conecta y Titula del Minedu con el fin de que los egresados lo conozcan y actualicen permanentemente su información sobre inserción y trayectoria laboral.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI	OBJETIVOS O ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LOS OE DEL PEI	OBJETIVOS DEL PAT 2024
	para obtener la información sobre la inserción y trayectoria laboral de los egresados del IES.	

2.2. Indicadores y metas de los objetivos del PAT 2024

OBJETIVOS DEL PAT 2024	INDICADORES DEL PAT	METAS DEL PAT
OPAT 1. Aprobar los documentos de gestión y los institucionales presentados para el proceso del licenciamiento.	Cantidad de documentos de gestión e institucionales aprobados	Cinco (5) documentos de gestión y Seis 6 documentos institucionales aprobados.
OPAT 2. Monitorear la ejecución de los objetivos, actividades y/o tÁreas de los documentos gestión e institucionales para asegurar las acciones de mejora continua.	Cantidad de planes de seguimiento de los documentos de gestión y los institucionales. Cantidad de informes de monitoreo de ejecución de los documentos de gestión y los institucionales por periodo académico.	Un (1) plan de seguimiento de los documentos de gestión y los institucionales. Un (1) informe de monitoreo de ejecución de los documentos de gestión y los institucionales por periodo académico.
OPAT 3. Mantener actualizados los documentos de gestión e institucionales a las nuevas necesidades y normativa vigente, que coadyuden al logro de los objetivos institucionales.	Número de actas de verificación por periodo lectivo de la normativa emitida por el Minedu para actualizar los documentos de gestión, en caso corresponda.	Un (1) acta de verificación por periodo lectivo de la normativa emitida por el Minedu para actualizar los documentos de gestión, en caso corresponda.
OPAT 4. Capacitar al personal docente y administrativo de secretaría académica para asegurar el registro en el sistema REGISTRA	Número de capacitaciones a docentes para el registro de notas en el sistema REGISTRA, previo al periodo lectivo. Número de capacitaciones al personal administrativo de Secretaria académica para los procesos de matrícula en el sistema REGISTRA	Una (1)* capacitación a docentes para el registro de notas en el sistema REGISTRA previo al periodo lectivo. Una (1)* capacitación al personal administrativo de Secretaria académica para los procesos de matrícula en el sistema REGISTRA por periodo académico. **Cantidad mínima de capacitaciones.*
OPAT 5. Mantener actualizado el portal web y medios digitales institucionales, conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512 y las diversas actividades el IES.	Número de reportes de actualizaciones realizadas en el portal web y medios digitales institucionales por periodo lectivo.	Un (1) reporte de actualizaciones realizadas en el portal web y medios digitales institucionales por periodo lectivo.
OPAT 6. Ejecutar el Plan de seguridad y vigilancia institucional para contar con acciones de prevención y seguridad de la comunidad educativa	Número de informes de la ejecución del Plan de seguridad y vigilancia	Un (1) informe de resultados de la ejecución del Plan de seguridad y vigilancia institucional por periodo académico.
OPAT 7. Desarrollar actividades académicas, culturales, deportivas, entre otros, a nivel de la comunidad educativa y/o interinstitucionales para crear un ambiente de trabajo adecuado, y fortalecer la identidad institucional.	Cantidad de planes de trabajo para mejorar la identidad institucional y clima laboral durante el periodo lectivo	Un (1) plan de trabajo para mejorar la identidad institucional y clima laboral durante el periodo lectivo
OPAT 8. Ejecutar acciones de reconocimiento al personal docente y administrativos de acuerdo a los estipulado por el IES y normativa vigente, en caso corresponda.	Número de eventos de reconocimientos para docentes y administrativo por periodo académico.	Un (1) evento de reconocimientos para docentes y administrativo por periodo académico.
OPAT 9. Solicitar el incremento de partidas presupuestadas en la previsión económica del IES para mejorar y fortalecer el buen funcionamiento en la prestación del servicio educativo.	Cantidad de cuadros de necesidades sobre el incremento de las partidas presupuestadas de la previsión económica para el IES, elaboradas. Cantidad de solicitudes ante la DRE sobre el incremento de partidas presupuestadas en la previsión económica del IES durante el periodo académico.	Elaboración de un (1) cuadro de necesidades sobre el incremento de las partidas presupuestadas de la previsión económica para el IES. Presentación de una (1) solicitud ante la DRE sobre el incremento de partidas presupuestadas en la previsión económica del IES durante el periodo académico.
OPAT 10. Monitorear el cumplimiento de los itinerarios formativos de los programas de estudios del IES conforme los planes de estudios aprobados y/o actualizados según los LAG y CNOF, en caso corresponda.	Cantidad de informes de monitoreo del cumplimiento del itinerario formativo por programas de estudios y por periodo lectivo.	Un (1) informe de monitoreo del cumplimiento del itinerario formativo por programas de estudios y por periodo lectivo.
OPAT 11. Ejecutar la planificación curricular (sílabos, sesiones de aprendizaje, material didáctico,	Número de docentes cuentan con carpeta pedagógica para asegurar el desaerrollo curricular de los programas de estudios.	47 docentes cuentan con carpeta pedagógica para asegurar el desarrollo curricular de los programas de estudios.

