INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
“REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA”
CHICLAYO

PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL

2026

Chiclayo, diciembre de 2025

PRESENTACIÓN

El presente “Plan Anual de Trabajo” es un instrumento técnico de gestión educativa, donde se concretan los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional en actividades y tareas que se realizan durante el año en ejercicio.

El PAT se articula con el PEI, concretando sus objetivos y estableciendo metas, actividades, presupuestos y otros, con la finalidad de coadyuvar al logro de la acreditación y el mantenimiento del licenciamiento, en su responsabilidad como Instituto de Excelencia; asimismo, se aboca a las tareas de consolidar una formación de calidad de profesionales competitivos, con valores éticos y liderazgo integral, en base a una educación de excelencia, que sean partícipes activos del desarrollo sostenible de la región y del país.

El Plan Anual de Trabajo 2026 es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones en el Instituto obtienen, procesan y analizan información pertinente, interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la institución, así como el nivel de competitividad con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la entidad hacia el futuro. Su construcción ha sido altamente participativa, de tal manera que todos los colaboradores se sientan comprometidos con los valores, la visión, la misión y los objetivos institucionales. Para ello el equipo directivo de la institución liderado por la Directora General se reunió en sesiones presenciales para evaluar las acciones a realizar el 2026 y que estas den cumplimiento a lo planificado en el PEI, del mismo modo hicieron lo propio las diversas Unidades y Áreas de la Institución.

De acuerdo a los objetivos estratégicos y las políticas educativas, contenidas en el Proyecto Educativo Institucional, lo normado en el Reglamento Interno y las acciones programadas en el presente Plan Anual de Trabajo 2026, estos documentos de gestión se articulan a los Proyectos Educativos Nacional y Regional; así como al Modelo de Servicio Educativo de enfoque Colaborativo de la Educación Superior Tecnológica.

Su elaboración también responde al Plan Nacional de Infraestructura Educativa (PNIE) se concibe como el instrumento central de planificación de infraestructura educativa en el Perú ampliado al 2028. La infraestructura educativa abarca todas las instituciones educativas de la Educación Básica (en todos los niveles y modalidades); de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica; y la forma educativa Técnica-Productiva. El objetivo del PNIE ampliado al 2028 es contribuir a la satisfacción del servicio educativo, mejorando la condición, capacidad, gestión y sostenibilidad de la infraestructura educativa pública para avanzar hacia una educación de calidad para todos.

MARCO NORMATIVO

El marco legal por el cual se rige la formulación del presente Proyecto Educativo Institucional 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) RVM N° 49-200-MINEDU.
- RVM N° 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° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 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 N° 064-2019-MINEDU, Disposiciones que definen estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 104-2025-MINEDU, que aprueba el “Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia”.

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

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026

I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1. DATOS GENERALES

DATOS	INFORMACIÓN
Institución	I.E.S. “República Federal de Alemania”
Código Modular	0626192
Teléfono	51-074613071
Turnos	Diurno: 7:45h-12:35h Noche: 17:00h-21:50h
Dirección	Av. Elvira García y García N° 755
Distrito	Chiclayo
Provincia	Chiclayo
Región	Lambayeque
Sede/Filial	Principal

MISIÓN INSTITUCIONAL

“Formar profesionales técnicos competitivos, emprendedores e innovadores con valores; que se inserten en el sector productivo y contribuyan a mejorar la realidad socio-económica del país.”

VISIÓN INSTITUCIONAL

“Al 2030, ser una institución licenciada, acreditada y de excelencia, líder de la educación superior tecnológica formando profesionales íntegros e insertados en el mercado laboral, comprometidos con el desarrollo del país; que gestiona su sostenibilidad económica sobre la base de acciones de investigación, emprendimiento e innovación.”

VALORES

- **Honestidad:** En el IES actúa y procede con veracidad, integridad, rectitud, sinceridad y transparencia.
- **Justicia:** En el IES obra y juzga respetando la verdad y dando a cada quien lo que le corresponde.
- **Lealtad:** El personal del IES se caracteriza por ser dedicados y cumplidores aun cuando las circunstancias son adversas.
- **Libertad:** En la comunidad educativa reconoce a sus miembros como ciudadanos libres de pensamiento y opinión.
- **Proactividad:** El IES contribuye a crear un ambiente de trabajo positivo y dinámico en toda la comunidad educativa.
- **Puntualidad:** El IES asume como compromiso mantener una buena reputación tanto en el ámbito personal como en el profesional en el cumplimiento de nuestros deberes.
- **Respeto:** La institución reconoce y valora a los demás. Acepta las diferencias individuales y grupales sin querer imponer nuestra opinión como la única válida.
- **Responsabilidad:** La comunidad educativa desarrolla labores con entrega, dedicación, compromiso y promovemos la conciencia ambiental.
- **Solidaridad:** El IES sirve y apoya incondicionalmente, buscando el bien común de las personas.
- **Tolerancia:** Los miembros del IES practican la escucha y aceptación a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

- **Trabajo en equipo:** En el IES participa de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, con criterio de respeto y justicia en un contexto determinado.

II. OBJETIVOS DEL PAT

2.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO / ACCIÓN ESTRATÉGICA
Objetivo Estratégico N° 1: Garantizar la gestión institucional autosostenible, la modernización de los procesos y la eficiente atención para asegurar la prestación del servicio educativo de calidad, según la normativa vigente.	1.1 Contar con los documentos institucionales entre los de gestión y otros aprobados y actualizados según la normativa vigente, en los casos que corresponda.
	1.2 Mantener actualizado el Sistema de Registro de información académica propio del IES y el sistema REGISTRA.
	1.3 Continuar gestionando ante la GRED y Minedu el incremento de rubros en la previsión económica para seguir mejorando la prestación del servicio educativo de calidad.
	1.4 Desarrollar proyectos productivos que respondan a los programas de estudios que oferta el IES para generar ingresos económicos complementarios a la institución.
	1.5 Mantener actualizado el portal web institucional en mérito a la normativa vigente, como el artículo 42 de la Ley N° 30512, así como las redes sociales conteniendo información académica y extracurricular del IES, según corresponda.
	1.6 Fortalecer el clima e imagen institucional para un pertinente logro de los planes u objetivos planteados en el IES y un buen posicionamiento a nivel local, regional y nacional.
	1.7 Monitorear las actividades administrativas y académicas para asegurar la calidad y pertinencia de la prestación del servicio educativo del IES.
	1.8 Asegurar acciones de seguridad y vigilancia institucional para la prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otros, y en coordinación con aliados estratégicos de la localidad.
	1.9 Fortalecer las capacidades o competencias específicas del personal administrativo y de servicio, a través de cursos y/o talleres de capacitación para mejorar la prestación del servicio.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**OBJETIVO ESPECÍFICO / ACCIÓN ESTRATÉGICA**
Objetivo Estratégico N° 2: Garantizar la formación profesional técnica de calidad, integral y de excelencia, de acuerdo al marco normativo vigente como los LAG, CNOF y en atención a los requerimientos del sector productivo.	2.1 Desarrollar los planes de estudios actualizados de acuerdo al CNOF, los LAG y normativa vigente, según corresponda.
	2.2 Desarrollar las EFSRT a través de los convenios con empresas e instituciones del sector productivo para consolidar la formación profesional técnica del estudiante.
	2.3 Garantizar las acciones de planificación y/o programación curricular de manera contextualizada, adaptada y adecuada a los planes de estudios de la oferta formativa del IES y en atención a los requerimientos del sector productivo.
	2.4 Desarrollar proyectos productivos para fortalecer la formación académica del estudiante de acuerdo a los programas de estudios y la normativa vigente.
	2.5 Desarrollar acciones de monitoreo y seguimiento de las actividades curriculares con el propósito de optimizar la calidad de enseñanza-aprendizaje.
	2.6 Desarrollar acciones de actualización y capacitación docente para el fortalecimiento de las competencias en el desarrollo del proceso pedagógico y en beneficio de la formación profesional técnica de calidad de los estudiantes.

