



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
"SULLANA"**

Carretera Sullana –Tambogrande Mz. Única Lote 1

R.S. N° 131-83-ED –Licenciado por: R.M. N° 278-2025- MINEDU

IDEX

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

Cieneguillo (Sullana), 02 de marzo del 2026

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 029-2026-GOB. REG. DREP-iestp "S"-DG.

CONSIDERANDO:

Que, el Plan de Trabajo del IES "SULLANA" - 2026, es un documento que organiza las metas, procesos y tareas necesarias para completar un proyecto en un período de tiempo definido.

Que, el Plan de Trabajo del IES "SULLANA", establece las metas claras y alcanzables; los objetivos específicos son pasos concretos para lograr las metas principales de las actividades programadas para ejecutarse durante el año lectivo 2026.

Que, el presente Plan de trabajo ha sido elaborado teniendo en cuenta los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), aportes y propuestas de los gestores pedagógicos.

Que, el PAT, prioriza el mejoramiento de la calidad educativa en el IES "SULLANA".

Que, la R.M. N° 278-2025-MINEDU, otorga el licenciamiento al Instituto de Educación Superior Público "SULLANA", a partir del 27 de junio de 2025.

Que, mediante RVM N° 049-2022- MINEDU del 03 de mayo 2022, en su artículo N° 1, resuelve la actualización de los "Lineamientos académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".

Que, de acuerdo a la RVM N° 103-2022-MINEDU del 18 de agosto de 2022, aprueba el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de calidad para los Institutos de Educación y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".

Que, según R.M. N° 104-2025-MINEDU, en su artículo primero deroga la R.M. N° 409-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo de Excelencia" y en su artículo segundo Aprueba el "Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia".

Que, de conformidad con la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior N° 30512, su reglamento aprobado por el D.S. N° 010-2017-MINEDU y sus modificatorias.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el Plan Anual de Trabajo 2026 del IES "SULLANA", de las actividades programadas a ejecutarse durante el presente año lectivo.



IDEX

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
"SULLANA"**

Carretera Sullana -Tambogrande Mz. Única Lote 1

R.S. N° 131-83-ED -Licenciado por: R.M. N° 278-2025- MINEDU

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

-02-

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer a todos los estamentos de la institución a velar por cumplimiento del mencionado documento de gestión.

Programas de Estudios

ARTICULO TERCERO: El presente documento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el portal web de la institución.

**Diseño y Programación
Web**

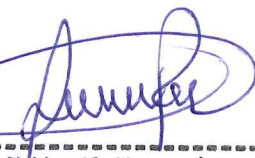
Regístrese, comuníquese,

Contabilidad

Construcción Civil

CVHR/DG.IESTP "S"
.Adcv.




Mg. Mg. Cipriano Virgilio Huamán Ramos
DIRECTOR GENERAL
Instituto de Educación
Superior Público "Sullana"

Enfermería Técnica

**Industrias de Alimentos y
Bebidas**

Mecatrónica Automotriz

**Mecánica de Producción
Industrial**

Producción Agropecuaria



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO “SULLANA”

INFORME 04 DE PROPUESTA DE PLAN ANUAL DE
TRABAJO
(PAT) 2026



PRESENTACIÓN

El plan de trabajo para el año 2026 es un documento a corto plazo, que establece la hoja de ruta, del IES Público Sullana, donde presentamos las metas estratégicas, actividades, financiamiento, responsables de ejecución, que permita realizar las actividades necesarias para el logro de la calidad, prevista en el PEI.

Para la elaboración de la propuesta, se realizó el diagnóstico FODA, en una asamblea de trabajadores docentes y administrativos, se recibió la opinión de los delegados de los alumnos, para luego ser sintetizados en la Visión, Misión y Valores, destacándose el compromiso de lograr la excelencia educativa, precisado en los objetivos estratégicos y acciones estratégicas, modelo pedagógico del PEI.

El documento presenta la continuidad del segundo año del proceso de implementación de los objetivos propuestos en el PEI, cuya visión es al año 2031.



En la presentación del presente plan, se actualiza teniendo en cuenta la RM N° 104 - 2025 – MIMEDU, Institutos de Excelencia y el aporte del consejo asesor con participación del sector productivo.

El documento está basado en los 04 objetivos estratégicos establecidos en el PEI, los mismos que están debidamente articulado con todos los documentos de gestión.

BASE LEGAL

El Plan Anual de Trabajo (en adelante, PAT) del IES Público "Sullana" se sustenta en los siguientes:

- ✓ Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- ✓ 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).
- ✓ Ley N° 31653, que modifica 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).
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Norma Técnica denominada "Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica pública", aprobada por Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU (en adelante, norma técnica de optimización de la oferta educativa).
- ✓ 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.
- ✓ 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).
- ✓ Documento denominado "Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia" Resolución Ministerial N° 104 - 2025 -MINEDU, en adelante IDEX.



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



OE3. Garantizar la infraestructura, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo con la propuesta pedagógica del IES y con la normativa vigente para una adecuada prestación del servicio educativo.	3.1. Implementar el plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos para garantizar la continuidad del servicio educativo.	OPAT 16 Operacionalizar el plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos para asegurar la disponibilidad, funcionamiento e incrementar el tiempo de vida útil de la edificación, los equipos, entre otros.
	3.2. Implementar protocolos de seguridad para garantizar la seguridad en el uso de los ambientes durante la prestación del servicio educativo.	OPAT 17 Aplicar los protocolos de seguridad de los ambientes (aulas, talleres y/o laboratorios) para prevenir riesgos en los diferentes tipos de ambientes en el desarrollo del servicio educativo.
	3.3. Mantener los recursos bibliográficos actualizados, accesibles y disponibles para asegurar el uso en el desarrollo de los programas de estudios del IES.	OPAT 18 Conservar de recursos bibliográficos en buen estado para asegurar la accesibilidad y el uso en el proceso de enseñanza aprendizaje de la oferta formativa del IES.
	3.4. Asegurar la disponibilidad y calidad de los servicios básicos para garantizar un óptimo desarrollo de la prestación del servicio educativo.	OPAT 19 Establecer acciones de disponibilidad y calidad de los servicios básicos (agua, luz, internet, entre otros) para contar con un entorno adecuado, sostenible y cómodo en el IES
OE4. Implementar mecanismos de los servicios educacionales complementarios básicos para asegurar la cobertura en el desarrollo de la formación integral, y atendiendo la demanda del sector productivo, afines a la oferta formativa del IES.	4.1. Mantener el servicio médico (tópico) con los recursos necesarios para la atención óptima de los usuarios del IES.	OPAT 20 Conservar el servicio médico (tópico) con la suficiente actividad de medicamentos e insumos para el usuario que lo requiera en el IES.
	4.2. Ejecutar planes de trabajo de los servicios de bienestar y psicopedagógico para afianzar la formación integral de los estudiantes del IES	OPAT 21 Desarrollar las actividades previstas de los planes de trabajo de los servicios de bienestar y psicopedagógico para complementa y fortalecer la formación académica de los estudiantes del IES.
	4.3. Implementar un plan de intermediación e inserción laboral para b brindar oportunidades de vinculación de los estudiantes y egresados del IES con en el mercado laboral a nivel local y regional.	OPAT 22 Operacionalizar el plan de intermediación e inserción laboral para dar posibilidades de empleabilidad de estudiantes y egresados del IES en el mercado laboral relacionado con la oferta formativa del IES
	4.4. Implementar un plan de seguimiento de egresados del IES para el recojo de información sobre su inserción y trayectoria laboral.	OPAT 23 Operacionalizar el Plan de seguimiento de egresados para contar con la información que permita conocer el ingreso al mundo laboral y su permanencia de los egresados del IES.
	4.5. Implementar un plan de programas de formación continua, de acuerdo con la oferta formativa que ofrece el IES y la normativa vigente establecida por Minedu.	OPAT 24 Operacionalizar la implementación el plan de programas de formación continua para fortalecer las competencias y desempeño laboral de estudiantes, egresados y público en general que se vincule a los programas de estudios que oferta el IES.