OBJETIVOS DEL PAT 2024	INDICADORES DEL PAT	METAS DEL PAT
instrumentos de evaluación, etc.) de las unidades didácticas por periodo lectivo.		
OPAT 12. Desarrollar el Plan de desarrollo de EFSRT de cada programa de estudios para garantizar el desarrollo de sus objetivos y actividades del presente componente curricular.	Número de Planes de EFSRT a desarrollar por cada programa de estudio. Cantidad de informes de resultados de la ejecución del Plan de EFSRT por programa de estudio al finalizar cada periodo académico.	Un (1) Plan de EFSRT a desarrollar por programa de estudios en el periodo lectivo. Un (1) informe de resultados de la ejecución del Plan de EFSRT por programa de estudios al finalizar cada periodo académico.
OPAT 13. Mantener los convenios de las EFSRT vigentes y gestionar el incremento de convenios y alianzas estratégicas de EFSRT con instituciones públicas y privadas de manera complementaria, en caso corresponda.	Cantidad de reportes de los convenios de EFSRT vigentes por periodo académico.	Un (1) reporte de los convenios de EFSRT vigentes por periodo académico.
OPAT 14. Desarrollar el Plan de actualización y capacitación docente del IES para fortalecer sus competencias.	Cantidad de planes de actualización y capacitación docente.	Un (1) plan de actualización y capacitación docente
OPAT 15. Asegurar el desarrollo de las actividades de los servicios educacionales complementarios básicos (tópico, consejería, psicopedagógico y empleabilidad) para la formación integral y de calidad de los estudiantes.	Cantidad de informes de desarrollo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES, por periodo académico.	Un (1) informe de desarrollo por servicio educacional complementario básico del IES, por periodo académico.
OPAT 16. Ejecutar el Plan de Mantenimiento para mejorar los estándares de seguridad y calidad de nuestra infraestructura física y soporte tecnológico.	Cantidad de planes de mantenimiento de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje y soporte tecnológico del IES. Cantidad de informes de la ejecución del Plan de Mantenimiento de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje y soporte tecnológico, por periodo académico.	Un (1) plan de mantenimiento de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje y soporte tecnológico del IES. Un (1) informe de resultados de la ejecución del Plan Mantenimiento de la infraestructura física, ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje y soporte tecnológico, por periodo académico.
OPAT 17. Asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el desarrollo de las actividades académicas de cada programa de estudios del IES.	Cantidad de protocolos de seguridad de los ambientes de aprendizajes.	Veinticinco (25) protocolos de seguridad de los ambientes de aprendizajes.
OPAT 18. Ejecutar el Plan de intermediación e inserción laboral para articular la empleabilidad de los estudiantes egresados en el mercado laboral.	Cantidad de informes de la ejecución del Plan de de Intermediación e Inserción Laboral, por periodo académico.	Un (1) informe de resultados de la ejecución del Plan de Intermediación e Inserción Laboral, por periodo académico.
OPAT 19. Ejecutar el Plan de Seguimiento a Egresados para conocer y tomar acciones de mejora a partir de la situación laboral del sector productivo afines a la oferta formativa del IES.	Cantidad de informes de resultados de la ejecución del Plan de Seguimiento a Egresados, por periodo académico. Cantidad de informes de resultados de la ejecución de la red de egresados del IES, por periodo académico.	Un (1) informe de resultados de la ejecución del Plan de Seguimiento a egresados, por periodo académico. Un (1) informe de resultados de la ejecución de la red de egresados del IES, por periodo académico.
OPAT 20. Elaborar tutoriales de los sistemas Conecta y Titula del Minedu con el fin de que los egresados lo conozcan y actualicen permanentemente su información sobre inserción y trayectoria laboral.	Número de tutoriales de los Sistema CONECTA y TITULA elaborados.	Un (1) tutorial del Sistema CONECTA y uno (1) de TITULA subidos al portal web institucional, por periodo académico.

III. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TÁREAS, RESPONSABLES, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PAT 2024

La programación de actividades para el año 2024, responden a los objetivos del PAT y está orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el PEI.

O.E 1.	**1. GARANTIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL ASEGURANDO ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MEJORA CONTINUA Y OPTIMIZACIÓN DE LOS DIVERSOS PROCESOS DEL SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD DEL IES.**													
Objetivo Específico 1.1.	**OE1. Contar con los documentos de gestión y los institucionales aprobados por el IES para su cumplimiento, y actualizarlos conforme la normatividad vigente, en caso corresponda.**													
OBJETIVOS DEL PAT 1	**OPAT 1. Aprobar los documentos de gestión y los institucionales presentados para el proceso del licenciamiento.**													
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Elaboración de las resoluciones Directoral General de aprobación de los documentos de Gestión e Institucionales presentados al proceso de licenciamiento.	Revisión y verificación de documentos de gestión y los institucionales presentados al proceso de licenciamiento con el equipo de trabajo.	Coodinador del Área de Calidad	NRP*								X				
	Aprobación con RD de los documentos de gestión y los institucionales.	Director General	NRP*										X		
	Socialización de la aprobación de los documentos de gestión y los institucionales con la comunidad académica para su conocimiento y adecuada ejecución.	Coodinador del Área de Calidad	NRP*										X		
	Difusión de documentos de gestión y los institucionales aprobados en el portal institucional	Coodinador del Área de Calidad	NRP*										X		

OBJETIVOS DEL PAT 2	**OPAT 2. Monitorear la ejecución de los objetivos, actividades y/o tareas de los documentos gestión e institucionales para asegurar las acciones de mejora continua.**													
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Seguimiento a la ejecución de objetivos, actividades y/o tÁreas establecidas en los documentos de gestión y los institucionales	Conformación de una comisión encargada de monitorear o dar seguimiento a los documentos de gestión y los institucionales.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe del Área de Administración y Coodinador del Área de Calidad	NRP*				X								
	Elaboración de un plan y periodo de seguimiento de los diferentes docu mentos de gestión y los institucionales .	Coordinador del Área de Calidad	NRP*				X								
	Aprobación del plan y periodo de seguimiento de los diferentes documentos de gestión y los institucionales .	Director General	NRP*					X							
	Reunión de la comisión para elaborar el informe de monitoreo de las ejecuciones de los documentos de gestión y los institucionales.	Coordinador del Área de Calidad	NRP*										X	X	
	Presentación ante la dirección general el informe de monitoreo de las ejecuciones de los documentos de gestión y los institucionales para tomar las acciones correctivas o de mejora continua, en caso fuera necesario.	Coordinador del Área de Calidad	NRP*											X	
OBJETIVOS DEL PAT 3	**OPAT 3. Mantener actualizados los documentos de gestión e institucionales a las nuevas necesidades y normativa vigente, que coadyuden al logro de los objetivos institucionales.**													
Actividades	**Tsreas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Verificación de la normativa vinculada a los documentos de gestión de manejo del IES para actualizarlos, en caso corresponda.	Reunión de la comisión para las acciones de verificación de la normativa que se vincula a los documentos de gestión y organización para la actualización de los mismos, en caso corresponda.	Coordinador del Área de Calidad	NRP*			X					X				
	En caso haya modificación de la normativa, corresponde actualizar los documentos de gestión.	Coordinador del Área de Calidad	NRP*				X	X				X	X		
	En caso no haya modificación de la normativa, se levanta un acta de verificación de la normativa emitida por el Minedu hasta la fecha.	Coordinador del Área de Calidad	NRP*						X					X	
	Propuesta de mejora o actualización de los documentos de gestión, ante la dirección general para que se emita las RD, en caso corresponda.	Coordinador del Área de Calidad Director General	NRP*						X					X	