	2.7 Mantener la disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos como tópico, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, de acuerdo a la normativa vigente y como parte de la formación integral de los estudiantes.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**OBJETIVO ESPECÍFICO / ACCIÓN ESTRATÉGICA**
Objetivo Estratégico N° 3: Garantizar la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico de calidad, de acuerdo con la propuesta pedagógica del IES, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, y según los adelantos tecnológicos.	3.1 Ejecutar las acciones del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional para la mejora continua de los ambientes de aprendizaje de los estudiantes.
	3.2 Gestionar la adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos, de manera complementaria a los existentes, acorde a los avances tecnológicos y a los estándares de calidad para fortalecer el desarrollo de la propuesta pedagógica.
	3.3 Mantener la prestación continua de los servicios básicos: agua, luz, internet y telefonía; para continuar brindando un servicio educativo de calidad.
	3.4 Mantener la disponibilidad de la biblioteca para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes y los procesos cognitivos básicos y superiores.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**OBJETIVO ESPECÍFICO / ACCIÓN ESTRATÉGICA**
Objetivo Estratégico N° 4: Establecer mecanismos de intermediación e inserción laboral de los estudiantes y egresados; y, de seguimiento de egresados para brindar oportunidades de empleabilidad y de formación continua según la situación de empleabilidad y demanda del sector productivo.	4.1 Desarrollar actividades de intermediación laboral con el fin de apoyar al estudiante y egresado en la inserción en el sector productivo afines a la oferta formativa del IES.
	4.2 Desarrollar actividades de seguimiento de egresados del IES con el fin de conocer la situación laboral y la vinculación pertinente con el sector productivo.
	4.3 Desarrollar acciones del uso de CONECTA y TITULA con el fin de mantener actualizada la información de los egresados del IES en los sistemas de Minedu.
	4.4 Desarrollar programas de capacitación y actualización para fortalecer las competencias de estudiantes, egresados y público en general; y, acorde a la normativa vigente.

2.2. OBJETIVOS DEL PAT 2026 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

OBJETIVO ESTRATÉGICOS DEL PEI	OBJETIVO ESPECÍFICO DE LOS OE DEL PEI	OBJETIVOS DEL PAT 2026
Objetivo Estratégico N° 1: Garantizar la gestión institucional autosostenible, la modernización de los procesos y la eficiente atención para asegurar la prestación del servicio educativo de calidad, según la normativa vigente .	1.1 Contar con los documentos institucionales entre los de gestión y otros aprobados y actualizados según la normativa vigente, en los casos que corresponda.	1. Revisar y actualizar los documentos institucionales entre los de gestión y otros, según la normativa vigente y en caso corresponda.
	1.2 Mantener actualizado el Sistema de Registro de información académica propio del IES y el sistema REGISTRA.	2. Registrar la información académica al sistema propio del IES como al sistema REGISTRA en cada periodo lectivo.
	1.3 Continuar gestionando ante la GRED y Minedu el incremento de rubros en la previsión económica para seguir mejorando la prestación del servicio educativo de calidad.	3. Elaborar un cuadro de necesidades de incremento de partidas presupuestadas (personal de servicio, vigilancia, asistentes, plazas orgánicas, entre otros) en la

		previsión económica del IES para gestionar ante la GRED y Minedu.
	1.4 Desarrollar proyectos productivos que respondan a los programas de estudios que oferta el IES para generar ingresos económicos complementarios a la institución.	4. Ejecutar proyectos productivos vinculados a la oferta formativa del IES, y prestar bienes y servicios para percibir recursos económicos complementarios a la institución.
	1.5 Mantener actualizado el portal web institucional en mérito a la normativa vigente, como el artículo 42 de la Ley N° 30512, así como las redes sociales conteniendo información académica y extracurricular del IES, según corresponda.	5. Actualizar el portal web y redes sociales conteniendo información académica y extracurricular del IES, según la normativa vigente como el artículo 42 de la Ley N° 30512 y otros.
	1.6 Fortalecer el clima e imagen institucional para un pertinente logro de los planes u objetivos planteados en el IES y un buen posicionamiento a nivel local, regional y nacional.	6. Implementar un plan de marketing para difundir las fortalezas, programas de estudios y demás servicios de la institución.
		7. Mejorar el incentivo meritocrático del IES para contar con personal docente y administrativo motivados y comprometidos en el desarrollo de las diversas actividades por ser reflejo de un óptimo clima institucional.
		8. Desarrollar diversas campañas sobre problemáticas sociales de la localidad, región y/o país, con participación de la comunidad educativa del IES y con el apoyo de aliados estratégicos.
	1.7 Monitorear las actividades administrativas y académicas para asegurar la calidad y pertinencia de la prestación del servicio educativo del IES.	9. Ejecutar acciones de supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades administrativas institucionales para la mejora continua, en los casos que corresponda.
	1.8 Asegurar acciones de seguridad y vigilancia institucional para la prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otros, y en coordinación con aliados estratégicos de la localidad.	10. Ejecutar actividades de seguridad y vigilancia institucional para la prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otros, que surja en el IES, en coordinación con aliados estratégicos.
	1.9 Fortalecer las capacidades o competencias específicas del personal administrativo y de servicio, a través de cursos y/o talleres de capacitación para mejorar la prestación del servicio.	11. Ejecutar estrategias de capacitación para el personal administrativo, orientado a fortalecer la calidad de la atención a los usuarios.
<u>Objetivo Estratégico N° 2:</u> Garantizar la	2.1 Desarrollar los planes de estudios actualizados de acuerdo al CNOF, los	12. Ejecutar las acciones de revisión y/o actualización de los planes de

formación profesional técnica de calidad, integral y de excelencia, de acuerdo al marco normativo vigente como los LAG, CNOF y en atención a los requerimientos del sector productivo.	LAG y normativa vigente, según corresponda.	estudios de la oferta formativa, de acuerdo al CNOF, los LAG y a la normativa vigente, según corresponda.
	2.2 Desarrollar las EFSRT a través de los convenios con empresas e instituciones del sector productivo para consolidar la formación profesional técnica del estudiante.	13. Gestionar el incremento de convenios de EFSRT con empresas e instituciones de la región vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES y para mantener la formación profesional técnica de calidad.
		14. Implementar el plan de las EFSRT para consolidar la formación profesional técnica del estudiante.
	2.3 Garantizar las acciones de planificación y/o programación curricular de manera contextualizada, adaptada y adecuada a los planes de estudios de la oferta formativa del IES y en atención a los requerimientos del sector productivo.	15. Implementar actividades de planificación y/o programación curricular de manera contextualizada, adaptada y adecuada según los planes de estudios de la oferta formativa del IES.
	2.4 Desarrollar proyectos productivos para fortalecer la formación académica del estudiante de acuerdo a los programas de estudios y la normativa vigente.	16. Ejecutar proyectos productivos con el fin de lograr el afianzamiento de las competencias de los estudiantes, implementándose en el IES o en la comunidad local y/o regional.
	2.5 Desarrollar acciones de monitoreo y seguimiento de las actividades curriculares con el propósito de optimizar la calidad de enseñanza-aprendizaje.	17. Ejecutar las acciones de monitoreo y seguimiento de las actividades académicas, de manera permanente con el propósito de mejorar la calidad de la enseñanza aprendizaje.
	2.6 Desarrollar acciones de actualización y capacitación docente para el fortalecimiento de las competencias en el desarrollo del proceso pedagógico y en beneficio de la formación profesional técnica de calidad de los estudiantes.	18. Ejecutar las actividades del plan de actualización y capacitación docente para el fortalecimiento de las competencias en el desarrollo del proceso pedagógico y en beneficio de la formación profesional técnica de los estudiantes.
		19. Gestionar fuentes de financiamiento y/o apoyo técnico especializado ante organismos nacionales y/o internacionales para fortalecer a docentes según las unidades didácticas actualizadas en los planes de estudios y acorde a las demandas del sector productivo, en caso se requiera.
	2.7 Mantener la disponibilidad de los servicios educacionales	20. Ejecutar acciones de la disponibilidad de los servicios

	complementarios básicos como tópico, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, de acuerdo a la normativa vigente y como parte de la formación integral de los estudiantes.	educacionales básicos como tópico, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, de acuerdo a la normativa vigente y como parte de la formación integral de los estudiantes.
Objetivo Estratégico N° 3: Garantizar la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico de calidad, de acuerdo con la propuesta pedagógica del IES, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, y según los adelantos tecnológicos.	3.1 Ejecutar las acciones del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional para la mejora continua de los ambientes de aprendizaje de los estudiantes	21. Implementar las actividades del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional para la mejora continua de los ambientes de aprendizaje de los estudiantes.
	3.2 Gestionar la adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos, de manera complementaria a los existentes, acorde a los avances tecnológicos y a los estándares de calidad para fortalecer el desarrollo de la propuesta pedagógica.	22. Ejecutar acciones de adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos, de manera complementaria a los existentes, acorde a los avances tecnológicos y a los estándares de calidad para fortalecer el desarrollo de la propuesta pedagógica.
	3.3 Mantener la prestación continua de los servicios básicos: agua, luz, internet y telefonía; para continuar brindando un servicio educativo de calidad.	23. Realizar acciones de ejecución y seguimiento de los pagos de servicios básicos de agua, luz, internet y telefonía; a fin de continuar brindando un servicio educativo de calidad.
	3.4 Mantener la disponibilidad de la biblioteca para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes y los procesos cognitivos básicos y superiores.	24. Ejecutar acciones de adquisición de libros de la biblioteca para el fortalecimiento del aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo de los procesos cognitivos básicos y superiores de los estudiantes.
Objetivo Estratégico N° 4: Establecer mecanismos de intermediación e inserción laboral de los estudiantes y egresados; y, de seguimiento de egresados para brindar oportunidades de empleabilidad y de formación continua según la situación se empleabilidad y	4.1 Desarrollar actividades de intermediación laboral con el fin de apoyar al estudiante y egresado en la inserción en el sector productivo afines a la oferta formativa del IES.	25. Ejecutar acciones de intermediación e inserción laboral con el fin de brindar oportunidades de empleabilidad de estudiantes y egresados del IES.
	4.2 Desarrollar actividades de seguimiento de egresados del IES con el fin de conocer la situación laboral y la vinculación pertinente con el sector productivo.	26. Ejecutar acciones de seguimiento de egresados del IES con el fin de conocer la situación laboral y la vinculación pertinente con el sector productivo.
	4.3 Desarrollar acciones del uso de CONECTA y TITULA con el fin de mantener actualizada la información de los egresados del IES en los sistemas de Minedu.	27. Ejecutar actividades del uso de Conecta y Titula para asegurar la actualización de la data de los egresados en los sistemas brindados por el Minedu.
	4.4 Desarrollar programas de capacitación y actualización para	28. Ejecutar actividades de capacitación y actualización vinculados a la oferta

