



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “HUANTA”

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026



MARCO NORMATIVO

El presente PAT, tiene como base la normatividad legal vigente del Ministerio de Educación y otras normas legales pertinentes, según el siguiente listado:

- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 31653 que modifica la Ley N° 30512
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. (En adelante, La Ley N° 30512).
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Documento Normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobado por Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).
- Resolución Ministerial N°067-2024-MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados”

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

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026 DEL IES PÚBLICO HUANTA

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1.- IDENTIDAD

I.1. Visión

Al 2031,
ser un
IES que
brinda
una
oferta
formativa
integral y
de

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	"Huanta"	Tipo de Gestión	Pública
Modalidad del Servicio Educativo	Presencial		
Nivel formativo	Profesional técnico		
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			

calidad para contar con profesionales técnicos social inclusivos, emprendedores, innovadores y competitivos que responden a la demanda laboral del sector productivo y que contribuyen al desarrollo y sostenibilidad de la localidad, la región y el país.

I.2. Misión

Somos una Institución Educativa Superior Pública líder que forma profesionales técnicos responsables, íntegros, solidarios, competitivos, innovadores y emprendedores, que promueven el desarrollo individual y social del país, atendiendo los requerimientos de los sectores productivos en equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

I.3. Valores institucionales

Creatividad e Innovación: Aplicaremos la creatividad e innovación en todos los quehaceres, daremos soluciones creativas e innovadoras a nuestros problemas

Excelencia: Haremos nuestro trabajo con calidad y rigurosidad, nuestros esfuerzos en estos cometidos de la excelencia serán de nuestra prioridad.

Compromiso Institucional: Realizaremos nuestro trabajo con compromiso, dedicación y responsabilidad para cumplir con nuestras metas y objetivos institucionales

Trabajo en equipo: Conseguiremos resultados sinérgicos a partir del trabajo en equipo, esfuerzos colectivos para conseguir resultados mejores en nuestra institución.

1.5 Valores sociales e individuales

- **Respeto:** Nuestro desempeño tanto individual como colectivo está basada en el respeto, aceptar y comprender tal y como son los demás, comprender su forma de pensar, aunque no sea igual que la nuestra.
- **Responsabilidad:** Somos conscientes de que todos nuestros actos tienen consecuencias y por lo tanto, deben ser realizados de acuerdo con una noción de justicia y cumplimiento del deber en todos los sentidos.
- **Honestidad:** Practicamos la honestidad como valor en nuestros actos, somos sinceros, íntegros y coherentes con la verdad y la justicia.
- **Solidaridad:** Practicamos la colaboración entre las personas de la comunidad educativa, sobre todo cuando se pasamos situaciones difíciles.
- **Perseverancia:** Somos tenaces en superar los obstáculos y los más complicados escenarios, teniendo presente nuestra misión y el orden de las prioridades para su cumplimiento.

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL IES

2.1.- PLANTEAMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PAT 2026 A PARTIR DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS OE DEL PEI	OBJETIVOS DEL PAT 2026 A PARTIR DE LOS OE DEL PEI
8OE1 Garantizar una Gestión Institucional estable para una adecuada prestación del servicio educativo del IES, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente emitida por el Minedu.	1.1. Mantener los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, actualizado y de acuerdo con la normativa vigente para una adecuada ejecución durante el desarrollo de la prestación del servicio educativo.	OPAT. 1. Actualizar los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) presentados al proceso de licenciamiento para su pertinente aplicación en el desarrollo del servicio educativo.
	1.2. Mantener el sistema Registra del Minedu actualizado y de acuerdo con la normativa vigente.	OPAT.2: Ejecutar acciones del sistema Registra del Minedu con la información académica correspondiente para cada periodo académico según disposiciones establecidas por el Minedu.