Objetivo Específico 1.2.	**OE 2. Ejecutar los procesos administrativos y académicos (MPA y Registra) en el marco de la mejora continua en el IES.**														
OBJETIVOS DEL PAT 4	**OPAT 4. Capacitar al personal docente y administrativo de secretaría académica para asegurar el registro en el sistema REGISTRA**														
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de acciones de capacitación al personal docente y administrativo de secretaría académica sobre el sistema REGISTRA.	Reunión del equipo de trabajo para organizar las capacitaciones al personal docentes y administrativos de la secretaría académica	Jefe de Unidad Académica y Secretaria Académica	NRP*			X									
	Capacitación al personal docente sobre registro de notas, antes de iniciar cada periodo lectivo	Secretaria Académica	NRP*			X					X				
	Capacitación al personal administrativo de secretaría académica sobre matrícula, absolución de consultas, entre otros.	Secretaria Académica	NRP*			X									
	Seguimiento a la realización de actividades.	Jefe de Unidad Académica y Secretaria Académica	NRP*				X	X	X			X	X	X	
	Emisión de reportes de los resultados obtenidos.	Secretaria Académica	NRP*							X					X
Objetivo Específico 1.3.	**OE 3. Mantener actualizado el Portal web y medios digitales institucionales con información académica, extracurricular y otros, con la finalidad de fortalecer la comunicación de los servicios educativos que ofrece la institución a la comunidad educativa y el público en general.**														
OBJETIVOS DEL PAT 5	**OPAT 5. Mantener actualizado el portal web y medios digitales institucionales, conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512 y las diversas actividades del IES.**														
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Actualización del portal web y medios digitales institucionales con información que señala artículo 42 de la Ley 30512, en el caso que corresponda, sobre actividades académica y extracurriculares previstas y desarrolladas por el IES.	Coordinación para la actualización de diseño el portal web del IES para que sea más dinámica, y medios digitales institucionales, en caso corresponde.	Jefe del Área de Administración	NRP*		X										
	Requerimiento a las unidades, áreas, coordinaciones y servicios sobre las actividades previstas y desarrolladas para actualizar la información/contenido en el portal web y medios digitales institucionales, según corresponda.	Jefe del Área de Administración	NRP*			X	X	X	X		X	X	X	X	
	Elaboración de un reporte de las actualizaciones de la información contenida en el portal web y medios digitales institucionales, según corresponde.	Jefe del Área de Administración	NRP*							X					X

Objetivo Específico 1.4.	**OE 4. Implementar acciones de seguridad y vigilancia institucional orientadas a la prevención y seguridad de la comunidad educativa.**													
OBJETIVOS DEL PAT 6	**OPAT 6. Ejecutar el Plan de seguridad y vigilancia institucional para contar con acciones de prevención y seguridad de la comunidad educativa**													
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**										
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las actividades del plan de seguridad y vigilancia para la prevención y seguridad de la comunidad educativa	Reunión del equipo de trabajo para coordinar las acciones del plan de seguridad y vigilancia institucional	Director General, Jefe del área de Administración, Jefe de Unidad Académica, Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*			X					X				
	Difusión del plan de Seguridad y Vigilancia institucional en el portal institucional	Jefe del Área de Administración	NRP*			X					X				
	Ejecución del plan de seguridad y vigilancia institucional.	Jefe del Área de Administración y Responsable de servicio de seguridad y vigilancia	S/ 2,500.00				X	X	X			X	X	X	
	Seguimiento al desarrollo de actividades de acuerdo a cronograma del plan de seguridad y vigilancia institucional.	Jefe del Área de Administración	NRP*				X	X	X			X	X	X	
	Ejecución de acciones correctivas o de mejora al plan de seguridad y vigilancia institucional, en caso sea necesario.	Jefe del Área de Administración	NRP*							X					X
	Emisión de reportes de resultados del plan de seguridad y vigilancia institucional.	Jefe del Área de Administración	NRP*							X					X
Objetivo Específico 1.5.	**OE 5. Fortalecer el clima organizacional e identidad institucional mediante diversas actividades que motiven un mejor desempeño del personal docente y administrativo.**													
OBJETIVOS DEL PAT 7	**OPAT 7. Desarrollar actividades académicas, culturales, deportivas, entre otros, a nivel de la comunidad educativa y/o interinstitucionales para crear un ambiente de trabajo adecuado, y fortalecer la identidad institucional.**													
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**										
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**