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

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos generales

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	Instituto de Educación Superior Público Sullana.	Tipo de gestión	Pública
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Resolución de Creación	R.S. N° 131-83-ED. Ratificado R.M. 484.94. ED		
Nivel formativo	Profesional técnico		
Modalidad del servicio educativo	Presencial		

1.2. Visión

Al año 2031 el IES Público “Sullana” será una institución de excelencia que forma profesionales técnicos competitivos, emprendedores e innovadores en atención a la demanda laboral de los sectores productivos, contribuyendo al desarrollo individual y sostenible a nivel regional, nacional y global.



1.3. Misión

Somos un IES público que forma profesionales técnicos de calidad y competitividad con habilidades sociales, con emprendimiento e innovación, que articula la oferta formativa con las exigencias del sector productivo, que vincula y favorece el progreso individual y sostenible en el ámbito regional, nacional e internacional.

1.4. Valores institucionales

Los valores que promovemos en el IES Público Sullana guiarán el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa, son los siguientes:

- a) **Responsabilidad.-** Cumplir eficazmente con las funciones académicas e institucionales y responder por sus actos personales, previendo y previniendo las consecuencias y efectos en la calidad educativa.



- b) **Honestidad.-** Trabajar con integridad y congruencia, diciendo, pensando y actuando en base a principios éticos, normas internas y objetivos de aseguramiento de la calidad educativa.
- c) **Tolerancia.-** Entender y respetar la diversidad de criterios y opiniones de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) **Compromiso.-** Dedicar conscientemente el máximo esfuerzo y capacidad en dirección hacia el logro de la visión y objetivos estratégicos, así como para el cumplimiento de la misión y práctica de los valores institucionales.
- e) **Innovación.** - Asumir la práctica del principio que todo material educativo, producto, servicio o proceso se puede rediseñar para mejorar su eficiencia y efectividad.
- f) **Emprendimiento.** - Asumir la búsqueda permanente de ideas, oportunidades y recursos orientados a crear o innovar y gestionar negocios que satisfagan necesidades de clientes potenciales.
- g) **Excelencia:** Es la característica de ser bueno, de hacer las cosas de manera óptima. Proceso que cumple con estándares rigurosos de evaluación con rendimientos, de satisfacción de los grupos de interés o de responsabilidad social.

II. OBJETIVOS DEL PAT

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE) DEL PEI	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS OE DEL PEI	OBJETIVOS DEL PAT PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OE DEL PEI
OE 1 Garantizar una gestión Institucional de calidad para una mejora continua de la prestación del servicio educativo y de acuerdo a la normativa vigente.	1.1. Contar con documentos de gestión e institucionales aprobados, actualizados y pertinentes, de acuerdo con la normativa vigente del Minedu.	OPAT 1. Ejecutar los documentos de gestión e institucionales presentados al proceso de licenciamiento y acorde a las disposiciones establecidas en el marco normativo.
	1.2. Mantener el sistema de información académica, registra actualizada, con la información requerida de acuerdo a la normativa vigente del MINEDU.	OPAT 2. Ejecución de acciones para el ingreso de información del sistema registra de manera permanente y de acuerdo con disposición establecida por MINEDU.
	1.3. Mantener el portal web institucional actualizada y con información conforme lo señalado en la normativa vigente y con las diversas actividades del IES	OPAT 3. . Actualizar el portal web institucional con información de acuerdo a lo establecido en el marco normativo y con las actividades académicas y/o extracurriculares del IES
	1.4. Implementar el plan de seguridad y vigilancia institucional para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, y atender los riesgos de los bienes patrimoniales del IES.	OPAT 4. Operacionalizar el plan de seguridad y vigilancia institucional para proteger física y psicológicamente a los miembros del IES, y minimizar los riesgos a los que se exponer el patrimonio institucional.
	1.5. Implementar un plan de capacitación de personal administrativo para fortalecer las competencias en el desarrollo de las tareas encomendadas y de las diversas necesidades que se presentan en el IES.	OPAT 5. Operacionalizar el plan de capacitación de personal administrativo para afianzar las diversas habilidades que permitan una mejora continua del cumplimiento eficiente de sus funciones administrativas en el IES.
	1.6. Implementar acciones de fortalecimiento de la imagen y clima institucional para incrementar la percepción positiva y	OPAT 6. Ejecutar acciones de fortalecimiento de la imagen institucional para el posicionamiento del IES "Sullana" a nivel local, regional y nacional.