	1.3. Mantener el portal institucional actualizado y operativo, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	OPAT. 03: Ejecutar acciones de actualización del portal institucional para que los usuarios estén informados de los quehaceres del IES y de acuerdo al artículo 42 de la Ley N° 30512.
	1.4. Implementar el plan de seguridad y vigilancia institucional para la prevención y seguridad de la comunidad educativa y los bienes del IES	OPAT.4. Ejecutar el plan de seguridad y vigilancia institucional a través del cual se garantice la integridad física de los miembros y bienes patrimoniales del IES.
	1.5. Gestionar el incremento de partidas presupuestarias del IES, ante la DRE para la mejora continua del servicio educativo ofrecido por el IES.	OPAT.5. Diligenciar el incremento de las partidas presupuestarias, ante la DRE Ayacucho para continuar con cambios graduales acorde a las necesidades de mejora en el desarrollo de la prestación servicios educativos del IES.
OE2 Garantizar una gestión académica de calidad para la formación integral de profesionales técnicos competitivos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente del Minedu	2.1. Mantener planes de estudios actualizados y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente emitida por Minedu.	OPAT.6. Ejecutar los planes de estudios según las disposiciones establecidas en los LAG y el CNOF.
	2.2. Asegurar las acciones de EFSRT para que los estudiantes complementen las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES.	OPAT. 7. Ejecutar un plan de EFSRT para que los estudiantes afiancen las competencias desarrolladas en su formación académica de la oferta formativa brindada por el IES. OPAT. 8. Incrementar convenios de EFSRT para brindar más oportunidad de consolidación, integración y ampliación de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes del IES.
	2.3. Implementar el plan de actualización y capacitación docente para fortalecer las competencias de la labor pedagógica en el proceso de enseñanza aprendizaje.	OPAT. 9. Ejecutar el plan de actualización y capacitación docente para afianzar las capacidades relacionadas con temáticas vinculadas a la práctica pedagógica desarrollada en aula.

	2.4. Mantener la existencia y disponibilidad de los servicios educativos complementarios básicos para mantener el desarrollo integral de los estudiantes en la formación académica.	OPAT. 10 Ejecutar las acciones previstas de los servicios educativos complementarios básicos para el fortalecimiento y fomento del incremento de una formación completa de los estudiantes. (capacitaciones) agregar en actividades de capacitación
OE3 Garantizar una infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo a su propuesta pedagógica del ies y la prestación del servicio educativo de calidad.	3.1. Implementar un plan de mantenimiento de los recursos, para el desarrollo de la prestación del servicio educativo del IES, de acuerdo a las disposiciones establecidas.	OPAT 11 Ejecutar el plan de mantenimiento para afianzar la disponibilidad y operatividad de las instalaciones, equipamientos y recursos en el desarrollo de los aprendizajes y diversas actividades del IES
	3.2. Implementar protocolos de seguridad del IES para el uso pertinente de los ambientes destinados durante la prestación servicio educativo.	OPAT 12 Ejecutar protocolos de seguridad del IES para actuar en los ambientes asignados de acuerdo con la naturaleza de los programas de estudios.
	3.3. Mantener los recursos bibliográficos virtuales disponibles para los programas de estudios que oferta el IES	OPAT 13 Asegurar los recursos bibliográficos virtuales disponibles de manera continua para el uso en el proceso de enseñanza aprendizaje de la oferta del IES. (Cambiar actividades y tareas)
	3.4. Mantener los servicios básicos operativo y disponible para una prestación del servicio educativo de calidad del IES.	OPAT 14 Asegurar los servicios básicos con disponibilidad y operatividad de los servicios básicos en el desarrollo de las diversas actividades académicas, administrativas y extracurriculares del IES.
OE4 Garantizar mecanismos de intermediación laboral y seguimiento de egresados para conocer la situación de sus egresados y mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece el IES.	4.1. Implementar el Plan de intermediación e inserción laboral para que estudiantes y egresados del IES se vinculen con el mercado laboral.	OPAT 15 Ejecutar el Plan de intermediación e inserción laboral para establecer y/o articular posibles conexiones de empleabilidad de los estudiantes y/o egresados del IES.

	4.2. Implementar el Plan de seguimiento de egresados del IES para el recojo de información sobre su inserción y trayectoria laboral.	OPAT 16 Ejecutar el Plan de seguimiento de egresados para conocer la situación o trazabilidad de la vinculación en el mercado laboral.
	4.3. Implementar un plan de capacitación y actualización de formación continua de egresados a fin de mejorar el desempeño laboral.	OPAT 17 Ejecutar un plan de capacitación y actualización de formación continua de egresados para promover un proceso integral y permanente de fortalecimiento de los conocimientos, aptitudes y/o capacidades de los profesionales técnicos del IES.