Elaboración de un **plan de trabajo** para mejorar la identidad institucional y clima laboral entre el personal docente y administrativo.	Aprobacion del plan trabajo para mejorar la identidad institucional y clima laboral.	Director General	NRP*				X									
	Ejecución del plan de trabajo	Coordinador del Área de Calidad	S/ 700,00					X	X	X	X	X	X	X		
	Seguimiento de las acciones planteadas.	Coordinador del Área de Calidad	NRP*					X	X	X	X	X	X	X		
	Elaboración de informes y sugerencias de acciones de mejora.	Coordinador del Área de Calidad	NRP*													X
OBJETIVOS DEL PAT 8	**OPAT 8. Ejecutar acciones de reconocimiento al personal docente y administrativos de acuerdo a los estipulado por el IES y normativa vigente, en caso corresponda.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
Desarrollo de eventos de reconocimiento para el personal docentes y administrativos	Reunión del equipo de trabajo para las coordinaciones y/o organizaciones de los eventos de reconocimiento al personal docentes y administrativo.	Director, Jefe de Unidad Académica, Jefe del Área de Administración, Jefe del Área de Calidad, Jefe de la Unidad de Unidad de Binestar y Empleabilidad	NRP*			X										
	Aprobación de la lista de eventos de reconocimiento para docentes y administrativos.	Director General	NRP*			X										
	Ejecución de eventos de reconocimiento para docentes y administrativos	Jefe de Unidad Académica	S/ 700,00											X		
	Seguimiento a los eventos de reconocimiento realizados	Jefe de Unidad Académica	NRP*											X		
	Emisión de reportes de resultados.	Jefe de Unidad Académica	NRP*												X	
Objetivo Específico 1.6.	**OE 6. Gestionar el incremento de partidas presupuestadas en la previsión económica del IES para mejorar y fortalecer la prestación del servicio educativo, ante la DRE.**															
OBJETIVOS DEL PAT 9	**OPAT 9. Solicitar el incremento de partidas presupuestadas en la previsión económica del IES para mejorar y fortalecer el buen funcionamiento en la prestación del servicio educativo.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
Determinación de las partidas necesarias a	Reunión del equipo de trabajo para diagnosticar las necesidades de incrementar las partidas presupuestadas en la previsión económica del IES	Director, Jefe de Unidad Académica, Jefe del área de Administración	NRP*									X				

incrementar en la previsión económica del IES	Sistemazación de las necesidades de las unidades, áreas y servicios que se requiere incrementar en la previsión económica del IES	Jefe del área de Administración	NRP*									X			
	Elaboración del sustento mediante un cuadro de necesidades para incremento de las partidas presupuestadas de la previsión económica del IES.	Jefe del área de Administración	NRP*										X		
Desarrollo de acciones ante de la DRE Amazonas para dilengenciar el requerimiento del incremento de las partidas presupuestales en la previsión económica del IES	Presentación de la solicitud del incremento de partidas presupuestadas en la previsión económica del IES para la mejorar y fortalecer el buen funcionamiento en la prestación del servicio educativo.	Director, Jefe del área de Administración	NRP*										X		
	Visita de coordinación con el área respectiva de la DRE para dar el sustento de la solicitud de incremento de partidas presupuestadas del IES.	Director, Jefe del área de Administración	NRP*											X	

O.E 2.	**2. GARANTIZAR LA FORMACIÓN INTEGRAL DE CALIDAD DE PROFESIONALES TÉCNICOS COMPETITIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE MEJORA CONTINUA EN LA EDUCACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS QUE SE OFERTA Y ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES (LAG) Y NORMATIVA VIGENTE.**															
Objetivo Específico 2.1.	**OE 1. Desarrollar los planes de estudios de la oferta formativa del IES y actualizarlos de acuerdo a los establecido en los LAG y CNOF, en caso corresponda.**															
OBJETIVOS DEL PAT 10	**OPAT 10. Monitorear el cumplimiento de los itinerarios formativos de los programas de estudios del IES conforme los planes de estudios aprobados y/o actualizados según los LAG y CNOF, en caso corresponda.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
Revisión permanente de la normativa que pueda impactar en los itinerarios formativos de los programas de estudio para actualizarlos, en caso corresponda	Seguimiento a la normativa emitida por MINEDU que pueda impactar a los planes de estudio.	Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Formación Continua, Coodinador del Área de Calidad	NRP*			X	X	X	X		X	X	X	X		
	Identificación de los requisitos legales que impactan en los programas y/o planes de estudio.	Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Formación, Coodinador del Área de Calidad	NRP*			X	X	X	X		X	X	X	X		
	Difusión de los cambios identificados para que los programa de estudio correspondientes pueda tomar acción.	Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Formación Continua	NRP*						X						X	