	confiable del IES en la comunidad educativa y el entorno local y regional.	OPAT 7. . Ejecutar actividades de fortalecimiento del clima institucional para afianzar las relaciones en el ambiente de trabajo del instituto.
	1.7. Implementar estrategias de evaluación de la calidad de la prestación educativo ofrecido para conocer y tomar acciones de mejora continua de los procesos académicos y administrativos del IES.	OPAT 8. Ejecutar acciones de evaluación para monitorear y tomar acciones correctivas que permitan mantener la calidad del servicio educativo ofrecido por el IES.
	1.8. Gestionar el incremento en la asignación de las partidas presupuestarias específicas del IES para la mejora continua de la prestación del servicio educativo.	OPAT 9. Solicitar el incremento en la asignación de las partidas presupuestarias específicas del IES, ante la DRE Piura para seguir con la mejora del servicio educativo.
	1.9. Realizar gestiones para ampliación del servicio educativo, formación técnica (2 años), Escuela Tecnológica y otros.	OPAT 10.1 Elaborar planes de estudios para la formación de Técnicos (02 años) y Escuela Tecnológica y otros
OE 2 Garantizar la calidad de la gestión académica para formar profesionales técnicos competentes de acuerdo con la propuesta pedagógica y con la normativa vigente establecida por Minedu.	2.1. Ejecutar los planes de estudios de la oferta formativa, elaborados y/o actualizados de acuerdo con la normativa vigente como el CONF y los LAG	OPAT 10.2.. Socializar los planes de estudios presentados al proceso de licenciamiento para organizar la labor académica y/o práctica pedagógica. OPAT 11. Ejecutar acciones de planificación y desarrollo curricular de acuerdo con la distribución de la carga horario asignada, garantizando una adecuada práctica pedagógica.
	2.2. Implementar acciones de EFSRT para consolidar los saberes de los estudiantes espacios laborales del sector productivo vinculados a la oferta formativa del IES.	OPAT 12. Incrementar convenios de EFSRT para brindar más oportunidades de vinculación de sus conocimientos y prácticas con las empresas relacionadas a los programas de estudios que cursa el estudiante. OPAT 13. Operacionalizar el plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para afianzar la formación académica que recibe, de acuerdo a su programa de estudios.
	2.3. Implementar el Plan de rotación de estudiantes de formación dual, elaborado de manera conjunta entre el IES y la empresa, de acuerdo con el marco normativo.	OPAT 14. Operacionalizar el Plan de rotación de estudiantes de formación dual trabajado entre el Instituto y la empresa, teniendo en cuenta lo establecido en las disposiciones normativas vinculadas.
	2.4. Implementar el plan de actualización y capacitación docente para fortalecer las competencias de los docentes en la mejora de la práctica pedagógica.	OPAT 15. Operacionalizar el plan de actualización y capacitación docente para mejorar las capacidades pedagógicas en el desarrollo de las actividades académicas.
	2.5. Implementar y consolidar la investigación institucional, promoviendo la participación de docentes y estudiantes, garantizando la trazabilidad y evidencia de los productos	OPAT 16. Organizar y normar la gestión de la investigación aplicada, innovación y emprendimiento institucional. OPAT 17. Promover y fortalecer las competencias investigativas aplicadas, innovadoras y emprendedoras de los docentes y estudiantes. OPAT 18. Implementar y gestionar un Repositorio Institucional de Investigación aplicada, innovación y emprendimiento que evidencie los trabajos de docentes y estudiantes.

III. INDICADORES Y METAS DEL PAT

OBJETIVOS DEL PAT 2025	INDICADORES	METAS
OPAT 1. Ejecutar los documentos de gestión e institucionales presentados al proceso de licenciamiento y acorde a las disposiciones establecidas en el marco normativo.	- Cantidad de resoluciones directorales de aprobación de los documentos de gestión e institucionales prestados al proceso de licenciamiento y actualizados.	- 19 resoluciones directorales de aprobación de los documentos de gestión e institucionales prestados al proceso de licenciamiento, en el año académico 2025 y actualizados en año 2026.
OPAT 2. Realizar acciones de actualización de información del sistema registra de manera permanente y de acuerdo con disposiciones establecida por Minedu	- Cantidad de informes del cumplimiento de ingreso de información al sistema registra del Minedu	- Un (1) informe del cumplimiento de ingreso de información al sistema registra del Minedu, por periodo académico.
OPAT 3. Actualizar el portal web institucional con información de acuerdo a lo establecido en el marco normativo y con las actividades académicas y/o extracurriculares del IES	- Cantidad de informes de actualización del portal web institucional	- Elaboración de un (1) informe de actualización del portal web institucional, por periodo académico.
OPAT 4. Operacionalizar el plan de seguridad y vigilancia institucional para proteger física y psicológicamente a los miembros del IES, y minimizar los riesgos a los que se exponer el patrimonio institucional	- Cantidad de informes de ejecución del plan de seguridad y vigilancia institucional	- Un (1) informe de ejecución del plan de seguridad y vigilancia institucional, por periodo académico.
OPAT 5. Operacionalizar el plan de capacitación de personal administrativo para afianzar las diversas habilidades que permitan una mejora continua del cumplimiento eficiente de sus funciones administrativas en el IES.	- Cantidad de informes de la evaluación de impacto sobre la ejecución del plan de capacitación de personal administrativo	- Un (1) informe de ejecución de la evaluación de impacto del plan de capacitación de personal administrativo por programas de capacitación
OPAT 6. Ejecutar acciones de fortalecimiento de la imagen institucional para el posicionamiento del IES "Sullana" a nivel local, regional y nacional	- Cantidad de informes de la evaluación de impacto sobre la aplicación de estrategias del fortalecimiento de la imagen institucional del servicio educativo ofrecido por el IES.	- Un (1) informe de la evaluación de impacto sobre la aplicación de estrategias para la el fortalecimiento de la imagen institucional del servicio educativo ofrecido por el IES a nivel local y regional, por periodo académico.
OPAT 7. Ejecutar actividades de fortalecimiento del clima institucional para afianzar las relaciones en el ambiente de trabajo del instituto.	- Cantidad de informes de la evaluación de impacto sobre la aplicación de estrategias para el afianzamiento del ambiente laboral en la comunidad educativa.	- Un (1) informe de la evaluación de impacto sobre la aplicación de estrategias para el afianzamiento del ambiente laboral en la comunidad educativa, por periodo académico.
OPAT 8. Ejecutar acciones de evaluación para monitorear y tomar acciones correctivas que permitan mantener la calidad del servicio educativo ofrecido por el IES.	- Cantidad de informes del impacto obtenido en la aplicación de las acciones de la evaluación de procesos académicos y administrativos de la prestación del servicio educativo del IES. - Cantidad de informes de impacto, sobre la evaluación de desempeño de los directivos y docentes.	- Elaboración de dos (2) informes del impacto obtenido en la aplicación de las acciones de la evaluación de procesos académicos y administrativos de la prestación del servicio educativo del IES, por periodo académico. - Aplicación de 01 un instrumento de evaluación por periodo, sobre el desempeño de los directivos y docentes.
OPAT 9. Solicitar el incremento en la asignación de las partidas presupuestarias específicas del IES, ante la DRE Piura para seguir con la mejora del servicio educativo.	- Cantidad de cuadros de necesidades del IES. - Cantidad de solicitudes sobre el pedido de incremento de las partidas presupuestarias específicas del IES, ante la DRE Piura	- Elaboración de un (1) cuadro de necesidades del IES. - Ingreso de una (1) solicitud sobre el pedido de incremento de las partidas presupuestarias específicas del IES, ante la DRE Piura, en el año académico.
OPAT 10. Socializar los planes de estudios presentados al proceso de licenciamiento para organizar la labor académica y/o práctica pedagógica. .	- Cantidad de informes de ejecución de la socialización de los planes de estudios del IES	- Un (1) informe de ejecución de la socialización de los planes de estudios del IES, por programas de estudios, por año académico.