demanda del sector productivo.	fortalecer las competencias de estudiantes, egresados y público en general; y, acorde a la normativa vigente.	formativa del IES para fortalecer las competencias de estudiantes, egresados y público en general, de acuerdo a la normativa vigente.

III. INDICADORES Y METAS DE LOS OBJETIVOS DEL PAT

OBJETIVOS DEL PAT 2026	INDICADORES	METAS
1. Revisar y actualizar los documentos institucionales entre los de gestión y otros, según la normativa vigente y en caso corresponda.	– Número de actas de reunión por año lectivo para revisión y actualización, según sea el caso. – Cantidad de documentos institucionales entre los de gestión y otros, actualizados por año lectivo y según sea el caso. – Número de resoluciones directorales de actualización de documentos institucionales entre los de gestión y otros, por año lectivo.	– Cinco (05) actas de reunión por año lectivo, sobre revisión y actualización, según sea el caso. – Dos (02) documentos institucionales entre los de gestión y otros, actualizados por año lectivo y según sea el caso. – Dos (02) resoluciones directorales de actualización de los documentos institucionales entre los de gestión y otros, por año lectivo.
2. Registrar la información académica al sistema propio del IES como al sistema REGISTRA en cada periodo lectivo.	– Cantidad de registro de la información académica en el sistema propio del IES y al sistema REGISTRA.	– Un (01) registro de información académica en el sistema propio del IES y otro (1) en el sistema REGISTRA por periodo lectivo.
3. Elaborar un cuadro de necesidades de incremento de partidas presupuestadas (personal de servicio, vigilancia, asistentes, plazas orgánicas, entre otros) en la previsión económica del IES para gestionar ante la GRED y Minedu.	– Cantidad de cuadro de necesidades del personal requerido para seguir mejorando el funcionamiento del IES. – Número de solicitudes de requerimiento de plazas orgánicas.	– Un (01) cuadro de necesidades del personal requerido para seguir mejorando el funcionamiento del IES elaborado por año académico. – Tres (03) solicitudes de requerimiento de plazas orgánicas ante las instancias correspondientes por año académico.
4. Ejecutar proyectos productivos vinculados a la oferta formativa del IES, y prestar bienes y servicios para percibir recursos económicos complementarios a la institución.	– Cantidad de proyectos productivos ejecutados por año lectivo. – Cantidad de informes económicos de los proyectos productivos durante el año lectivo. – Cantidad de informes económicos de los servicios prestados durante el año lectivo.	– Ocho (8) proyectos productivos ejecutados por año lectivo. – Ocho (8) informes económicos de los proyectos productivos durante el año lectivo. – Un (1) informe económico de los servicios prestados durante el año lectivo.
5. Actualizar el portal web y redes sociales conteniendo información académica y extracurricular del IES, según la normativa vigente como el artículo	– Número de reportes de las actualizaciones en el portal web y redes sociales institucionales, por año lectivo.	– Un (1) reporte de las actualizaciones en el portal web y redes sociales institucionales, por año lectivo.

42 de la Ley N° 30512 y otros.		
6. Implementar un plan de marketing para difundir las fortalezas, programas de estudios y demás servicios de la institución.	– Cantidad de planes de marketing elaborados, para difundir las fortalezas, programas de estudios y demás servicios de la institución. – Cantidad de medios de difusión utilizados para difundir las fortalezas, programas de estudios y demás servicios de la institución.	– Un (1) plan de marketing elaborado para difundir las fortalezas, programas de estudios y demás servicios de la institución, por año académico. – Cuatro (04) medios de difusión utilizados para difundir las fortalezas, programas de estudios y demás servicios de la institución.
7. Mejorar el incentivo meritocrático del IES para contar con personal docente y administrativo motivados y comprometidos en el desarrollo de las diversas actividades por ser reflejo de un óptimo clima institucional.	– Cantidad de planes de estímulos e incentivos meritocráticos del IES, elaborados, por año lectivo. – Número de rúbricas de estímulos e incentivos meritocráticos elaboradas y aplicadas por año lectivo – Cantidad de docentes y administrativos que participan de las acciones del plan de estímulos e incentivos meritocráticos del IES.	– Un (1) plan de estímulos e incentivos meritocráticos del IES, por año académico. – Una (1) rúbrica de estímulos e incentivos meritocráticos del IES por año académico. – Ciento doce (112) participantes (entre docentes y administrativos) de las acciones del plan de estímulos e incentivos meritocráticos del IES por año académico.
8. Desarrollar diversas campañas sobre problemáticas sociales de la localidad, región y/o país, con participación de la comunidad educativa del IES y con el apoyo de aliados estratégicos.	– Número de campañas realizadas por año lectivo. – Número de oficios o informes sobre la realización de campañas.	– Ocho (08) campañas realizadas por año lectivo. – Ocho (08) informes sobre la realización de campañas por año lectivo.
9. Ejecutar acciones de supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades administrativas institucionales para la mejora continua, en los casos que corresponda.	– Cantidad de planes de monitoreo, seguimiento y supervisión de las actividades administrativas del IES, elaborados, por año lectivo. – Número de informes de monitoreo, seguimiento y supervisión de las actividades administrativas del IES, por periodo lectivo.	– Un (1) plan de monitoreo, seguimiento y supervisión de las actividades administrativas del IES, por año lectivo. – Un (1) informe de monitoreo, seguimiento y supervisión de las actividades administrativas del IES, por periodo lectivo.
10. Ejecutar actividades de seguridad y vigilancia institucional para la prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otros, que surja en el IES, en coordinación con aliados estratégicos.	– Número de informes sobre las actividades de prevención y atención ante casos de inseguridad del IES, por año lectivo.	– Un (1) informe sobre las actividades de prevención y atención ante casos de inseguridad del IES, por año lectivo.

11. Ejecutar estrategias de capacitación para el personal administrativo, orientado a fortalecer la calidad de la atención a los usuarios.	– Número de cursos y/o talleres de capacitación para el personal administrativo y de servicio. – Número de informes de seguimiento y culminación de los cursos y/o talleres de capacitación para el personal administrativo y de servicio.	– Un (01) curso y/o taller de capacitación para el personal administrativo y de servicio, por periodo lectivo. – Un (01) informe de seguimiento y culminación de los cursos y/o talleres de capacitación para el personal administrativo y de servicio, por periodo lectivo.
12. Ejecutar las acciones de los planes de estudios actualizados de la oferta formativa, de acuerdo al CNOF, los LAG y a la normativa vigente, según corresponda.	– Número de reportes de revisión y/o actualización de los planes de estudios, según corresponda.	– Un (1) reporte de revisión y/o actualización de los planes de estudios, según corresponda, por año académico.
13. Gestionar el incremento de convenios de EFSRT con empresas e instituciones de la región vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES y para mantener la formación profesional técnica de calidad.	– Número de convenios de EFSRT vinculados al/los programa(s) de estudios que ofrece el IES, por año académico.	– Un (01) convenio de EFSRT vinculados al/los programa(s) de estudios que ofrece el IES por año académico.
14. Implementar el plan de las EFSRT para consolidar la formación profesional técnica del estudiante.	– Número de informes de cumplimiento del plan de EFSRT.	– Un (1) informe de cumplimiento del plan de EFSRT por año académico.
15. Implementar actividades de planificación y/o programación curricular de manera contextualizada, adaptada y adecuada según los planes de estudios de la oferta formativa del IES.	– Cantidad de directivas para el desarrollo del año académico elaboradas y aprobadas. – Número de reportes de documentos de planificación curricular contextualizados y adaptados a los planes de estudio.	– Una (01) directiva del desarrollo del año académico del IES, elaborada y aprobada. – Un (01) reporte de los documentos de planificación curricular contextualizados y adaptados a los planes de estudios, por periodo lectivo.
16. Ejecutar proyectos productivos con el fin de lograr el afianzamiento de las competencias de los estudiantes, implementándose en el IES o en la comunidad local y/o regional.	– Cantidad de proyectos productivos ejecutados vinculados a los programas de estudios que ofrece el IES. – Cantidad de informes de cumplimiento de los proyectos productivos elaborados.	– Cuatro (4) proyectos productivos ejecutados vinculados a los programas de estudios que ofrece el IES por año lectivo. – Cuatro (4) informes de cumplimiento de los proyectos productivos durante el año lectivo.
17. Ejecutar las acciones de monitoreo y seguimiento de las actividades	– Número de fichas de supervisión, monitoreo y seguimiento elaboradas y aprobadas.	– Una (01) ficha elaborada y aprobada durante el año académico.