	Elaboración de informes de seguimiento.	Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Formación Continua	NRP*						X						X
	Actualización del itinerario formativo de los planes de estudios ante el órgano correspondiente de MINEDU, en caso corresponda.	Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Formación Continua	NRP*						X						X
Objetivo Específico 2.2.	**OE 2. Asegurar el desarrollo de la planificación curricular (sílabos, sesiones de aprendizaje, material didáctico, instrumentos de evaluación, etc.) pertinente de los programas de estudios de los IES.**															
OBJETIVOS DEL PAT 11	**OPAT 11. Ejecutar la planificación curricular (sílabos, sesiones de aprendizaje, material didáctico, instrumentos de evaluación, etc.) de las unidades didácticas por periodo lectivo.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
Elaboración, Actualización y evaluación de los documentos de la planificación curricular.	Brindar orientaciones previas para elaborar la carpeta pedagógica	Jefe de Unidad Academica	NRP*			X					X					
	Elaboración de carpetas pedagógicas	Jefe de Unidad Academica Docentes	NRP*				X	X	X			X	X	X		
	Monitoreo del uso de las carpetas pedagógicas.	Jefe de Unidad Academica	NRP*				X	X	X			X	X	X		
	Elaboración de informes con acciones de mejora para la elaboración y uso de las carpetas pedagógicas	Jefe de Unidad Academica	NRP*							X					X	
Objetivo Específico 2.3.	**OE 3. Asegurar el desarrollo del Plan de EFSRT contando previamente con convenios con las empresas e instituciones del sector productivo de la zona afines a la oferta formativa del IES.**															
OBJETIVOS DEL PAT 12	**OPAT 12. Desarrollar el Plan de desarrollo de EFSRT de cada programa de estudios para garantizar el desarrollo de sus objetivos y actividades del presente componente curricular.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
	Aprobación del plan de desarrollo de EFSRT	Director General	NRP*			X										

Desarrollo de actividades que consoliden, integren y/o amplíen los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes en situaciones reales de trabajo.	Socialización del plan de desarrollo de EFSRT a toda la comunidad institucional	Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Formación Continua .	NRP*			X	X				X	X				
	Ejecución de las actividades del plan de desarrollo de EFSRT	Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	S/ 12,112.50				X	X	X			X	X	X		
	Seguimiento al desarrollo de actividades de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo de EFSRT	Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	NRP*				X	X	X			X	X	X		
	Emisión de reportes y planes de mejora	Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	NRP*							X					X	
OBJETIVOS DEL PAT 13	**OPAT 13. Mantener los convenios de las EFSRT vigentes y gestionar el incremento de convenios y alianzas estratégicas de EFSRT con instituciones públicas y privadas de manera complementaria, en caso corresponda.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
Coordinación con otras entidades públicas y/o privadas del sector productivo para el incremento de alianzas o convenios académicos para la realización de las EFSRT	Identificación de las entidades que puedan contribuir con nuestros programas de estudio para desarrollar las EFSRT.	Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	NRP*			X	X									
	Contacto y seguimiento para poder establecer convenios	Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	NRP*			X	X									
	Elaboración de propuesta de convenio.	Jefe de Unidad Académica, Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	NRP*			X	X									
	Reuniones para firma de convenios, alianzas o acuerdos de EFSRT.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	S/ 700,00					X								
	Elaboración de informes de resultados	Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	NRP*						X							
	Actualización y/o adendas al convenio, en caso corresponda	Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	NRP*						X							
Objetivo Específico 2.4.	**OE 4. Garantizar el fortalecimiento de las competencias de los docentes mediante actividades de actualización y capacitación.**															
OBJETIVOS DEL PAT 14	**OPAT 14. Desarrollar el Plan de actualización y capacitación docente del IES para fortalecer sus competencias.**															

Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración del plan de capacitación y actualización docente.	Reunión de equipo de trabajo para las coordinaciones del plan de actualización y capacitación docente	Director General, Jefe de Unidad Académica y Coordinador Académico de cada Programa de Estudio	NRP*			X									
	Aprobación del plan de capacitación y actualización docente.	Director General	NRP*			X									
	Ejecución de las actividades del plan para la capacitación y actualización docente.	Coordinador Académico de cada Programa de Estudio.	S/ 5,000.00				X	X	X	X	X	X	X		
	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Capacitación y Actualización Docente.	Jefe de Unidad Académica	NRP*				X	X	X	X	X	X	X		
	Evaluación de la ejecución de actividades del plan de capacitación y actualización docente.	Jefe de Unidad Académica y Coordinador Académico de cada Programa de Estudio	NRP*											X	
	Monitoreo de la efectividad del plan y establecimiento de estrategias de mejora en caso lo requiera	Jefe de Unidad Académica y Coordinador Académico de cada Programa de Estudio	NRP*											X	
Objetivo Específico 2.5.	**OE 5. Garantizar la disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos para garantizar la sostenibilidad en el IES.**														
OBJETIVOS DEL PAT 15	**OPAT 15. Asegurar el desarrollo de las actividades de los servicios educacionales complementarios básicos (tópico, consejería, psicopedagógico y empleabilidad) para la formación integral y de calidad de los estudiantes.**														
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las actividades de los servicios eduacionales complementarios básicos	Designación de los responsables y funciones de cada servicio educacional complementario básico	Director, Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Jefe del área de Administración	NRP*			X									
	Identificación de las necesidades de los servicios educacionales complementarios básicos para su provisión y mejora continua en caso requiera.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Jefe del área de Administración	NRP*				X								
	Monitoreo de las actividades y recursos de los servicios educacionales complementarios básicos	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X	X	X	X	X	X	X		

	Emisión de informes de la ejecución de las actividades de los servicios educacionales complementarios básicos	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*											X	
Adquisición de medicamentos e insumos para tópico.	Elaboración de una lista de medicamentos e insumos para el servicio médico (tópico)	Jefe de la Unidad de Bienestar y empleabilidad. Responsable del servicio médico (tópico).	NRP			X									
	Aprobación de la lista de medicamento e insumos para el servicio médico (tópico)	Director General.	NRP			X									
	Ejecución de acciones para la adquisición de medicamentos e insumos para el servicio médico (tópico)	Responsable del servicio médico (tópico). Jefe del área de administración.	435.60**			X									

O.E 3.	**3. GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE CALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA (AMBIENTES Y SU EQUIPAMIENTO), MEDIANTE LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA PARA BRINDAR UNA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.**
Objetivo Específico 3.1.	**OE 1. Implementar el plan de mantenimiento para mejorar las condiciones de calidad de la infraestructura física y soporte tecnológico.**
OBJETIVOS DEL PAT 16	**OPAT 16. Ejecutar el Plan de Mantenimiento para mejorar los estándares de seguridad y calidad de nuestra infraestructura física y soporte tecnológico.**

Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las actividades del plan de mantenimiento para mejorar las condiciones de la infraestructura y soporte tecnológico	Aprobación del plan de mantenimiento para mejorar las condiciones de la infraestructura y soporte tecnológico.	Director General y Jefe del área de Administración	NRP*			X									
	Socialización del plan de mantenimiento para mejorar las condiciones de la infraestructura y soporte tecnológico.	Jefe del área de Administración	NRP*			X	X								
	Ejecución de las actividades del Plan de mantenimiento.	Jefe del área de Administración	S/ 98,300.0				X	X	X	X	X	X	X		
	Seguimiento al desarrollo de actividades de acuerdo a lo planteado en el plan de mantenimiento.	Jefe del área de Administración	NRP*				X	X	X	X	X	X	X		
	Emisión de informes de resultados	Jefe del área de Administración	NRP*											X	
	Ejecuión de acciones correctivas o de mejora en caso sea necesario.	Jefe del área de Administración	NRP*											X	

Objetivo Específico 3.2.	**OE. 2. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad de uso de ambientes de aprendizaje y su equipamiento, de acuerdo con la naturaleza de los programas de estudios que oferta el IES.**														
OBJETIVOS DEL PAT 17	**OPAT 17. Asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el desarrollo de las actividades académicas de cada programa de estudios del IES.**														
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de los protocolos de seguridad de los ambientes de aprendizaje con acciones preventivas y correctivas.	Elaboración de protocolos de seguridad	Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	NRP*			X									
	Aprobación de protocolos de seguridad	Director General y Jefe de Unidad Académica	NRP*			X	X								
	Seguimiento al desarrollo medidas preventivas y correctivas establecidas en los protocolos de seguridad	Jefe de Unidad Académica y Coordinador Académico de cada Programa de Estudio	NRP*				X	X	X	X	X	X	X	X	