2.2 INDICADORES Y METAS DE LOS OBJETIVOS DEL PAT 2026

OBJETIVOS DEL PAT 2025	INDICADORES	METAS
1. Aprobar los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) para su pertinente aplicación en el desarrollo del servicio educativo.	- Número de actas de reuniones del equipo de trabajo para la revisión de los documentos de gestión. - Cantidad de Resoluciones Directorales de aprobación de los documentos de gestión.	Firma de un (1) acta de la reunión del equipo de trabajo para la revisión de los documentos de gestión. Cinco (5) Resoluciones Directorales de aprobación de los documentos de gestión, en el año académico.
2.-Ejecutar acciones del sistema Registra de Minedu con la información académica correspondiente para cada periodo académico según disposiciones establecidas por el Minedu	- Número de actas de reuniones del equipo de trabajo para la revisión de las acciones del sistema Registra de Minedu de acuerdo a las disposiciones establecidas por Minedu. - Cantidad de informes de monitoreo del uso adecuado y actualización del sistema Registra por parte de los usuarios.	- Elaboración de un (1) acta de ejecución de las reuniones del equipo de trabajo para la revisión de las acciones del sistema Registra de Minedu de acuerdo con las disposiciones establecidas por Minedu, por periodo académico. - Elaboración de un (1) informe de monitoreo del uso adecuado y actualización del sistema Registra por parte de los usuarios y por periodo académico.
3.-Ejecutar acciones de actualización del portal institucional para que los usuarios estén informados de	Número de actas de reuniones del equipo de trabajo para la sistematización de la información	Dos (2) actas de la reunión del equipo de trabajo para la sistematización de la información que se va a

los que haceres del IES y de acuerdo con el artículo 42 de la Ley N° 30512	que se va a publicar en el portal web institucional Número de informes de las actualizaciones del portal web institucional. .	publicar en el portal web institucional en el año académico Elaboración de dos (2) informes de las actualizaciones del portal web institucional, en el año académico
4.-Ejecutar el plan de seguridad y vigilancia institucional a través del cual se garantice la integridad física de los miembros y bienes patrimoniales del IES.	Número de actas de reuniones del equipo de trabajo para la revisión del plan de seguridad y vigilancia institucional. Cantidad de resoluciones directorales de aprobación del plan de seguridad y vigilancia institucional. Número de informes del monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional	Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para la revisión del plan de seguridad y vigilancia institucional, en el año académico. Una (1) resolución de aprobación del plan de seguridad y vigilancia institucional, en el año académico. Elaboración de un (1) informe del monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional, en el año académico.
5.-Diligenciar el incremento de las partidas presupuestarias, ante la DRE Ayacucho para continuar con cambios graduales acorde a las necesidades de mejora en el desarrollo de la prestación servicios educativos del IES.	- Número de actas de reuniones sobre el incremento de partidas presupuestarias del IES. - Cantidad de cuadros de necesidades del IES. - Cantidad de oficios de ingreso solicitando el incremento de las partidas presupuestarias del IES, ante la DRE Ayacucho.	- Elaboración de un (1) acta de reunión sobre el incremento de partidas presupuestarias del IES, en el año académico. - Elaboración de un (1) cuadro de necesidades del IES, en el año académico. - Elaboración de un (1) oficio solicitando el incremento de las partidas presupuestarias del IES, ingresado a la DRE Ayacucho, en el año académico.
6.-Ejecutar los planes de estudios vigente según las disposiciones establecidas en los LAG y el CNOF.	Número de actas de la reunión para la organización de la socialización de los planes de estudios vigente del IES. Número de actas de reuniones de socialización de los planes de estudios vigentes del IES	Un (01) acta de la reunión para la organización de la socialización de los planes de estudios vigentes del IES en el año académico. Un (01) acta de la reunión de la socialización de los planes de estudios vigentes del IES en el año académico.
	Número de actas del equipo de trabajo para la contextualización de los planes de estudios.	Un (01) acta de la reunión del equipo de trabajo para la contextualización de los planes