académicas, de manera permanente con el propósito de mejorar la calidad de la enseñanza aprendizaje.	– Número de informes de la supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades académicas.	– Dos (02) informe durante el año lectivo.
18. Ejecutar las actividades del plan de actualización y capacitación docente para el fortalecimiento de las competencias en el desarrollo del proceso pedagógico y en beneficio de la formación profesional técnica de los estudiantes.	– Número de planes de actualización y capacitación docente elaborados y aprobados. – Número de informes de cumplimiento del plan de actualización y capacitación docente del IES.	– Un (01) plan de actualización y capacitación docente elaborado y aprobado durante el año académico. – Un (01) informe de cumplimiento elaborado durante el año académico.
19. Gestionar fuentes de financiamiento y/o apoyo técnico especializado ante organismos nacionales y/o internacionales para fortalecer a docentes según las unidades didácticas actualizadas en los planes de estudios y acorde a las demandas del sector productivo, en caso se requiera.	– Cantidad de documentos dirigidos a instituciones u organismos para capacitar a docentes en su especialidad, investigación e innovación tecnológica, según corresponda las unidades didácticas que son asignadas	– Dos (02) documentos dirigidos a instituciones u organismos durante el año académico para capacitar a docentes en su especialidad, investigación e innovación tecnológica, según corresponda las unidades didácticas que son asignadas.
20. Ejecutar acciones de la disponibilidad de los servicios educacionales básicos como tópico, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, de acuerdo a la normativa vigente y como parte de la formación integral de los estudiantes.	– Cantidad de informes de supervisión, monitoreo y seguimiento de la ejecución de las actividades programadas por los servicios educacionales. – Número de adquisiciones de medicamentos e insumos realizadas para el servicio médico (tópico), según requerimiento aprobado.	– Un (1) informe de supervisión, monitoreo y seguimiento de la ejecución de las actividades programadas por los servicios educacionales, por año académico. – Una (01) adquisición durante el año académico.
21. Implementar las actividades del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional para la mejora continua de los ambientes de aprendizaje de los estudiantes.	– Número de planes de mantenimiento elaborados y aprobados. – Cantidad de informes de cumplimiento del plan de mantenimiento elaborados.	– Un (01) plan de mantenimiento elaborado y aprobado durante el año académico. – Un (01) informe de cumplimiento durante el año académico.

22. Ejecutar acciones de adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos, de manera complementaria a los existentes, acorde a los avances tecnológicos y a los estándares de calidad para fortalecer el desarrollo de la propuesta pedagógica.	– Número de requerimientos de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos. – Número de adquisiciones de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos.	– Un (01) requerimiento elaborado durante el año académico. – Una (01) adquisición realizada durante el año académico.
23. Realizar acciones de ejecución y seguimiento de los pagos de servicios básicos de agua, luz, internet y telefonía; a fin de continuar brindando un servicio educativo de calidad.	– Número de recibos o comprobantes de pago de los servicios básicos de agua, luz, internet y telefonía del IES.	– Cuatro (04) recibos o comprobantes de pago de los servicios básicos de agua, luz, internet y telefonía del IES, en forma mensual durante el año académico.
24. Ejecutar acciones de adquisición de libros de la biblioteca para el fortalecimiento del aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo de los procesos cognitivos básicos y superiores de los estudiantes.	– cantidad de informes de la adquisición de libros para la biblioteca del IES.	– Un (1) informe de adquisición de libros para la biblioteca del IES por año académico.
25. Ejecutar acciones de intermediación e inserción laboral con el fin de brindar oportunidades de empleabilidad de estudiantes y egresados del IES.	– Número de informes de cumplimiento del plan de intermediación e inserción laboral.	– Un (01) informe de cumplimiento del plan de intermediación e inserción laboral por año académico.
26. Ejecutar acciones de seguimiento de egresados del IES con el fin de conocer la situación laboral y la vinculación pertinente con el sector productivo.	– Número de informes de cumplimiento del plan de seguimiento de egresados del IES.	– Un (01) informe de cumplimiento del plan de seguimiento de egresados del IES por año académico.
27. Ejecutar actividades del uso de Conecta y Titula para asegurar la actualización de la data de los egresados en los sistemas brindados por el Minedu.	– Número de reportes de cumplimiento de las actividades de difusión sobre el uso de Conecta y Titula.	– Un (01) reporte de cumplimiento por año académico.

28. Ejecutar actividades de capacitación y actualización vinculados a la oferta formativa del IES para fortalecer las competencias de estudiantes, egresados y público en general, de acuerdo a la normativa vigente.	– Número de informes de cumplimiento de las actividades de actualización y capacitación y actualización vinculados a la oferta formativa del IES.	– Un (1) informe de cumplimiento de las actividades de actualización y capacitación y actualización vinculados a la oferta formativa del IES, por año académico.

IV. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS AÑO 2026

OE 1	Garantizar la gestión institucional autosostenible, la modernización de los procesos y la eficiente atención para asegurar la prestación del servicio educativo de calidad, según la normativa vigente													
OEsP 1.1 del OE1	Contar con los documentos institucionales entre los de gestión y otros aprobados y actualizados según la normativa vigente, en los casos que corresponda.													
OPAT 1	Revisar y actualizar los documentos institucionales entre los de gestión y otros, según la normativa vigente y en caso corresponda.													
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Revisión y/o actualización de los documentos institucionales entre los de gestión y otros	Reunión del equipo de trabajo para la revisión de normativa vigente.	• Dirección General • Área de administración • Unidad Académica • Secretaría Académica • Unidad de Investigación • Unidad de Formación Continua • Unidad de bienestar y empleabilidad • Área de Calidad y Tecnologías de la Información. • Coordinadores de área académica	14,000.00	**X**	**X**	**X**							**X**	**X**	**X**
	Revisión y/o actualización de los documentos institucionales entre los de gestión y otros			**X**	**X**	**X**							**X**	**X**	**X**
	Modificación de los documentos de gestión de acuerdo a la normativa vigente, en caso corresponda.			**X**	**X**	**X**							**X**	**X**	**X**
	Redacción y firma del acta de aprobación de los documentos institucionales entre los de gestión y otros			**X**	**X**	**X**							**X**	**X**	**X**
	Emisión de resoluciones directorales de actualización de los documentos institucionales entre los de gestión y otros	• Dirección General		**X**	**X**	**X**							**X**	**X**	**X**
OEsp. 1.2. del OE1	Mantener actualizado el Sistema de Registro de información académica propio del IES y el sistema REGISTRA.													
OPAT 2	Registrar la información académica al sistema propio del IES como al sistema REGISTRA en cada periodo lectivo.													
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Coordinación de acciones para el registro de la información académica en el sistema propio del IES y en el sistema REGISTRA.	Comunicado para alertar o hacer recordar los plazos de apertura y cierre para el ingreso de Información académica al sistema propio del IES y al Registra.	• Área de Calidad y Tecnologías de la Información.	S/ 14,586.00							**X**					**X14**
	Ingreso de notas por unidad didáctica al sistema propio del IES, por periodo lectivo.	• Docentes								**X**					**X**
	Generación de reportes de notas cargado en el sistema propio del IES para la verificación y pase a cargar al sistema Registra.	• Área de Calidad y Tecnologías de la Información. • Secretaría Académica.		**X**							**X**				**X**
	Ingreso de notas por unidad didáctica al Sistema Registra, por periodo lectivo.	• Docentes		**X**							**X**				**X**