OPAT 10.1 Elaborar planes de estudios para la formación de Técnicos (02 años) y Escuela Tecnológica.	- Numero de planes de estudio, elaborado, con participación de sector productivo.	- .02 informes de diagnóstico, sobre factibilidad de ampliación del servicio educativo. - Elaboración de 02 planes de estudio, para ampliación de oferta educativa.
OPAT 11. Ejecutar acciones de planificación y desarrollo curricular de acuerdo con la distribución de la carga horario asignada, garantizando una adecuada práctica pedagógica.	- Cantidad de informes de la elaboración de la planificación curricular.	- Elaboración de un (1) informe de la elaboración de la planificación curricular, por programa de estudios y por periodo académico.
	- Cantidad de informes de cumplimiento de la enseñanza aprendizaje de acuerdo con la programación curricular.	- Elaboración de un (1) informe de cumplimiento de la enseñanza aprendizaje de acuerdo con la programación curricular, por programa de estudios y por periodo académico.
OPAT 12. Incrementar convenios de EFSRT para brindar más oportunidades de vinculación de sus conocimientos y prácticas con las empresas relacionadas a los programas de estudios que cursa el estudiante.	- Número de convenios de EFSRT adicionales a los existentes para el IES.	- Ocho (8) convenios de EFSRT adicionales a los existentes para el IES, en el año académico.
OPAT 13. Operacionalizar el plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para afianzar la formación académica que recibe, de acuerdo a su programa de estudios.	- Cantidad de informes de ejecución del plan de experiencias formativa en situaciones reales de trabajo	- Un (1) informe de ejecución del plan de experiencias formativa en situaciones reales de trabajo, por periodo académico.
OPAT 14. Operacionalizar el Plan de rotación de estudiantes de formación dual trabajado entre el instituto y la empresa, teniendo en cuenta lo establecido en las disposiciones normativas vinculadas.	- Cantidad de informes de ejecución del Plan de rotación de estudiantes de formación dual	- Un (1) informe de ejecución del Plan de rotación de estudiantes de formación dual por periodo académico.
OPAT 15. Operacionalizar el plan de actualización y capacitación docente para mejorar las capacidades pedagógicas en el desarrollo de las actividades académicas.	- Cantidad de informes de ejecución del plan de actualización y capacitación docente	- Un (1) informe de ejecución del plan de actualización y capacitación docente, por año académico.
OPAT 16 Operacionalizar el plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos para asegurar la disponibilidad, funcionamiento e incrementar el tiempo de vida útil de la edificación, los equipos , entre otros.	- Cantidad de informes de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos	- Un (1) informe de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos por periodo académico.
OPAT 17 Aplicar los protocolos de seguridad de los ambientes (aulas, talleres y/o laboratorios) para prevenir riesgos en los diferentes tipos de ambientes en el desarrollo del servicio educativo.	- Cantidad de Informes de resultados en la aplicación de protocolos de seguridad del IES	- Elaboración de un informe (01) de los resultados de la aplicación de protocolos de seguridad del IES, por periodo académico.
OPAT 18 Conservar de recursos bibliográficos en buen estado para asegurar la accesibilidad y el uso en el proceso de enseñanza aprendizaje de la oferta formativa del IES	- Cantidad de Informes de las acciones de mantenimiento de los recursos bibliográficos y la de atención al usuario.	- Elaboración de un (01) informe de las acciones de mantenimiento de los recursos bibliográficos y la de atención al usuario, por periodo académico
OPAT 19 Establecer acciones de disponibilidad y calidad de los servicios básicos (agua, luz, internet, entre otros) para contar con un entorno adecuado, sostenible y cómodo en el IES	- Cantidad de Informes de implementación de mejora de los servicios básicos del IES.	- Elaboración de un (01) informe de implementación de mejora de los servicios básicos del IES, por año académico.
OPAT 20 Conservar el servicio médico (tópico) con la suficiente actividad de medicamentos e insumos para el usuario que lo requiera en el IES	- Cantidad de atenciones y adquisiciones de medicamentos que permitan la atención adecuada al usuario	- Elaboración de (01) informe de atención y adquisición de medicamentos por periodo.
OPAT 21 Desarrollar las actividades previstas de los planes de trabajo de los servicios de bienestar y psicopedagógico para complementa y fortalecer la formación académica de los estudiantes del IES	- Cantidad de informes de cumplimiento del plan de trabajo del servicio de bienestar (consejería) del IES.	- Elaboración de un (1) informe de cumplimiento del plan de trabajo del servicio de bienestar (consejería) del IES, por periodo académico.
	- Cantidad de informes de cumplimiento del plan de trabajo	- Elaboración de un (1) informe de cumplimiento del plan de trabajo del



	del servicio psicopedagógico (orientación vocacional) del IES.	servicio psicopedagógico (orientación vocacional) del IES, por periodo académico.
OPAT 22 Operacionalizar el plan de intermediación e inserción laboral para dar posibilidades de empleabilidad de estudiantes y egresados del IES en el mercado laboral relacionado con la oferta formativa del IES	- Cantidad de informes de ejecución del Plan de intermediación e inserción laboral del IES.	- Un (1) informe de ejecución del Plan de intermediación e inserción laboral del IES - por periodo académico.
OPAT 23 Operacionalizar el Plan de seguimiento de egresados para contar con la información que permita conocer el ingreso al mundo laboral y su permanencia de los egresados del IES	- Cantidad de informes de ejecución del Plan de seguimiento de egresados. - .	- Un (1) informe de ejecución del Plan de seguimiento de egresados. - por periodo académico.
OPAT 24 Operacionalizar la implementación el plan de programas de formación continua para fortalecer las competencias y desempeño laboral de estudiantes, egresados y público en general que se vincule a los programas de estudios que oferta el IES	Cantidad de informes de ejecución del plan de programas de formación continua.	Un (1) informe de ejecución del plan de programas de formación continua, por periodo académico.

IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, RESPONSABLES Y PRESUPUESTO DE LOS OBJETIVOS DEL PAT
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 1: GARANTIZAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD PARA UNA MEJORA CONTINUA DE LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

Obj. Esp. del OE		1.1. Contar con documentos de gestión e institucionales aprobados, actualizados y pertinentes, de acuerdo con la normativa vigente del Minedu.															
1.1		Ejecutar los documentos de gestión e institucionales presentados al proceso de licenciamiento y acorde a las disposiciones establecidas en el marco normativo.															
OPAT 1	ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollo de acciones para la oficialización de los documentos de gestión e institucionales	Reunión del equipo de trabajo para actualización de algunos documentos de gestión e institucionales.		Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Formación Continua, Jefe de Unidad de Investigación, Jefe de Bienestar y Empleabilidad, Jefe del Área de Administración, Secretario Académico, Coordinador de Área de Calidad y Coordinador de Área Académica	*NRP			X										
							X	X									
	Socialización de documentos de gestión e institucionales actualizados. Redacción de documento final		Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Formación Continua, Jefe de Unidad de Investigación, Jefe de Bienestar y Empleabilidad, Jefe del Área de Administración, Secretario Académico, Coordinador de Área de Calidad, Coordinador de Área Académica, responsable de tópico, consejería, empleabilidad y orientación vocacional, y docentes.	*NRP													
	Aprobación mediante resolución directoral de los documentos de gestión e institucionales actualizados.		Director General	*NRP				X									
	Difusión de los documentos de gestión e institucionales		Operador PAD y responsable de imagen institucional	*NRP				X	X	X	X	X	X	X	X	X	