	Cantidad de informes de la contextualización de los planes de estudios en la planificación curricular Cantidad de informes del monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la ejecución de los planes de estudios del IES	de estudios por periodo académico. Un (01) informe por Programa de estudios de la contextualización de los planes de estudios en la planificación curricular, por periodo académico. Un (01) informe del monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la ejecución de los planes de estudios del IES por periodo académico
7.-Ejecutar un plan de EFSRT para que los estudiantes afiancen las competencias desarrolladas en su formación académica de la oferta formativa brindada por el IES	Número de actas de reuniones del equipo de trabajo para la revisión del plan de EFSRT. Cantidad de resoluciones directorales de aprobación del plan de EFSRT Número de informes del monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de EFSRT	Un (01) acta de la reunión del equipo de trabajo para la revisión del plan de EFSRT en el año académico. Una (01) resolución de aprobación del plan de EFSRT en el año académico Un (01) informe del monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de EFSRT en el año académico
8.-Incrementar convenios de EFSRT para brindar más oportunidad de consolidación, integración y ampliación de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes del IES.	Número de actas de reuniones del equipo de trabajo para el mapeo de instituciones públicas y/o privadas del sector productivo Número de actas o documentos que acredite reuniones del IES con las instituciones públicas y/o privadas del sector productivo para acordar posibles incrementos de convenios de EFSRT. Cantidad de convenios de EFSRT incrementados para el IES	Dos (2) actas de reuniones del equipo de trabajo para el mapeo de instituciones públicas y/o privadas del sector productivo, en el año académico. Tres (3) actas o documentos que acreditan reuniones del IES con las instituciones públicas y/o privadas del sector productivo para acordar posibles incrementos de convenios de EFSRT. En el año académico. Un (1) convenio de EFSRT incrementado para el IES.
09.-Ejecutar el plan de actualización y capacitación docente para afianzar las capacidades relacionadas con temáticas vinculadas a la	Número de actas de reuniones del equipo de trabajo para la revisión del plan de actualización y capacitación docente	Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para la revisión del plan de actualización y capacitación docente, en el año académico.

práctica pedagógica desarrollada en aula.	Cantidad de resoluciones directorales del plan de actualización y capacitación docente Número de informes del monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de actualización y capacitación docente	Un (1) resolución de aprobación del plan de actualización y capacitación docente, en el año académico. Un (01) informe del monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de actualización y capacitación docente, en el año académico.
10.-Ejecutar las acciones previstas de los servicios educativos complementarios básicos para el fortalecimiento y fomento del incremento de una formación completa de los estudiantes.	Número de actas de reuniones del equipo de trabajo para la elaborar planes de trabajo de los servicios educativos complementarios básicos del IES. Cantidad de resoluciones directorales de aprobación de los planes de trabajo de los servicios educativos complementarios básicos del IES. Número de informes del monitoreo y evaluación de los planes de trabajo de los servicios educativos complementarios básicos del IES.	Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para elaborar planes de trabajo de los servicios educativos complementarios básicos del IES. en el año académico. Cuatro (4) resoluciones directorales de aprobación planes de trabajo de los servicios educativos complementarios básicos del IES. en el año académico. Presentación de cuatro (4) informes del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los planes de trabajo de los servicios educativos complementarios básicos del IES. en el año académico.
11.- Ejecutar el plan de mantenimiento para afianzar la disponibilidad y operatividad de las instalaciones, equipamientos y recursos en el desarrollo de los aprendizajes y diversas actividades del IES	Número de actas de reuniones del equipo de trabajo para la revisión del plan de mantenimiento Cantidad de resoluciones directorales de aprobación del plan de mantenimiento Número de informes del monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de mantenimiento	Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para la revisión del plan de mantenimiento, en el año académico. Una (1) resolución de aprobación del plan de mantenimiento, en el año académico. Elaboración de un (1) informe del monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de mantenimiento, en el año académico.

3.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, RESPONSABLES, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PAT 2026 DEL IES PÚBLICO HUANTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE) DEL PEI 1: GARANTIZAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL ESTABLE PARA UNA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE EMITIDA POR EL MINEDU.

OEsp 1.1. DEL OE DEL PEI		Mantener los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) del IES, actualizado y de acuerdo con la normativa vigente para una adecuada ejecución durante el desarrollo de la prestación del servicio educativo.											
OBJETIVOS DEL PAT 1.		Aprobar los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) presentados al proceso de licenciamiento para su pertinente aplicación en el desarrollo del servicio educativo.											
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026									
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Aprobación de los documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) para el desarrollo de las actividades, procesos y/o acciones previstas.	Reunión del equipo de trabajo para revisión de los documentos de gestión presentados al proceso de licenciamiento	Director general, jefe de la unidad académica, jefe de unidad de investigación, jefe de la unidad de formación continua, jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad, jefe del área de administración, coordinador de área de calidad, secretario académico y coordinador de área académica.	NRP			X	x						
	Aprobación de los documentos de gestión presentados al proceso de licenciamiento	Director General	NRP				X						
	Aplicación de los documentos de gestión aprobado para el adecuado desarrollo del servicio educativo ofrecido por el IES	Director general, jefe de la unidad académica, jefe de unidad de investigación, jefe de la unidad de formación continua, jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad, jefe del área de administración, coordinador de área de calidad, secretario académico y coordinador de área académica,	S/. 200 JUA S/ 200 UFC				X	X	X	X	X	X	X