OEsp. 1.3. del OE1	Continuar gestionando ante la GRED y Minedu el incremento de rubros en la previsión económica para seguir mejorando la prestación del servicio educativo de calidad.													
OPAT 3	**Elaborar un cuadro de necesidades de incremento de partidas presupuestadas (personal de servicio, vigilancia, asistentes, plazas orgánicas, entre otros) en la previsión económica del IES para gestionar ante la GRED y Minedu.**													
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de acciones para la elaboración de un cuadro de necesidades de incremento de partidas presupuestadas (personal de servicio, vigilancia, asistentes, plazas orgánicas, entre otros) en la previsión económica del IES.	Revisión del MPP y de la normativa vigente para requerimiento de personal	• Dirección General • Área de Administración	S/ 5,000.00										X		
	Alcance del cuadro de necesidades de personal para ser solicitado ante las instancias superiores que corresponda.	• Dirección General • Área de Administración											X	X	X
	Seguimiento y monitoreo del requerimiento de personal	• Dirección General • Área de Administración		X	X								X	X	X
	Emisión de las solicitudes a las instancias correspondientes	• Dirección General											X	X	X
	Gestiona ante la GRED y/o Minedu el personal requerido.	• Dirección General • Área de Administración • Unidad Académica											X	X	X
	Seguimiento de la solicitud remitida.	• Área de Administración • Unidad Académica		X									X	X	X
OEsp. 1.4. del OE1	Desarrollar proyectos productivos que respondan a los programas de estudios que oferta el IES para generar ingresos económicos complementarios a la institución.													
OPAT 4	**Ejecutar proyectos productivos vinculados a la oferta formativa del IES, y prestar bienes y servicios para percibir recursos económicos complementarios a la institución.**													
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las acciones para la ejecución de los proyectos productivos vinculados a la oferta formativa.	Reunión de trabajo en equipo para elaborar los proyectos productivos	• Dirección General • Área de Administración • Coordinadores de área académica	S/ 18,480.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Aprobación de los proyectos productivos	• Dirección General • Área de Administración • Coordinadores de área académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Coordinaciones con las entidades, organismos públicos o privados vinculados a los proyectos productivos aprobados, en caso corresponde.	• Dirección General • Área de Administración • Coordinadores de área académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ejecución de los proyectos productivos	• Dirección General • Área de Administración • Coordinadores de área académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y/o supervisión de los proyectos productivos	• Área de Administración • Coordinadores de área académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar el informe de monitoreo y ejecución de los PP para la mejora continua	• Dirección General • Área de Administración • Coordinadores de área académica		X									X	X	X

Prestación de servicios del IES para generar ingresos económicos complementarios	Reunión de integrantes involucrados en la selección de servicios que se pueda prestar a la comunidad	• Dirección General • Área de Administración • Coordinadores de área académica	S/. 66,000.00	**X**	**X**							**X**	**X**	**X**	**X**
	Elaborar la relación y establecer las condiciones de los servicios que se prestarán a la comunidad	• Dirección General • Área de Administración • Coordinadores de área académica		**X**	**X**									**X**	**X**
	Difusión de los servicios del IES que se pueden prestar a la comunidad	• Área de Calidad y Tecnologías de la Información. • Coordinadores de área académica		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	Elaboración de informe de los servicios prestados a la comunidad	• Dirección General • Área de Administración • Coordinadores de área académica													**X**
OEsp. 1.5. del OE1	Mantener actualizado el portal web institucional en mérito a la normativa vigente, como el artículo 42 de la Ley N° 30512, así como las redes sociales conteniendo información académica y extracurricular del IES, según corresponda.														
OPAT 5	**Actualizar el portal web y redes sociales conteniendo información académica y extracurricular del IES, según la normativa vigente como el artículo 42 de la Ley N° 30512 y otros.**														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Actualización del portal web y redes sociales institucionales según el marco normativo vigente y entre otros aspectos.	Revisión del marco normativo vigente correspondiente a transparencia para los IES	• Dirección General • Área de Calidad y Tecnologías de la Información.	S/. 18,920.00	**X**										**X**	**X**
	Revisión y selección de la información a publicar en el portal web y redes sociales institucionales.	• Dirección General • Área de Calidad y Tecnologías de la Información.		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	Publicación de la información en el portal web y redes sociales institucionales.	• Área de Calidad y Tecnologías de la Información.		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
OEsp. 1.6. del OE1	Fortalecer el clima e imagen institucional para un pertinente logro de los planes u objetivos planteados en el IES y un buen posicionamiento a nivel local, regional y nacional.														
OPAT 6	**Implementar un plan de marketing para difundir las fortalezas, programas de estudios y demás servicios de la institución.**														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las actividades del plan de marketing para difundir las fortalezas, los programas de estudios y otros servicios que oferta el IES.	Reunión del equipo de trabajo para elaboración de un plan de marketing del IES	• Dirección General • Área de Administración • Coordinadores de área académica	S/. 70,400.00	**X**	**X**	**X**						**X**	**X**	**X**	**X**
	Revisión y selección de videos y diseños para la publicidad de las fortalezas, programas de estudios y demás servicios de la institución	• Dirección General • Coordinadores de área académica • Área de Calidad y Tecnologías de la Información.		**X**					**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**

	Selección de los medios de difusión con mayor aceptación de nuestro mercado objetivo para la difusión.	• Dirección General • Área de Administración.		X	X							X	X	X	X
	Monitoreo y seguimiento de las pautas publicitarias.	• Dirección General • Área de Administración.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OPAT 7	**Mejorar el incentivo meritocrático del IES para contar con personal docente y administrativo motivados y comprometidos en el desarrollo de las diversas actividades por ser reflejo de un óptimo clima institucional.**														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de un plan de estímulos e incentivos meritocráticos para personal docente y administrativo por ser reflejo de un óptimo clima institucional.	Reunión del equipo de trabajo para elaborar un plan de estímulos e incentivos meritocráticos que permita contar con docentes y administrativos motivados y comprometidos en el desarrollo de las diversas actividades institucionales.	• Dirección General • Área de administración • Unidad Académica • Coordinadores de área académica	S/. 250,000.00			X				X	X				X
	Revisión de los estímulos docentes y administrativos establecidos en el RI para la vinculación con el presente plan.	• Dirección General • Unidad Académica • Área de administración • Coordinadores de área académica		X	X					X	X				X
	Elaboración de una rúbrica de estímulos e incentivos meritocráticos.	• Dirección General • Unidad Académica • Área de administración • Coordinadores de área académica		X	X	X									X
	Socialización, consenso y aprobación del plan de estímulos e incentivos meritocráticos.	• Dirección General • Unidad Académica • Coordinadores de área académica				X									
	Ejecución del plan de estímulos e incentivos meritocráticos	• Dirección General • Área de administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OPAT 8	**Desarrollar diversas campañas sobre problemáticas sociales de la localidad, región y/o país, con participación de la comunidad educativa del IES y con el apoyo de aliados estratégicos.**														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de campañas sobre las problemáticas sociales de la localidad, región y/o país, con la participación activa de la comunidad educativa y aliados externos al IES vinculados a las acciones.	Reunión del equipo de trabajo del IES para alinear y/o planificar las campañas sobre las problemáticas sociales de la localidad, región y/o país, como la lucha contra la corrupción, inseguridad ciudadana, drogadicción, prostitución, entre otros.	• Dirección General • Área de Administración. • Unidad de Bienestar y empleabilidad. • Coordinadores de área académica	S/ 67,100.00							X	X			X	X
	Coordinar con las instituciones y/o aliados externos vinculados a las campañas propuestas para desarrollar en el IES y/o en la localidad.	• Unidad de Bienestar y empleabilidad • Coordinadores de área académica				X	X				X				
	Organización de comisiones o delegaciones entre docentes,	• Unidad de Bienestar y empleabilidad					X				X				

	administrativos y estudiantes para ejecución de las campañas promovidas por el Instituto o coordinadas por la localidad.	• Coordinadores de área académica														
	Ejecución de las campañas sobre las problemáticas sociales de la localidad, región y/o país.	• Unidad de Bienestar y empleabilidad • Coordinadores de área académica						X	X	X	X		X	X	X	
	Elaborar el informe de resultados de la realización de las campañas.	• Unidad de Bienestar y empleabilidad • Coordinadores de área académica														X
OEsp. 1.7. del OE1	Monitorear las actividades administrativas y académicas para asegurar la calidad y pertinencia de la prestación del servicio educativo del IES.															
OPAT 9	Ejecutar acciones de monitoreo, seguimiento y supervisión de las actividades administrativas institucionales para la mejora continua, en los casos que corresponda.															
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
Desarrollo de acciones mediante un plan de monitoreo, seguimiento y supervisión de las actividades administrativas institucionales, para que permitan tomar decisiones de mejora continua.	Reunión del equipo de trabajo para la elaboración de un plan de acciones de monitoreo, seguimiento y supervisión de las actividades administrativas.	• Dirección General • Área de Administración	S/ 1,100.00	X	X	X										
	Adecuación y actualización de la ficha de monitoreo, seguimiento y supervisión.	• Dirección General • Área de Administración		X	X	X										
	Consenso de la ficha de monitoreo, seguimiento y supervisión.	• Dirección General • Área de Administración				X										
	Ejecución del plan de monitoreo, seguimiento y supervisión.	• Dirección General • Área de Administración					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Informe de los resultados del monitoreo, seguimiento y supervisión.	• Dirección General • Área de Administración														X
OEsp. 1.8. del OE1	Asegurar acciones de seguridad y vigilancia institucional para la prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otros, y en coordinación con aliados estratégicos de la localidad.															
OPAT 10	Ejecutar actividades de seguridad y vigilancia institucional para la prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otros, que surja en el IES, en coordinación con aliados estratégicos.															
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	
Desarrollo de actividades de seguridad y vigilancia institucional para la prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otros, que surja en el IES, en coordinación	Reunión de coordinación con los responsables de la seguridad y vigilancia para el planteamiento de actividades de prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otros, que surja en el IES.	• Dirección General • Área de Administración	S/. 191,400.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Coordinación con la PNP, Seguridad ciudadana y empresas especializadas en seguridad.	• Dirección General • Área de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