O.E 4.	**4. ESTABLECER MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS E INSERCIÓN LABORAL PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES DEL ENTORNO LABORAL DEL SECTOR PRODUCTIVO AFINES A LA OFERTA FORMATIVA DEL IES.**														
Objetivo Específico 4.1.	**OE.1. Implementar el Plan de Intermediación e Inserción Laboral para articular la empleabilidad de los estudiantes y egresados en el sector productivo afines a la oferta formativa del IES.**														
OBJETIVOS DEL PAT 18	**OPAT 18. Ejecutar el Plan de intermediación e inserción laboral para articular la empleabilidad de los estudiantes egresados en el mercado laboral.**														
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo del plan de intermediación estratégica con diversas entidades local, regional y nacional para la inserción laboral y la bolsa laboral de estudiantes y egresados.	Aprobación del plan de intermediación e inserción laboral	Director General, Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*			X									
	Ejecución del Plan de intermediación e inserción laboral	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Coordinador Académico de cada Programa de Estudios	S/ 2,870.00				X	X	X	X	X	X	X		
	Seguimiento al Plan intermediación e inserción laboral	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X	X	X	X	X	X	X		
	Elaboración de acciones de mejora en caso sea necesario	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*											X	

	Elaboración de informes de resultados	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*											X		
Objetivo Específico 4.2.	**OE.2. Implementar el plan de seguimiento a egresados para conocer y tomar acciones de mejora a partir de la situación laboral.**															
OBJETIVOS DEL PAT 19	**OPAT 19. Ejecutar el Plan de Seguimiento a Egresados para conocer y tomar acciones de mejora a partir de la situación laboral del sector productivo afines a la oferta formativa del IES.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsable**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
Desarrollo del plan de seguimiento a egresados del IES.	Aprobación del plan de seguimiento a egresados.	Director General, Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*			X										
	Ejecución de las actividades correspondientes desarrolladas en el plan de seguimiento a egresados	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	S/ 1.300.00**/***				X	X	X	X	X	X	X			
	Seguimiento y monitoreo del plan	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X	X	X	X	X	X	X			
	Elaboración de informes de resultados	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*											X		
Creación de una red de egresados del IES Público Perú - Japón	Reunión del equipo de trabajo para plantear una propuesta de la red de egresados del IES.	Director, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Formación Continua y Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*			X										
	Aprobación de las acciones para la creación de una red de egresados del IES.	Director	NRP*			X	X									
	Ejecución de las acciones para la creación de una red de egresados del IES.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	S/ 600.00**/***				X	X	X	X	X	X	X			
	Monitoreo y seguimiento una red de egresados del IES.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X	X	X	X	X	X	X			
	Informe de la ejecución de acciones de la red de egresados del IES.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*											X		
Objetivo Específico 4.3.	**OE 3. Garantizar la difusión del acceso de los sistemas CONECTA y TITULA del Minedu para obtener la información sobre la inserción y trayectoria laboral de los egresados del IES.**															
OBJETIVOS DEL PAT 20	**OPAT 20. Elaborar tutoriales de los sistemas Conecta y Titula del Minedu con el fin de que los egresados lo conozcan y actualicen permanentemente su información sobre inserción y trayectoria laboral.**															

Actividades	Tareas	Responsable	Presupuesto	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2024											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Fortalecimiento de la difusión y uso del sistema académico CONECTA y TITULA para los estudiantes y egresados.	Reunión para organizar actividades de difusión y tutoriales de cómo se usa y utiliza el sistema académico CONECTA y TITULA para los estudiantes y egresados.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Secretaria Académica	NRP*			X									
	Elaboración de tutoriales de cómo se usa el sistema CONECTA y TITULA	Auxiliar Informático de Secretaria Académica	NRP*			X	X								
	Difusión del sistema académico CONECTA y TITULA	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X	X							
	Monitoreo de las acciones y propuesta de replanteamiento de estrategias de difusión para asegurar el uso de la utilización de los sistemas CONECTA y TITULA.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*							X					
GASTOS PRESUPUESTADOS EN EL PAT			**S/ 125,218.1****	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OTROS GASTOS OPPERATIVOS SEÑALADOS EN LA PREVISIÓN DE RDR			**S/ 389,101.0****	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TOTAL, DE PRESUPUESTO 2024			**S/ 514,319.1****	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nota:

* NRP: No requiere presupuesto.

** El presupuesto de dicha tarea se considera dentro de la partida “Otros gastos” del presupuesto del IES.

*** Los montos de S/ 1,300.00 y S/ 600.00 hacen el total de S/ 1,900.00 que corresponde al monto total anual del Plan de seguimiento de egresados.