Obj. Esp. del OE																
1.2. Mantener el sistema de información académica Registra actualizada y con la información requerida en normativa vigente de Minedu																
1.2																
Realizar acciones de actualización de información del sistema registra de manera permanente y de acuerdo con disposiciones establecida por Minedu																
OPAT 2	ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ejecución de acciones para el ingreso de información al sistema registra del Minedu	Reunión del equipo de trabajo para la elaboración del calendario del año académico que permita cumplir de manera oportuna con el ingreso de información en el sistema registra del Minedu	Director General, Jefe de Unidad Académica, Secretario Académico y Coordinador de Área Académica.	NRP	X												
	Aprobación del calendario del año académico del IES.	Director General	*NRP	X												
	Solicitud de la habilitación al MINEDU sobre el proceso de admisión, inicio y cierre de periodo académico.	Director General y Secretario Académico	*NRP	X	X											
	Ingreso de información académica, según plazos establecidos.	Secretario Académico y Docentes	*NRP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



Obj. Esp. del OE 1.4		1.4. Implementar el plan de seguridad y vigilancia institucional para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, y atender los riesgos de los bienes patrimoniales del IES											
OPAT 4		Operacionalizar el plan de seguridad y vigilancia institucional para proteger física y psicológicamente a los miembros del IES, y minimizar los riesgos a los que se exponer el patrimonio institucional											
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026									
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Desarrollo de acciones que permitan implementar el plan de seguridad y vigilancia institucional.	Reunión del equipo de trabajo para organizar las estrategias y/o actividades contempladas en el plan de seguridad y vigilancia institucional.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Área de Administración, Coordinador de Área de Calidad y responsable de seguridad y vigilancia.	*NRP			X							
	Ejecución de las estrategias y/o actividades contempladas en el plan de seguridad y vigilancia institucional.	Jefe de Área de Administración y responsable de seguridad y vigilancia.	**RDR S/. 4,000 (Partida 2.3.2 3.1 2)			X		X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de plan de seguridad y vigilancia institucional.	Director General, Jefe de Área de Administración y Coordinador de Área de Calidad	*NRP					X	X				X

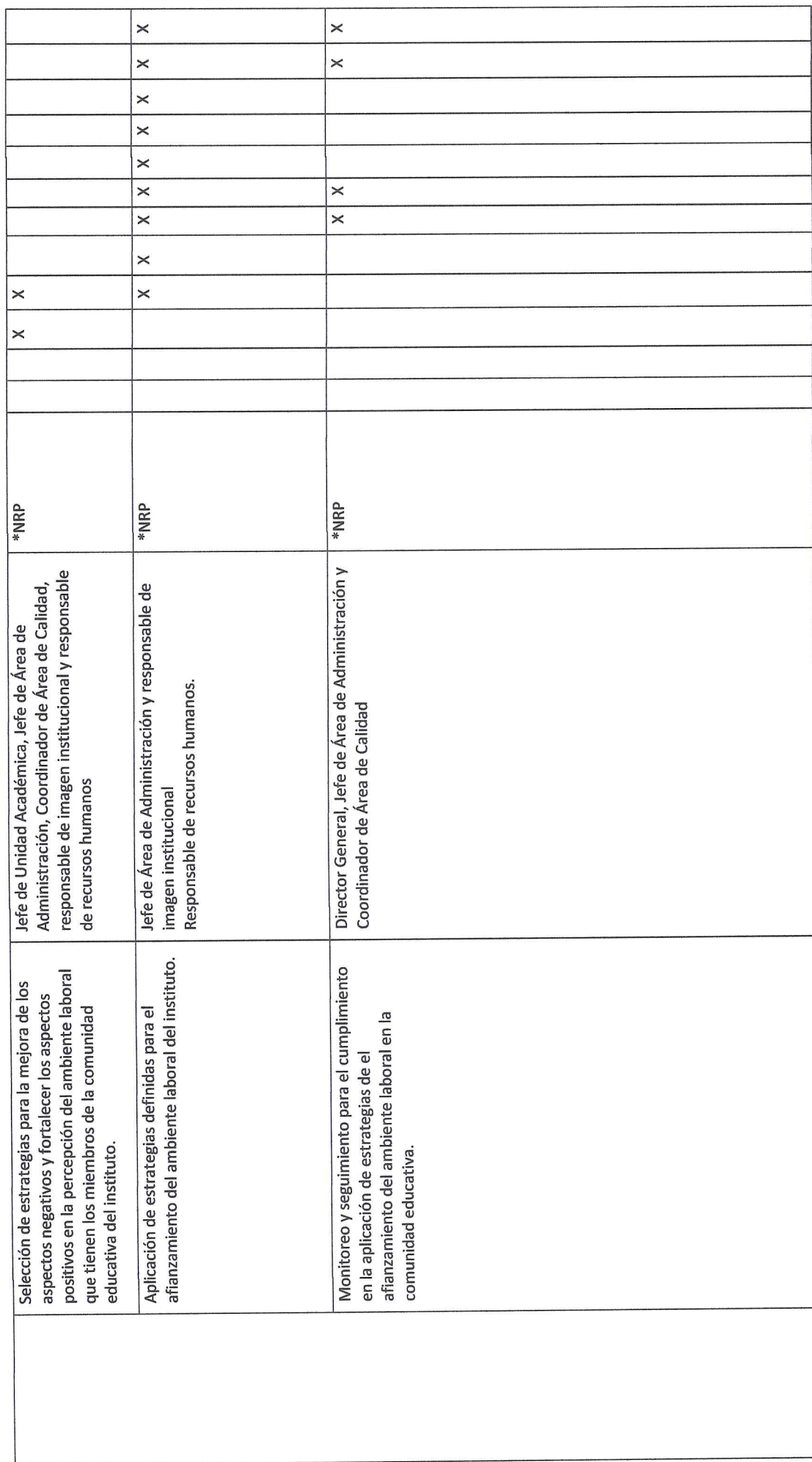




Obj. Esp. del OE 1.5		1.5. Implementar un plan de capacitación de personal administrativo para fortalecer las competencias en el desarrollo de las tareas encomendadas y de las diversas necesidades que se presentan en el IES											
OPAT 5		Operacionalizar el plan de capacitación de personal administrativo para afianzar las diversas habilidades que permitan una mejora continua del cumplimiento eficiente de sus funciones administrativas en el IES											
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026									
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Desarrollo de acciones que permitan implementar el plan de capacitación de personal administrativo	Reunión del equipo de trabajo para organizar las estrategias y/o actividades contempladas en el plan de capacitación de personal administrativo.	Director General, jefe de Área de Administración, Jefe de la Unidad de formación continua y Responsable de recursos humanos.	*NRP	X									
	Ejecución de las estrategias y/o actividades contempladas en el plan de capacitación de personal administrativo.	Jefe de Área de Administración, Jefe de la Unidad de formación continua y Responsable de recursos humanos.	*NRP	X	X	X	X			X	X	X	
	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de plan de capacitación de personal administrativo.	Director General, Jefe de Área de Administración y Coordinador del área de calidad.	*NRP			X	X	X					X