		docentes, responsable del servicio médico (tópico), bienestar (tutoría), psicopedagógico (orientación vocacional) y de empleabilidad, secretaria i, supervisor de conservación y servicios II, oficinista II, auxiliar de biblioteca i y responsable del servicio de seguridad y vigilancia (Trabajador de servicio I - Trabajador de servicio II)															

OEsp 1.2. DEL OE DEL PEI	Ejecutar acciones del sistema Registra de Minedu con la información académica correspondiente para cada periodo académico según disposiciones establecidas por el Minedu.																
OBJETIVOS DEL PAT 2	Mantener el sistema Registra de Minedu actualizado y de acuerdo con la normativa vigente del Minedu																
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Desarrollo de las acciones del sistema Registra del Minedu con la información académica correspondiente	Reunión del equipo de trabajo para la revisión de las acciones del sistema Registra del Minedu de acuerdo con las disposiciones establecidas por Minedu.	Director General, secretario académico, jefe de la unidad académica y coordinador de área de calidad	NRP			X					X						
	Planificación y calendarización de acciones de actualización de información académica y operatividad del sistema de REGISTRA	- Director general, Jefe de la unidad académica y Secretario Académico	NRP			X					X						

[illegible]

OEsp 1.4. DEL OE DEL PEI	Implementar el plan de seguridad y vigilancia institucional para la prevención y seguridad de la comunidad educativa y los bienes del IES														
OBJETIVOS DEL PAT 4	Ejecutar el plan de seguridad y vigilancia institucional a través del cual se garantice la integridad física de los miembros y bienes patrimoniales del IES.														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de las actividades prevista en el plan de seguridad y vigilancia institucional	Reunión del equipo de trabajo para la revisión del plan de seguridad y vigilancia institucional presentado en la evaluación para la obtención de la licencia.	Director General, jefe del área de administración, jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad, Coordinador de Área de Calidad,	NRP		X										
	Aprobación del plan de seguridad y vigilancia institucional	Director General	NRP			X									

	Ejecución de las actividades previstas en el plan de seguridad y vigilancia institucional	Director General, jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad, responsable del servicio de seguridad y vigilancia	RDR S/.1,500 UBE					X	X								
	Monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional	Jefe del área de administración y Coordinador de Área de Calidad	NRP					X	X		X	X	X	X	X	X	X
OEsp 1.5. DEL OE DEL PEI	Gestionar el incremento de partidas presupuestarias del IES, ante la DRE para la mejora continua del servicio educativo ofrecido por el IES.																
OBJETIVOS DEL PAT 5	Diligenciar el incremento de las partidas presupuestarias, ante la DRE Ayacucho para continuar con cambios graduales acorde a las necesidades de mejora en el desarrollo de la prestación servicios educativos del IES.																
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Desarrollo de las acciones de gestión del incremento de la partida presupuestaria del IES.	Reunión del equipo clave para determinar y elaborar el cuadro las necesidades de mejora continua del servicio educativo del IES.	Director general, jefe de la unidad académica, jefe de unidad de investigación, jefe de la unidad de formación continua, jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad, jefe del área de administración, coordinador de área de calidad, secretario académico y coordinador de área académica.	NRP			X											
	Aprobación del cuadro de necesidades del IES.	Director General	NRP			X								X			
	Ingreso o trámite del oficio solicitando el incremento de las partidas presupuestarias del IES, ante la DRE Ayacucho	Director General	NRP			X								X			

	Seguimiento y/o reiterativo del requerimiento del incremento de partidas presupuestarias para el IES, ante la DRE Ayacucho	Director General	RDR S/. 1000.00 (DG)					X	X							X	X
--	--	------------------	----------------------	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	---	---

NOTA:

- NRP: No requiere presupuesto adicional debido a que será desarrollado por el personal del IES.
- RDR: Recursos Directamente Recaudados

OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE) DEL PEI 2: GARANTIZAR UNA GESTIÓN ACADÉMICA DE CALIDAD PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE PROFESIONALES TÉCNICOS COMPETITIVOS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE DEL MINEDU

OEsp 2.1. DEL
OE DEL PEI

Mantener planes de estudios actualizados y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente emitida por Minedu.