con la PNP, Seguridad ciudadana y empresas especializadas en seguridad.	Ejecución de las actividades de prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otro, que surja en el IES.	• Dirección General • Área de Administración		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	Monitoreo de las actividades de prevención y atención ante casos de inseguridad, entre otros, del IES.	• Dirección General • Área de Administración		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
OEsp. 1.9. del OE1	**Fortalecer las capacidades o competencias específicas del personal administrativo y de servicio, a través de cursos y/o talleres de capacitación para mejorarla prestación del servicio.**															
OPAT 11	**Ejecutar estrategias de capacitación para el personal administrativo, orientado a fortalecer la calidad de la atención a los usuarios**															
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Organización de acciones que permita la ejecución de cursos y/o talleres de capacitación para el personal administrativo y de servicio, orientados a fortalecer la calidad de la atención a los usuarios.	Reuniones de coordinación con los responsables de las actividades para aprobar cursos y/o talleres de capacitación para el personal administrativo.	• Dirección General • Área de Administración • Unidad de Formación Continua	S/ 27,416.00	**X**	**X**	**X**									**X**
	Ejecución de los cursos y/o talleres de capacitación para el personal administrativo.	• Dirección General • Área de Administración • Unidad de Formación Continua		**X**	**X**	**X**								**X**	
	Seguimiento y/o monitoreo de los cursos y/o talleres de capacitación para el personal administrativo.	• Dirección General • Área de Administración • Unidad de Formación Continua			**X**	**X**	**X**								**X**
	Elabora el informe de culminación de los cursos y/o talleres de capacitación para el personal administrativo.	• Dirección General • Área de Administración • Unidad de Formación Continua													**X**

OE 2	Garantizar la formación profesional técnica de calidad, integral y de excelencia, de acuerdo al marco normativo vigente como los LAG, CNOF y en atención a los requerimientos del sector productivo.
OEsP 2.1 del OE2	Desarrollar los planes de estudios actualizados de acuerdo al CNOF, los LAG y normativa vigente, según corresponda.
OPAT 12	**Ejecutar las acciones de revisión y/o actualización de los planes de estudios de la oferta formativa, de acuerdo al CNOF, los LAG y a la normativa vigente, según corresponda.**

Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Revisión y/o actualización de los planes de estudios de la oferta formativa, de acuerdo al CNOF, los LAG y la normativa vigente, según corresponda.	Reunión del equipo de trabajo por programa de estudios para revisar y/o actualizar los planes de estudios, de acuerdo a la normativa vigente en caso corresponda.	• Dirección General • Unidad Académica • Coordinadores de Área Académica • Docentes	S/ 25,000.00								**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	Gestionar la opinión técnica favorable de los planes de estudios que en caso corresponda su actualización a la normativa vigente.	• MINEDU • Dirección General		**X**	**X**							**X**	**X**	**X**	**X**
	Seguimiento de la opinión de los planes de estudios que corresponda su actualización.	• MINEDU • Dirección General				**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

OEsp. 2.2. del OE2	**Desarrollar las EFSRT a través de los convenios con empresas e instituciones del sector productivo para consolidar la formación profesional técnica del estudiante.**
OPAT 13	**Gestionar el incremento de convenios de EFSRT con empresas e instituciones de la región vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES y para mantener la formación profesional técnica de calidad.**

Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ejecución de acciones para el incremento de convenios de EFSRT con instituciones de la región vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES para mantener la formación profesional técnica de calidad.	Reunión del equipo de trabajo para organización de las visitas a las entidades de la región.	• Dirección General • Coordinadores de área académica	S/ 12,000.00			**X**				**X**					
	Visita empresas e instituciones de la región para coordinar los convenios.	• Dirección General • Coordinadores de área académica				**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	X	**X**	**X**	**X**	**X**
	Envía propuesta de convenio a las empresas e instituciones de la región que están interesados para opinión y aprobación.	• Dirección General • Coordinadores de área académica				**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	X	**X**	**X**	**X**	**X**
	Firma los convenios con empresas e instituciones de la región para la ejecución de las EFSRT.	• Dirección General				**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	X	**X**	**X**	**X**	**X**

OPAT 14	**Implementar el plan de las EFSRT para consolidar la formación profesional técnica del estudiante.**

Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de actividades para implementar el plan de las EFSRT para consolidar la formación profesional técnica del estudiante.	Reunión del equipo de trabajo por programa de estudios para elaboración de un plan de EFSRT.	• Docentes responsables	S/ 10,000.00											X	X
	Aprobación del plan de EFSRT.	• Unidad Académica		X	X										
	Ejecución del plan de EFSRT.	• Coordinadores de área académica • Docentes asignados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y seguimiento de cumplimiento del plan de EFSRT.	• Coordinadores de área académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Elaboración de un informe de cumplimiento del plan de EFSRT.	• Docentes responsables		X	X						X	X			X
OEsp. 2.3. del OE2	**Garantizar las acciones de planificación y/o programación curricular de manera contextualizada, adaptada y adecuada a los planes de estudios de la oferta formativa del IES y en atención a los requerimientos del sector productivo.**															
OPAT 15	**Implementar actividades de la planificación y/o programación curricular de manera contextualizada, adaptada y adecuada según los planes de estudios de la oferta formativa del IES.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Elaboración y aprobación de la directiva para el desarrollo del año académico en el IES.	Reunión de trabajo para elaboración de la directiva del año académica.	• Unidad Académica • Coordinadores de área académica	S/ 500.00	X	X	X				X	X				X
	Aprobación de directiva del año académico.	• Dirección General • Unidad Académica				X									
Desarrollo de las actividades de planificación y/o programación curricular, de acuerdo a los planes de estudios vigentes.	Reunión de trabajo para revisar contenido de UD de los diferentes planes de estudios.	• Unidad Académica • Coordinadores de área académica	S/ 500.00			X				X					
	Elaboración de documentos del portafolio docente (sílabos, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales, entre otros).	• Coordinadores de área académica • Docentes				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Publicación de los documentos del portafolio docente en el drive de cada programa de estudios para su supervisión, monitoreo y seguimiento.	• Docntes					X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Publicación en el campus institucional de los sílabos y materiales para el enseñanza-aprendizaje.	• Docentes					X	X	X	X	X	X	X	X	X
OEsp. 2.4. del OE2	**Desarrollar proyectos productivos para fortalecer la formación académica del estudiante de acuerdo a los programas de estudios y la normativa vigente.**															
OPAT 16	**Ejecutar proyectos productivos con el fin de lograr el afianzamiento de las competencias de los estudiantes, implementándose en el IES o en la comunidad local y/o regional.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las acciones para la ejecución de los proyectos productivos para generar el afianzamiento de las competencias y la articulación con el mercado laboral.	Reunión del equipo de trabajo para las coordinaciones de la ejecución de los proyectos productivos vinculados a los programas de estudios.	• Dirección General • Área administrativa • Coordinadores de área académica	S/ 580,000.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Aprobación de los proyectos productivos	• Dirección General • Área administrativa • Coordinadores de área académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ejecución de los proyectos productivos	• Dirección General • Área administrativa • Coordinadores de área académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y/o supervisión de los proyectos productivos	• Dirección General • Área administrativa • Coordinadores de área académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Elaboración de informe de cumplimiento de los proyectos productivos.	• Área administrativa • Coordinadores de área académica		X											X
OEsp. 2.5 del OE2	Desarrollar acciones de monitoreo y seguimiento de las actividades curriculares, con el propósito de optimizar la calidad de la enseñanza-aprendizaje														
OPAT 17	Ejecutar las acciones de monitoreo y seguimiento de las actividades académicas, de manera permanente con el propósito de mejorar la calidad de la enseñanza-aprendizaje.														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de acciones de supervisión, monitoreo y seguimiento en las actividades académicas.	Reunión de equipo de trabajo para adecuar la ficha de supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades académicas del IES.	• Dirección General • Unidad Académica	S/ 12,000.00	X	X	X									
	Consensuar y aprobación en pleno de la ficha de supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades académicas del IES.	• Unidad Académica • Coordinadores de área académica				X									
	Aplicar la ficha de supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades académicas del IES.	• Unidad Académica • Coordinadores de área académica					X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe sobre resultados de la supervisión, monitoreo y seguimiento de las actividades académicas del IES.	• Coordinadores de área académica									X				X
OEsp. 2.6. del OE2	**Desarrollar acciones de actualización y capacitación docente para el fortalecimiento de las competencias en el desarrollo del proceso pedagógico y en beneficio de la formación profesional técnica de calidad de los estudiantes.**														
OPAT 18	Ejecutar las actividades del plan de actualización y capacitación docente para el fortalecimiento de las competencias en el Desarrollo del proceso pedagógico y en beneficio de la formación profesional técnica de los estudiantes.														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las acciones para la ejecución del plan de capacitación o actualización docente del IES.	Reunión del equipo de trabajo para la organización de las acciones de actualización y capacitación docente del IES.	• Dirección General • Unidad Académica • Unidad de Formación Continua	S/ 15,000.00	X											X
	Aprobación y emisión de resolución de aprobación del plan de actualización y capacitación docente del IES.	• Dirección General		X	X										
	Ejecución del plan de actualización y capacitación docente del IES.	• Unidad de Formación Continua				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y/o supervisión del plan de actualización y capacitación docente del IES.	• Unidad de Formación Continua				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración del informe de cumplimiento del plan de actualización y capacitación docente del IES.	• Unidad de Formación Continua					X	X	X	X	X	X	X	X	X
OPAT 19	Gestionar fuentes de financiamiento y/o apoyo técnico especializado ante organismos nacionales y/o internacionales para fortalecer a docentes según las unidades didácticas actualizadas en los planes de estudios y acorde a las demandas del sector productivo, en caso se requiera.														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de acciones administrativas para	Reunión del equipo de trabajo para la organización y coordinación de la solicitud de financiamiento y/o apoyo	• Dirección General • Área de administración • Unidad académica	S/ 165,000.00	X	X									X	X