Obj. Esp. del OE 1.6. Implementar acciones de fortalecimiento de la imagen y clima institucional para incrementar la percepción positiva y confiable del IES en la comunidad educativa y el entorno local y regional																	
Ejecutar acciones de fortalecimiento de la imagen institucional para el posicionamiento del IES “Sullana” a nivel local, regional y nacional																	
OPAT 6	ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollo de acciones que permitan fortalecer la imagen institucional.		Elaboración de un diagnóstico de la percepción del servicio educativo que tiene la comunidad local y regional de nuestro instituto.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Área de Administración, Coordinador de Área académica, coordinador de área de Calidad y responsable de imagen institucional, operador PAD.	*NRP	X												
		Selección de estrategias para revertir los aspectos negativos y mantener los aspectos positivos de la percepción del servicio educativo que ofrece el IES a nivel local y regional.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Área de Administración, Coordinador de Área académica, coordinador de área de Calidad y responsable de imagen institucional, operador PAD.	*NRP		X											
		Ejecución de las estrategias y/o actividades seleccionadas para la mejora de la imagen institucional y por ende del posicionamiento del IES a nivel local y regional.	Jefe de Área de Administración y responsable de imagen institucional, operador PAD.	**RDR S/. 4,000 (Partida 2.3.2.2.4.3)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Monitoreo y seguimiento para el cumplimiento en la aplicación de estrategias de fortalecimiento de la imagen institucional a nivel local y regional.	Director General, Jefe de Área de Administración, Coordinador de Área de Calidad	*NRP			X							X		X	
OPAT 7	ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollo de acciones que permitan reforzar el clima institucional		Elaboración de un diagnóstico de la percepción del ambiente laboral que tienen los miembros de la comunidad educativa del IES.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Área de Administración, Jefe de unidad de bienestar y empleabilidad, Coordinador de Área de Calidad, responsable de imagen institucional y responsable de recursos humanos	*NRP			X										





Obj. Esp. del OE 1.7		1.7. Implementar estrategias de evaluación de la calidad de la prestación educativa ofrecido para conocer y tomar acciones de mejora continua de los procesos académicos y administrativos del IES.											
OPAT 8		Ejecutar acciones de evaluación para monitorear y tomar acciones correctivas que permitan mantener la calidad del servicio educativo ofrecido por el IES											
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026									
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Desarrollo de diversas acciones de evaluación de calidad del servicio educativo.	Elaboración de instrumentos de medición y/o control de calidad de los procesos académicos y administrativos de la prestación del servicio educativo.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Área de Administración, Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad, Coordinador del área de calidad, responsable de imagen institucional y Operador PAD.	*NRP	X	X	X	X						
	Aplicación de los instrumentos de evaluación de los procesos académicos y administrativos de la prestación del servicio educativo.	Director General, Coordinador del área de calidad, responsable de imagen institucional y Operador PAD.	*NRP					X				X	
	Procesamiento de los resultados de la evaluación de los procesos académicos y administrativos de la prestación del servicio educativo del IES.	Coordinador del Área de Calidad .	*NRP					X				X	
	Aplicación de acciones correctivas en los procesos académicos y administrativos de la prestación del servicio educativo del IES.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Área de Administración, Jefe de Unidad de bienestar y empleabilidad, Jefe de Formación Continua, Coordinador del área de calidad, responsable de imagen institucional y Operador PAD.	*NRP						X		X		X
	Monitorear, evaluar y tomar acciones correctivas (como planes de mejora, entre otros), en los casos que corresponda, para asegurar permanentemente un servicio educativo de calidad.	Director General y Jefe de Unidad Académica, Coordinador de Área Académica, Coordinador del Área de Calidad y Jefe del Área de Administración,	*NRP				X	X	X	X	X	X	X



Obj. Esp. del OE 1.8. Gestionar el incremento en la asignación de las partidas presupuestarias específicas del IES para la mejora continua de la prestación del servicio educativo														
OPAT 9		Solicitar el incremento en la asignación de las partidas presupuestarias específicas del IES, ante la DRE Piura para seguir con la mejora del servicio educativo												
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026										
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
Desarrollo de acciones para solicitar el incremento de las partidas presupuestarias específicas del IES	Reunión del equipo de trabajo para identificar cuáles son las necesidades de incremento de partidas presupuestarias específicas del IES para seguir con la mejora continua del servicio educativo.	Director General, jefe de unidad de bienestar y empleabilidad, jefe de la unidad de investigación, jefe de la unidad de formación continua, jefe de unidad académica, coordinador de Área académica, secretaria académica, jefe de área de administración, coordinador del área de calidad y técnico en Abastecimiento	*NRP			X	X							
	Elaboración de un cuadro de necesidades del IES para solicitar el incremento de partidas presupuestarias específicas	Director General, jefe de unidad de bienestar y empleabilidad, jefe de la unidad de investigación, jefe de la unidad de formación continua, jefe de unidad académica, coordinador de Área académica, secretaria académica, jefe de área de administración, coordinador del área de calidad y técnico en Abastecimiento	*NRP				X	X	X					
	Ingreso de la solicitud a la DRE Piura sobre el pedido de incremento de las partidas presupuestarias específicas del IES	Director General	*NRP								X			
	Seguimiento a la solicitud sobre el pedido de incremento de las partidas presupuestarias específicas del IES.	Director General y jefe de área de administración	*NRP									X	X	X



Obj. Esp. del OE		1.9. Realizar gestiones para ampliación del servicio educativo, formación técnica (2 años), Escuela Tecnológica y otros.												
1.9														
OPAT 9		OPAT 10.1 Elaborar planes de estudios para la formación de Técnicos (02 años) y Escuela Tecnológica y otros												
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026										
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
Realizar reuniones con el consejo asesor, para analizar la viabilidad de buscar la ampliación del servicio educativo.	Reunión con consejo asesor, con participación de sector productivo	Director, gestores pedagógicos	*NRP	X				X					X	
	Nombramiento de comisiones de elaboración de propuesta de comisiones.	Director, gestores pedagógicos	*NRP			X								
	Entrega de propuesta de elaboración de planes de estudio.	Gestores pedagógicos y responsables de comisiones	*NRP				X	X	X	X	X			
	Aprobación de planes de estudio en reunión de gestores pedagógicos.	Director, gestores pedagógicos	*NRP									X	X	
	Gestión para autorización a las instancias correspondientes.	Director, gestores pedagógicos	*NRP										X	X

Nota:

*NRP: No requiere presupuesto, porque será ejecutado por el personal del IES, aplica para todas las actividades y tareas del cronograma del presente documento PAT.