OBJETIVOS DEL PAT 6.	Ejecutar los planes de estudios según las disposiciones establecidas en los LAG y el CNOF.														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de acciones para la socialización de los planes de estudios vigentes de la oferta formativa del IES	Reunión del equipo de trabajo para la organización de la socialización con los docentes sobre los planes de estudios vigentes del IES.	Jefe de la unidad académica, Coordinador de área académica y jefe de la unidad de formación continua	NRP			X	X								
	Socialización de los planes de estudios vigentes del IES con los docentes.	Jefe de la unidad académica, Coordinador de área académica, jefe de la unidad de formación continua	NRP				X								
Desarrollo de los planes de estudios vigentes de la oferta formativa del IES	Reunión del equipo de trabajo para la contextualización de los planes de estudios en la planificación curricular (sílabos, sesiones de aprendizajes, instrumentos de evaluación entre otros)	Jefe de la unidad académica, Coordinador de área académica y Docentes	NRP				X								
	Ejecución de las acciones previstas en la planificación curricular (sílabos, sesiones de aprendizajes, instrumentos de evaluación entre otros)	Docente	S/ 3,000 PW S/ 2100 MA NRP IAB NRP MA NRP PA				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la ejecución de la planificación curricular de los planes de estudios del IES	Jefe de la unidad académica, Coordinador de área académica	NRP 200 (CAC)					X	X	X		X	X	X	
OEsp 2.2. DEL OE DEL PEI	Asegurar las acciones de EFSRT para que los estudiantes complementen las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES.														

OBJETIVOS DEL PAT 7.	Ejecutar un plan de EFSRT para que los estudiantes afiancen las competencias desarrolladas en su formación académica de la oferta formativa brindada por el IES.														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de las actividades previstas en el plan de EFSRT	Reunión del equipo de trabajo para la revisión del plan de EFSRT presentado en la evaluación para la obtención de la licencia	Director general, Jefe de la unidad académica Coordinador de área académica Coordinador de área de calidad	NRP			X									
	Aprobación de los Planes de EFSRT.	Director general	NRP			X									
	Ejecución de las actividades previstas en el plan de EFSRT.	Director general, jefe de la Unidad Académica, Coordinador de área de académica y docente regular de competencias específicas.	RDR S/400.DPW S/ 80 IAB S/330 MA S/ 200 PA S/ 300 ET				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de EFSRT.	Jefe de la unidad académica, Coordinador de área de calidad y Coordinador de área académica.	NRP				X	X	X	X	X	X	X	X	X
OEsp 2.2. DEL OE DEL PEI	Asegurar las acciones de EFSRT para que los estudiantes complementen las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES.														
OBJETIVOS DEL PAT 8.	Incrementar convenios de EFSRT para brindar más oportunidad de consolidación, integración y ampliación de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes del IES.														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

complementarios básicos (Actividades extracurriculares)		bienestar(tutoría) Responsable de servicio psicopedagógico, (orientación vocacional) y responsable del servicio de empleabilidad															
	Aprobación de los planes de trabajo de los servicios educativos complementarios básicos del IES.	Director general	NRP			X											
	Adquisición de medicamentos e insumos para tóxico	Jefe del área de administración	RDR S/.800 JUBE						X								
	Ejecución de los planes de trabajo de los servicios educativos complementarios básicos del IES. (los planes de actividades extracurriculares, pasantías, ferias e innovación e investigación)	Jefe del área de administración, jefe de unidad de investigación, Coordinador de área académica y docentes	S/ 3,700 IAB S/ 1,500 JUBE S/ 6, 860 JUI S/ 500 ET				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Monitoreo y evaluación del cumplimiento de los planes de trabajo de los servicios educativos complementarios básicos del IES.	Jefe de unidad de bienestar y empleabilidad, y Coordinador de Área de Calidad	NRP				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

NOTA:

- NRP: No requiere presupuesto adicional debido a que será desarrollado por el personal del IES.
- RDR: Recursos Directamente Recaudados

OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE) DEL PEI 3: GARANTIZAR UNA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE ACUERDO A SU PROPUESTA PEDAGÓGICA DEL IES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD.