el logro de financiamiento y/o apoyo técnico especializado para capacitar a docentes en su especialidad, investigación e innovación tecnológica, según corresponda las unidades didácticas.	técnico especializado para capacitar a docentes en su especialidad, investigación e innovación tecnológica, según corresponda las unidades didácticas.														
	Envío de correo electrónico adjuntando los formatos de solicitud de financiamiento y/o apoyo técnico.	• Dirección General		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Seguimiento a la solicitud cursada a las empresas y organismos para el financiamiento y/o apoyo técnico.	• Dirección General • Área de administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OEsp. 2.7. del OE2	Mantener la disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos como tópico, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, de acuerdo a la normativa vigente y como parte de la formación integral de los estudiantes.														
OPAT 20	Ejecutar acciones de la disponibilidad de los servicios educacionales básicos como tópico, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, de acuerdo a la normativa vigente y como parte de la formación integral de los estudiantes.														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de acciones de ejecución de los servicios educacionales básicos para lograr la formación integral de los estudiantes, de acuerdo a la normativa vigente.	Reunión del equipo de trabajo vinculados a los servicios educacionales complementarios básicos para la organización de la disponibilidad oportuna de sus propios servicios.	• Dirección General • Unidad Académica • Área de Administración • Unidad de Bienestar y empleabilidad		X	X	X								X	X
	Dotación de la logística para la implementación de los servicios.	• Dirección General • Área de Administración • Unidad de Bienestar y empleabilidad	S/ 7,040.00			X					X				
	Aplicación de servicios educacionales complementarios básicos del IES.	• Dirección General • Área de Administración • Unidad de Bienestar y empleabilidad				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Seguimiento, supervisión y/o monitoreo de la ejecución de las actividades programadas por los servicios educacionales.	• Área de Administración • Unidad de Bienestar y empleabilidad				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquisición de medicamentos e insumos para tópico.	Elaboración de una lista de medicamentos e insumos para el servicio médico (tópico)	• Unidad de Bienestar y empleabilidad		X	X	X									
	Aprobación de la lista de medicamento e insumos para el servicio médico (tópico)	• Dirección General • Unidad de Bienestar y empleabilidad	S/ 10,000.00			X									
	Ejecución de acciones para la adquisición de medicamentos e insumos para el servicio médico (tópico)	• Unidad de Bienestar y empleabilidad				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OE 3	Garantizar la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico de calidad, de acuerdo con la propuesta pedagógica del IES, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, y según los adelantos tecnológicos.
OEsP 3.1 del OE3	Ejecutar las acciones del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional para la mejora continua de los ambientes de aprendizaje de los estudiantes.
OPAT 21	Implementar las actividades del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional para la mejora continua de los ambientes de aprendizaje de los estudiantes.

Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de actividades para implementar el plan de mantenimiento de infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional para la mejora continua de los ambientes de aprendizaje de los estudiantes.	Reunión del equipo de trabajo para elaboración del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional.	• Dirección General • Unidad Académica • Área de Administración • Coordinadores de área académica	* S/ 509,019.00	X										X	X
	Aprobación del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional.	• Dirección General • Unidad Académica • Área de Administración • Coordinadores de área académica		X	X										X
	Ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional, asegurando su cumplimiento según lo previsto.	• Área de Administración		X	X	X				X	X				X
	Seguimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional.	• Área de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe de cumplimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento, materiales educativos y soporte tecnológico institucional.	• Área de Administración				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OEsp. 3.2. del OE3	Gestionar la adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos, de manera complementaria a los existentes, acorde a los avances tecnológicos y a los estándares de calidad para fortalecer el desarrollo de la propuesta pedagógica.
OPAT 22	Ejecutar acciones de adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos, de manera complementaria a los existentes, acorde a los avances tecnológicos y a los estándares de calidad para fortalecer el desarrollo de la propuesta pedagógica.

Actividades	Tareas	Responsables	Presupuesto	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de acciones de adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos, de manera complementaria a los existentes,	Reunión del equipo de trabajo para las coordinaciones y/o organización en la adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos complementarios para fortalecer de manera oportuna el desarrollo de la propuesta pedagógica.	• Dirección General • Área de Administración • Unidad Académica • Coordinadores de área académica	S/ 438,659.00	X	X	X								X	X
	Elaboración de los requerimientos de los equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos	• Unidad Académica • Coordinadores de área académica		X	X	X				X	X			X	X

acorde a los avances tecnológicos y a los estándares de calidad para fortalecer el desarrollo de la propuesta pedagógica.	complementarios para fortalecer el desarrollo de la propuesta pedagógica.															
	Aprobación de los requerimientos de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos complementarios del IES.	• Dirección General • Área de Administración • Unidad Académica		X	X	X				X	X	X			X
	Adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos complementarios del IES para la implementación.	• Dirección General • Área de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Supervisión, monitoreo y seguimiento de la ejecución de las actividades programadas para adquisición de equipos, máquinas, herramientas y materiales educativos complementarios.	• Dirección General • Área de Administración				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
O Esp. 3.3. del OE3	Mantener la prestación continua de los servicios básicos: agua, luz, internet y telefonía; para continuar brindando un servicio educativo de calidad.															
OPAT 23	Realizar acciones de ejecución y seguimiento de los pagos de servicios básicos de agua, luz, internet y telefonía; a fin de continuar brindando un servicio educativo de calidad.															
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de acciones de ejecución y seguimiento de los pagos de los servicios básicos de agua, luz, internet y telefonía; a fin de brindar un servicio educativo de calidad.	Reunión del equipo de trabajo vinculados a la ejecución y seguimiento de los pagos de los servicios básicos de agua, luz, internet y telefonía.	• Dirección General • Área de Administración	S/ 8,500.00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Solicitud de los recibos físicos de agua, luz, telefonía e internet a los proveedores de servicios, con anticipación.	• Dirección General • Área de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Remitir los recibos de agua, luz e internet oportunamente a la GRED para el pago oportuno.	• Dirección General • Área de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Seguimiento a la GRED para asegurar el pago puntual de los recibos de los servicios complementarios de internet y telefonía.	• Dirección General • Área de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
O Esp.3.4. del OE3	Mantener la disponibilidad de la biblioteca para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes y los procesos cognitivos básicos y superiores.															
OPAT 24	**Ejecutar acciones de adquisición de libros de la biblioteca para el fortalecimiento del aprendizaje de los estudiantes y el Desarrollo de los procesos cognitivos básicos y superiores de los estudiantes.**															
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**												
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de acciones de ejecución de adquisición de libros para la biblioteca del IES.	Reunión del equipo de trabajo para las coordinaciones y/o organización de las acciones de adquisición de libros para la biblioteca y asegurar la disponibilidad oportuna de dichos materiales.	• Dirección General • Unidad Académica • Área de Administración • Coordinadores de área académica	S/ 18,000.00										X	X	X
	Elaboración de los requerimientos de libros actualizados para fortalecer el servicio de biblioteca del IES.	• Dirección General • Unidad Académica • Área de Administración												X	X