**RDR: El presupuesto de dichas actividades y/o tareas se considera dentro de los rubros de gastos de los RDR de IES.



**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2: GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN ACADÉMICA PARA FORMAR PROFESIONALES TÉCNICOS
COMPETENTES DE ACUERDO CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA Y CON LA NORMATIVA VIGENTE ESTABLECIDA POR MINEDU.**

Obj. Esp. del OE		2.1. Ejecutar los planes de estudios de la oferta formativa, elaborados y/o actualizados de acuerdo con la normativa vigente como el CONF y los LAG														
2.1.		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026														
OPAT 10		Socializar los planes de estudios presentados al proceso de licenciamiento para organizar la labor académica y/o práctica pedagógica														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN 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.	Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades de socialización de los planes de estudios presentados en el proceso de licenciamiento.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Investigación, Coordinador de área Académica, Coordinador del área de Calidad y Jefe del Área de Administración.	*NRP			X										
	Ejecución de las acciones de socialización de los planes de estudio presentados en el proceso de licenciamiento por programa de estudios.	Jefe de Unidad Académica, Coordinador de Área Académica y Jefe de Unidad de Investigación	*NRP			X										
	Monitoreo de la ejecución de las acciones de socialización de los planes de estudio presentados en el proceso de licenciamiento por programa de estudios.	Director General y Coordinador del área de Calidad	*NRP			X										
	Conformar comisiones para elaboración de propuesta de planes de estudio, para formación Técnica y Escuela Tecnológica.	Director General y Coordinador del área de Calidad	*NRP			X										
Elaboración de planes de estudio, para formación Técnica y Escuela Tecnológica	Monitorear el avance de la elaboración de los planes de estudio, para formación Técnica y Escuela Tecnológica	Director General y Coordinador del área de Calidad	*NRP					X	X	X						
OPAT 11		Ejecutar acciones de planificación y desarrollo curricular de acuerdo con la distribución de la carga horario asignada, garantizando una adecuada práctica pedagógica														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollo de acciones de planificación curricular	Reunión del equipo de trabajo para definir la distribución de la carga horaria de las unidades didácticas.	Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Investigación, Coordinador de Área Académica y Coordinador del área de Calidad.	*NRP	X												
	Distribución de la carga horaria y orientación de la planificación curricular a partir de la designación de las unidades didácticas.	Jefe de Unidad Académica y Coordinador de Área Académica	*NRP		X						X	X				





Obj. Esp. del OE	Docentes	*NRP	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de la enseñanza aprendizaje de la programación curricular	Elaboración de sílabos, sesiones de aprendizajes, materiales, instrumentos evaluación, entre otros, de acuerdo con la naturaleza del programa de estudios.													
	Verificación de la planificación curricular de acuerdo con la distribución de la carga horaria.	*NRP												
	Revisión y reajuste de las sesiones de aprendizaje elaboradas en la programación curricular	*NRP				X								
	Ejecución de las sesiones de aprendizaje durante el periodo académico.													
Obj. Esp. del OE	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la enseñanza aprendizaje de acuerdo con la programación curricular establecida.	*NRP												
	2.2. Implementar acciones de EFSRT para consolidar los saberes de los estudiantes espacios laborales del sector productivo vinculados a la oferta formativa del IES													
OPAT 12	Incrementar convenios de EFSRT para brindar más oportunidades de vinculación de sus conocimientos y prácticas con las empresas relacionadas a los programas de estudios que cursa el estudiante													
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
Desarrollo de acciones para lograr el incremento de convenios de EFSRT	Reunión del equipo de trabajo para la selección de la base de datos de los sectores productivos y empresas estratégicas relacionadas a los programas de estudios del IES con quienes se coordinaría convenios de EFSRT	*NRP				X								
	Contacto y coordinación del IES con los sectores productivos y empresas estratégicas relacionadas a los programas de estudios del IES para obtener más convenios de EFSRT	*NRP					X			X	X	X	X	X
	Firma de convenios y/o aprobación de proyectos para las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.	*NRP				X	X	X	X	X	X	X	X	X
OPAT 13	Operacionalizar el plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para afianzar la formación académica que recibe, de acuerdo a su programa de estudios													
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 3: GARANTIZAR LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA DEL IES Y CON LA NORMATIVA VIGENTE PARA UNA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

Obj. Esp. del OE 3.1. Implementar el plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos para garantizar la continuidad del servicio educativo.														
OPAT 16 Operacionalizar el plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos para asegurar la disponibilidad, funcionamiento e incrementar el tiempo de vida útil de la edificación, los equipos, entre otros				PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026										
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
				D										
Desarrollo de las acciones previstas en el plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos del IES.	Reunión del equipo de trabajo para organizar las estrategias y/o actividades contempladas en el plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos.	Director General, jefe de Unidad Académica, Coordinador de Área Académica, jefe de Área de Administración y Coordinador del Área de Calidad.	*NRP			X					X			
	Ejecución de las estrategias y/o actividades contempladas en el plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos.	Director General, jefe de Área de Administración, Coordinador de Área Académica, Docentes y Responsable del Servicio de Seguridad y Vigilancia	**RDR S/. 175,688.00 (Incluido en las Partidas 2.3.2.4.2.1 y 2.3.2.4.7.1)			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos.	Jefe de Unidad Académica, Coordinador de Área de Calidad y Jefe de Área de Administración.	*NRP			X			X		X			X



Obj. Esp. del OE		3.2. Implementar protocolos de seguridad para garantizar la seguridad en el uso de los ambientes durante la prestación del servicio educativo.														
3.2		Aplicar los protocolos de seguridad de los ambientes (aulas, talleres y/o laboratorios) para prevenir riesgos en los diferentes tipos de ambientes en el desarrollo del servicio educativo														
OPAT 17	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026												
ACTIVIDADES				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollo de acciones y/o actividades para la aplicación de los protocolos de seguridad.	Reunión del equipo de trabajo para socializar y/o brindar orientaciones en la aplicación de los protocolos de seguridad de los diferentes tipos ambientes del IES	Director general, jefe de la unidad académica, coordinador del área académica, jefe de área de administración, coordinador del área de calidad, responsable del servicio de seguridad y vigilancia, y responsable del servicio de limpieza y mantenimiento.	*NRP			X						X				
	Aplicación de los procedimientos contempladas en los protocolos de seguridad de los diferentes tipos ambientes del IES	Director general, jefe de la unidad académica, coordinador de área académica, docentes, y responsable del servicio de limpieza y mantenimiento.	*NRP				X	X	X	X			X	X	X	
	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los protocolos de seguridad en los diferentes tipos ambientes del IES.	Coordinador del área académica, jefe de área de administración, coordinador del área de calidad	*NRP			X				X		X			X	