OEsp 3.1. DEL OE DEL PEI	Implementar un plan de mantenimiento de los recursos, para el desarrollo de la prestación del servicio educativo del IES, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
OBJETIVOS DEL PAT 11	Ejecutar el plan de mantenimiento para afianzar la disponibilidad y operatividad de las instalaciones, equipamientos y recursos en el desarrollo de los aprendizajes y diversas actividades del IES.

ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de las actividades prevista en el plan de mantenimiento del IES	Reunión del equipo de trabajo para la revisión del plan de mantenimiento del IES presentado en la evaluación para la obtención de la licencia.	Director General, jefe del área de administración y Coordinador de Área de Calidad	NRP			X	X								
	Aprobación del plan de mantenimiento del IES	Director General	NRP			X	X								
	Ejecución de las actividades previstas en el plan de mantenimiento del IES	Jefe del área de administración, coordinador de área de calidad, Coordinador de área académica	S/ 8,500 (DG) S/ 7,600 DPW S/ 7,740 IAB S/ 9,270 MA S/ 8,000 PA S/ 13,650 ET 22,000 AA S/. 2000 CAC			X	X								
	Monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de mantenimiento del IES	Jefe de área de administración y Coordinador de Área de Calidad	NRP				X	X	X	X					

OEsp 3.2. DEL OE DEL PEI	Implementar protocolos de seguridad del IES para el uso pertinente de los ambientes destinados durante la prestación servicio educativo.
--------------------------	--

OBJETIVOS DEL PAT 12.	Ejecutar protocolos de seguridad del IES para actuar en los ambientes asignados de acuerdo con la naturaleza de los programas de estudios.														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUEST O	PROGRAMA MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de las actividades prevista en los protocolos de seguridad	Reunión del equipo de trabajo para la revisión de los protocolos de seguridad presentado en la evaluación para la obtención de la licencia.	Director General, Coordinador de Área de Calidad, Coordinador de área académica, Docentes	NRP			X	X								
	Aprobación de los protocolos de seguridad	Director General	NRP				X								
	Ejecución de las actividades previstas en los protocolos de seguridad	Director General, jefe de la unidad académica, coordinador de área académica y docentes	S/ 800 MA S/ 1,000 PA				X	X							
	Monitoreo y evaluación del cumplimiento de los protocolos de seguridad	Coordinador de Área de Calidad					X	X	X	X	X	X	X	X	X

OEsp 3.3. DEL OE DEL PEI	Mantener los recursos bibliográficos virtuales disponibles para los programas de estudios que oferta el IES.												
OBJETIVOS DEL PAT 13	Asegurar los recursos bibliográficos virtuales disponibles de manera continua para el uso en el proceso de enseñanza aprendizaje de la oferta del IES.												
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026									
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Desarrollo de las acciones para asegurar los recursos bibliográficos virtuales	Reunión del equipo de trabajo para identificar las necesidades de actualizar o incrementar, de corresponder, recursos bibliográficos virtuales, y plantear acciones que aseguren su disponibilidad.	Director General, jefe del área de administración, Jefe de la unidad académica, Coordinador de área académica y Coordinador de Área de Calidad	NRP			X	X						
	Aprobación de la lista de los recursos bibliográficos virtuales para su adquisición, de corresponder	Director General	NRP			X	X						
	Adquisición de recursos bibliográficos virtuales, de corresponder.	Director General y jefe del área de administración	S/ 250. JUA										
	Aplicación de las acciones que aseguran la disponibilidad recursos bibliográficos virtuales para el uso en el proceso de enseñanza aprendizaje de la oferta del IES.	Director General, jefe del área de administración, Jefe de la unidad académica, Coordinador de área académica y Auxiliar de biblioteca I	NRP				X	X					

OEsp 3.4. DEL OE DEL PEI	Mantener los servicios básicos operativo y disponible para una prestación del servicio educativo de calidad del IES.														
OBJETIVOS DEL PAT 14.	Asegurar los servicios básicos con disponibilidad y operatividad de los servicios básicos en el desarrollo de las diversas actividades académicas, administrativas y extracurriculares del IES.														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUEST O	PROGRAMA MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de las acciones para mantener los servicios básicos operativos y disponibles	Acopio de los recibos de los servicios básicos (de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, líneas telefónicas fijas y dotación de servicios higiénicos).	Jefe del área de administración	NRP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un oficio con el adjunto de los recibos de los servicios básicos.	Director General	NRP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Se ingresa la solicitud con el oficio a la DREA para que hagan el pago de los servicios básicos del IES.	Director General	NRP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Seguimiento del cumplimiento del pago de los de los servicios básicos del IES.	Director General y Jefe del área de administración	NRP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA:

- NRP: No requiere presupuesto adicional debido a que será desarrollado por el personal del IES.
- RDR: Recursos Directamente Recaudados

OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE) DEL PEI 4: GARANTIZAR MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS PARA CONOCER LA SITUACIÓN DE SUS EGRESADOS Y MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE OFRECE EL IES.