		• Coordinadores de área académica														
	Aprobación de los requerimientos de libros actualizados para el servicio de biblioteca del IES.	• Dirección General • Unidad Académica • Área de Administración • Coordinadores de área académica														X
	Adquisición del requerimiento para la implementación de los servicios de biblioteca del IES.	• Dirección General • Unidad Académica		X	X											X
	Supervisión, monitoreo y seguimiento de la ejecución del servicio de biblioteca.	• Dirección General • Unidad Académica				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OE 4	Establecer mecanismos de intermediación e inserción laboral de los estudiantes y egresados; y, de seguimiento de egresados para brindar oportunidades de empleabilidad y de formación continua según la situación de empleabilidad y demanda del sector productivo.														
OEsP 4.1 del OE4	Desarrollar actividades de intermediación laboral con el fin de apoyar al estudiante y egresado en la inserción en el sector productivo afines a la oferta formativa del IES.														
OPAT 25	Ejecutar acciones de intermediación e inserción laboral con el fin de brindar oportunidades de empleabilidad de estudiantes y egresados del IES.														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrolla acciones del plan de intermediación e inserción laboral de estudiantes y egresados del IES.	Reunión del equipo de trabajo para la elaboración y organización de un plan de intermediación e inserción laboral de los estudiantes y egresados del IES.	• Dirección General • Unidad de Bienestar y empleabilidad • Coordinadores de área académica	S/ 990.00	X	X	X								X	X
	Aprobación del plan de intermediación e inserción laboral de los estudiantes y egresados del IES.	• Dirección General • Unidad de Bienestar y empleabilidad		X	X	X								X	X
	Ejecución del plan de intermediación e inserción laboral de los estudiantes y egresados del IES	• Dirección General • Unidad de Bienestar y empleabilidad		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y seguimiento de cumplimiento del plan de intermediación e inserción laboral de los estudiantes y egresados del IES	• Unidad de Bienestar y empleabilidad				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe de cumplimiento del plan de intermediación e inserción laboral de los estudiantes y egresados del IES	• Unidad de Bienestar y empleabilidad													X
OEsp. 4.2. del OE4	Desarrollar actividades de seguimiento de egresados del IES con el fin de conocer la situación laboral y la vinculación pertinente con el sector productivo.														
OPAT 26	Ejecutar acciones de Seguimiento de Egresados del IES con el fin de conocer la situación laboral y la vinculación pertinente con el sector productivo.														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrolla acciones del plan de seguimiento de egresados del IES.	Reunión del equipo de trabajo para la elaboración y organización de un plan de seguimiento de egresados del IES.	• Dirección General • Unidad Académica • Área de Calidad y Tecnologías de la Información • Unidad de Bienestar y Empleabilidad	S/ 11,400.00	X	X	X								X	X
	Aprobación del plan de seguimiento de egresados del IES.	• Dirección General • Área de Calidad y Tecnologías de la Información • Unidad de Bienestar y Empleabilidad		X											X
	Ejecución del plan de seguimiento de egresados del IES	• Área de Calidad y Tecnologías de la Información • Unidad de Bienestar y Empleabilidad		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y seguimiento de cumplimiento del plan seguimiento de egresados del IES.	• Área de Calidad y Tecnologías de la Información • Unidad de Bienestar y Empleabilidad		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Elaboración de un informe de cumplimiento del plan de seguimiento de egresados del IES.	• Área de Calidad y Tecnologías de la Información • Unidad de Bienestar y Empleabilidad		X											X
O Esp. 4.3. del OE4	**Desarrollar acciones del uso de CONECTA y TITULA con el fin de mantener actualizada la información de los egresados del IES en los sistemas de Minedu.**														
OPAT 27	**Ejecutar actividades del uso de Conecta y Titula para asegurar la actualización de la data de los egresados en los sistemas brindados por el Minedu.**														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de actividades para el uso de los sistemas de Conecta y Titula brindados por el Minedu.	Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades de difusión sobre el uso de los sistemas de Conecta y Titula brindados por el Minedu.	• Dirección General • Secretaria Académica • Área de Calidad y Tecnologías de la Información	S/ 14,100.00	X	X	X								X	X
	Ejecución de las actividades de difusión sobre el uso de los sistemas de Conecta y Titula brindados por el Minedu.	• Secretaria Académica • Área de Calidad y Tecnologías de la Información		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y seguimiento de cumplimiento de las actividades de difusión sobre el uso de los sistemas de Conecta y Titula brindados por el Minedu	• Secretaria Académica • Área de Calidad y Tecnologías de la Información		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un reporte de cumplimiento de las actividades de difusión sobre el uso de los sistemas de Conecta y Titula brindados por el Minedu	• Secretaria Académica • Área de Calidad y Tecnologías de la Información		X	X	X	X								X
O Esp.4.4. del OE4	Desarrollar programas de capacitación y actualización para fortalecer las competencias de estudiantes, egresados y público en general y, acorde a la normativa vigente.														
OPAT 28	Ejecutar actividades de capacitación y actualización vinculados a la oferta formativa del IES para fortalecer las competencias de estudiantes, egresados y público en general, de acuerdo a la normativa vigente.														
Actividades	**Tareas**	**Responsables**	**Presupuesto**	**PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026**											
				E	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Desarrollo de las acciones para la ejecución de actividades de capacitación y actualización de los estudiantes, egresados y público en general, acorde a la normativa vigente.	Reunión del equipo de trabajo para la organización de las acciones de ejecución de capacitación y actualización vinculados a la oferta formativa del IES para los estudiantes, egresados y público en general.	• Dirección General • Unidad Académica • Unidad de Formación Continua • Coordinadores de Área Académica	S/ 36,009.00	X	X	X								X	X
	Aprobación y emisión de la resolución de aprobación de capacitación y actualización vinculados a la oferta formativa del IES para los estudiantes, egresados y público en general	• Dirección General		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ejecución de actividades de capacitación y actualización vinculados a la oferta formativa del IES para los estudiantes, egresados y público en general.	• Dirección General • Unidad Académica • Unidad de Formación Continua • Coordinadores de Área Académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Supervisión y/o monitoreo de las acciones de capacitación y actualización vinculados a la oferta formativa del IES de los estudiantes, egresados y público en general.	• Dirección General • Unidad Académica • Unidad de Formación Continua • Coordinadores de Área Académica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de informe de cumplimiento de las actividades de capacitación y actualización vinculados a la oferta formativa del IES para los estudiantes, egresados y público en general.	• Unidad de Formación Continua • Coordinadores de Área Académica		X											X

Nota:

**Monto vinculado en el presupuesto de RDR

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 440-2025-IES-RFA-DG

Chiclayo, 19 de diciembre del 2025

VISTO: Los documentos que contienen las actividades aprobadas del Plan Anual de Trabajo Institucional (PAT) para el periodo **2026** del IES **"REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA"**, alineado al contexto y normativa vigente que se adjuntan;

CONSIDERANDO

Que el Artículo 68° de la Ley N.º 28044 y su modificatoria la Ley 28123, Ley General de Educación, establece que una de las funciones de la institución educativa es: elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.

Que, la Ley N º 30512 modificada por la Ley N º 31653, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los institutos y escuelas de Educación Superior públicos y privados, nacionales y extranjeros, que forman parte de la etapa de Educación Superior.

Que el Artículo 30° de la Ley N.º 30512 modificada por la Ley N º 31653, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, señala que Los IES y EES cuentan con un Consejo Asesor para asesorar al director general, y para proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual para contribuir al éxito de la gestión de los IES y EES públicos y el **Artículo 59 de la misma ley contempla al Plan Anual de Trabajo Institucional como requisito para el licenciamiento o renovación del IES y la EES.**

Que, el Plan Anual de Trabajo Institucional, es un instrumento de planificación, organización y ejecución de actividades en congruencia a lograr los objetivos estratégicos compuestos en el Proyecto Educativo Institucional 2024-2030

del IES "RFA", que nos permite alcanzar los niveles altos de calidad que respondan con eficacia a los nuevos retos planteados por los continuos cambios. Instrumento de gestión articulado con el PEI que viabiliza la ejecución del conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramadas que la comunidad educativa debe realizar para alcanzar los objetivos propuestos por la institución educativa en el plazo de un año. En este sentido subrayamos que se trata de un plan operativo.

La Directora General haciendo uso de sus atribuciones que le confiere las normas anteriormente mencionadas:

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el **PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL** del Instituto de Educación Superior Público **"REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA"**, para el periodo **2026.**

Artículo Segundo.- Elevar la presente Resolución a las Instancias pertinentes para su conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Ing. Edda Moreno Eustaquio
Directora General
I.E.S.P. República Federal de Alemania
Chiclayo