3.3. Mantener los recursos bibliográficos actualizados, accesibles y disponibles para asegurar el uso en el desarrollo de los programas de estudios del IES																
Obj. Esp. del OE	3.3															
OPAT 18	Conservar de recursos bibliográficos en buen estado para asegurar la accesibilidad y el uso en el proceso de enseñanza aprendizaje 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	
Desarrollo de acciones para conservar y asegurar el uso de los recursos bibliográficos del IES.	El equipo de trabajo se organiza para el mantenimiento de los recursos bibliográficos y la atención de la biblioteca del IES. Ejecución de acciones de mantenimiento de los recursos bibliográficos y la de atención al usuario. Monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de los recursos bibliográficos y la de atención al usuario.	Jefe de Área de Administración, Coordinador del Área de Calidad y Auxiliar de Biblioteca. Auxiliar de Biblioteca. Director General, Jefe de Área de Administración y Coordinador del Área de Calidad	*NRP *NRP *NRP	X								X				
													X			
												X				
Obj. Esp. del OE	3.4. Asegurar la disponibilidad y calidad de los servicios básicos para garantizar un óptimo desarrollo de la prestación del servicio educativo															
OPAT 19	Establecer acciones de disponibilidad y calidad de los servicios básicos (agua, luz, internet, entre otros) para contar con un entorno adecuado, sostenible y cómodo en el IES															
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollo de acciones para la disponibilidad y calidad de los servicios básicos (agua, luz, internet, entre otros) del IES	Evaluación de las condiciones en que se encuentran los servicios básicos para identificar áreas de mejora en cada servicio del IES. Elaboración un listado de las áreas de mejora necesarios en los servicios básicos. Implementación de mejoras para asegurar un acceso eficiente a los servicios básicos. Monitoreo y seguimiento de la implementación de mejoras de los servicios básicos del IES.	Director general, jefe de unidad académica, coordinador del área académica, jefe de área de administración, coordinador del área de calidad y técnico de abastecimiento. Director general, jefe de unidad académica, coordinador del área académica, jefe de área de administración, coordinador del área de calidad y técnico de abastecimiento. Jefe de Área de Administración y técnico de Abastecimiento. Director General, Jefe de Área de Administración y Coordinador del Área de Calidad	*NRP *NRP *NRP	X		X		X		X		X				X
				X		X		X		X		X				X
				X		X		X		X		X				X



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 4: IMPLEMENTAR MECANISMOS DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS PARA ASEGURAR LA COBERTURA EN EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN INTEGRAL, Y ATENDIENDO LA DEMANDA DEL SECTOR PRODUCTIVO, AFINES A LA OFERTA FORMATIVA DEL IES

Obj. Esp. del OE 4.1	4.1. Mantener el servicio médico (tópico) con los recursos necesarios para la atención óptima de los usuarios del IES														
OPAT 20	Conservar el servicio médico (tópico) con la suficiente actividad de medicamentos e insumos para el usuario que lo requiera en el IES														
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 medicamentos e insumos para el servicio médico (tópico)	Elaboración de una lista de medicamentos e insumos para el servicio médico (tópico) Aprobación de la lista de medicamento e insumos para el servicio médico (tópico) Ejecución de acciones para la adquisición de medicamentos e insumos para el servicio médico (tópico)	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad y responsable del servicio médico (tópico). Director general. Jefe del área de administración y responsable del servicio médico (tópico).	*NRP *NRP **RDR S/. 2,500 (Partida 2.3.1.8.1.2)			X					X				
Obj. Esp. del OE 4.2	4.2. Ejecutar planes de trabajo de los servicios de bienestar y psicopedagógico para afianzar la formación integral de los estudiantes del IES														
OPAT 21	Desarrollar las actividades previstas de los planes de trabajo de los servicios de bienestar y psicopedagógico para complementar y fortalecer la formación académica de los estudiantes del IES														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realización de las actividades previstas en el plan de trabajo del servicio de bienestar (consejería)	Reunión del equipo para la elaboración y/u organización de la ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo del servicio de bienestar (consejería)	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad, jefe de la unidad académica, coordinador de área de calidad, coordinador de área académica y responsable del servicio de bienestar (consejería)	*NRP			X					X				
Realización de las actividades previstas en el plan de trabajo del servicio	Ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo del servicio de bienestar (consejería) Reunión del equipo para la elaboración y/u organización de la ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo del servicio psicopedagógico (orientación vocacional)	Responsable del servicio de bienestar (consejería) Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad, jefe de la unidad académica, coordinador de área de calidad, coordinador de área académica y responsable del servicio psicopedagógico (orientación vocacional)	*NRP *NRP		X										



psicopedagógico (orientación vocacional)	Ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo del servicio psicopedagógico (orientación vocacional)	Responsable del servicio de psicopedagógico (orientación vocacional)	*NRP		X	X	X											
	Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las actividades previstas en el plan de trabajo del servicio psicopedagógico (orientación vocacional)	Jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad, y coordinador de área de calidad	*NRP				X											
Obj. Esp. del OE 4.3	4.3. Implementar un plan de intermediación e inserción laboral para b brindar oportunidades de vinculación de los estudiantes y egresados del IES con en el mercado laboral a nivel local y regional.																	
OPAT 22	Operacionalizar el plan de intermediación e inserción laboral para dar posibilidades de empleabilidad de estudiantes y egresados del IES en el mercado laboral relacionado con la oferta formativa del IES																	
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Desarrollo de las acciones previstas en el plan de intermediación e inserción laboral	Reunión del equipo de trabajo para organizar las estrategias y/o actividades contempladas en el plan de intermediación e inserción laboral	Director general, jefe de unidad académica, Coordinador de Área Académica, jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad y responsable del servicio de empleabilidad	*NRP			X												
	Ejecución de las estrategias y/o actividades contempladas en el plan de intermediación e inserción laboral	Director General, Coordinador de Área Académica, jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad y responsable del servicio de empleabilidad	**RDR S/. 3,400 (Incluido en las Partidas 2.3.1.5.1.2 y 2.3.2.9.1.1)					X	X								X	
	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento del Plan de intermediación e inserción laboral.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, y Coordinador del Área de Calidad.	*NRP			X			X								X	
Obj. Esp. del OE 4.4	4.4. Implementar un plan de seguimiento de egresados del IES para el recojo de información sobre su inserción y trayectoria laboral																	
OPAT 23	Operacionalizar el Plan de seguimiento de egresados para contar con la información que permita conocer el ingreso al mundo laboral y su permanencia de los egresados del IES.																	
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Desarrollo de las acciones previstas en el plan de	Reunión del equipo de trabajo para organizar las estrategias y/o actividades contempladas en el Plan de seguimiento de egresados.	Director general, jefe de unidad académica, Coordinador de Área Académica, jefe de la unidad de bienestar y empleabilidad y responsable del servicio de empleabilidad	*NRP			X												