OEsp 4.1. DEL OE DEL PEI	Implementar el Plan de intermediación e inserción laboral para que estudiantes y egresados del IES se vinculen con el mercado laboral.												
OBJETIVOS DEL PAT 15	Ejecutar el Plan de intermediación e inserción laboral para establecer y/o articular posibles conexiones de empleabilidad de los estudiantes y/o egresados del IES.												
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMA MENSUAL 2026									
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Desarrollo de las actividades prevista en el Plan de intermediación e inserción laboral del IES	Reunión del equipo de trabajo para la revisión del Plan de intermediación e inserción laboral del IES presentado en la evaluación para la obtención de la licencia.	Jefe de la unidad de Bienestar y empleabilidad, Coordinador de Área de Calidad y Responsable del servicio de empleabilidad	NRP			X	X						
	Aprobación del Plan de intermediación e inserción laboral del IES	Director General	NRP			X	X						

	Ejecución de las actividades previstas en el Plan de intermediación e inserción laboral del IES	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, responsable del servicio de empleabilidad y coordinadores de Área de Calidad.	RDR S/.1,500 (JUBE)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y evaluación del cumplimiento del Plan de intermediación e inserción laboral IES	Jefe de la Unidad de Bienestar y empleabilidad, y Coordinador de Área de Calidad	NRP			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OEsp 4.2. DEL OE DEL PEI	Implementar el Plan de seguimiento de egresados del IES para el recojo de información sobre su inserción y trayectoria laboral.														
OBJETIVOS DEL PAT 16	Ejecutar el Plan de seguimiento de egresados para conocer la situación o trazabilidad de la vinculación en el mercado laboral.														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUEST O	PROGRAMA MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de las actividades prevista en el Plan de seguimiento de egresados del IES	Reunión del equipo de trabajo para la revisión del plan de seguimiento de egresado del IES presentado en la evaluación para la obtención de la licencia.	Jefe de la Unidad de Bienestar y empleabilidad, Responsable del servicio de empleabilidad y Secretario Académico.	NRP			X	X								

[illegible]

	Aprobación del plan de capacitación y actualización de formación continua de egresados del IES	Director General	NRP			X											
	Ejecución de las actividades previstas en el plan de capacitación y actualización de formación continua de egresados del IES	Jefe de la Unidad de Formación continua, Responsable del servicio de empleabilidad y Secretario Académico.	RDR S/.1,500 JUBE S/.5,100 UFC				X	X	X								
	Monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de capacitación y actualización de formación continua de egresados del IES	Jefe de la Unidad de Formación continua y Coordinador de Área de Calidad	NRP				X	X	X								

NOTA:

- NRP: No requiere presupuesto adicional debido a que será desarrollado por el personal del IES.
- RDR: Recursos Directamente Recaudados

IV.- MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

La coordinación de área de Calidad, y la jefatura del Área de administración se encargarán de realizar el monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo.

4.1 Monitoreo

El monitoreo es la recopilación sistemática de información sobre la ejecución de las metas físicas y financieras realizadas con el fin de conocer el avance de cumplimiento de las actividades y tareas, según el cronograma establecido. El monitoreo permite la identificación de dificultades que no permiten dar cumplimiento a lo programado, para poder realizar medidas correctivas que permitan cumplir con lo programado en las diversas actividades priorizadas

El monitoreo del PAT se efectúa de manera semestral tiempo en que las/los responsables de las actividades e indicadores elaboraran un informe con los resultados obtenidos a la fecha.

4.2 Evaluación

La evaluación se define como una valoración rigurosa del diseño o implementación del PAT, así como la descripción de las medidas adoptadas para el cumplimiento de meta y la mejora continua. Evaluación de Diseño del PAT Implica analizar la coherencia interna, la cual consiste en examinar si las actividades están en correspondencia con los procesos de la institución; si las tareas están en correspondencia con las actividades; y si las metas físicas y financieras permiten medir el avance de las actividades y logros.