



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO  
“MANUEL JESÚS DÍAZ MURRUGARRA”**

**PAT**  
**JEFATURA UNIDAD**  
**ACADÉMICA**



**2022**

**RESPONSABLE:**

- **Ing. Herman A. Becerra Loyola**



## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### PRESENTACIÓN

El Plan de Trabajo de la Unidad Académica del Instituto Superior Tecnológico “Manuel Jesús Díaz Murrugarra” 2022 ha sido estructurado, teniendo como base el Proyecto Educativo Institucional 2021 – 2024, en concordancia con la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria Ley N° 28123; La Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior, Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, D.S N° 010-2017-ED “Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, RVM N° 277-2019-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior, la RVM N° 177-2021-MINEDU, “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior” y el Reglamento Institucional. El presente Plan de Trabajo contiene una propuesta de acciones de corto plazo, en el aspecto académico y formativo a desarrollarse durante el presente año.

El Plan Anual de Trabajo 2022 de la Unidad Académica tiene vital importancia ya que permite realizar acciones para la adecuación y actualización de los documentos de gestión pedagógica y mejorar estrategias de enseñanza –aprendizaje a emplear en la formación de los estudiantes, bajo el contexto de un sistema educativo con algún grado de presencialidad.

La formación por competencias que se desarrolla en el instituto, tiene como finalidad formar a los estudiantes de acuerdo a los requerimientos del mercado laboral y del sector productivo relacionado con su programa formativo, también debe tener en cuenta el desarrollo personal y social para mejora de su entorno. Por lo tanto, para el desarrollo del proceso formativo por competencias, es necesario un cambio en las estrategias de enseñanza-aprendizaje y los métodos de evaluación para verificar el logro de los aprendizajes, permitiendo una formación pertinente de los jóvenes para que se inserten con éxito en el mercado laboral.

El presente Plan Anual de Trabajo 2022, de la Unidad Académica se realizó con la colaboración de los coordinadores de área y el personal docente, teniendo en cuenta los valores, la visión, la misión, los objetivos estratégicos específicos e institucionales.

JEFATURA DE UNIDAD ACADÉMICA





# PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

## PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD ACADÉMICA 2022

### I. INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. DATOS INFORMATIVOS INSTITUCIONALES:

- Entidad Educativa : I.E.S.T.P. "Manuel Jesús Díaz Murrugarra"
- Resolución de Creación : R.M. N° 0590-87-ED.
- Resolución de Revalidación : R.D. N° 0729-06-ED
- Nivel Educativo : IV Nivel
- Código Modular : 1155860
- Programas de Estudios : Producción Agropecuaria  
Enfermería Técnica  
Industrias Alimentarias
- Turno : Diurno
- Director General : Ing. Jaime Yván Plasencia Castillo
- E-Mail : [istcascas@yahoo.es](mailto:istcascas@yahoo.es)
- Web : [www.iestpcascas.edu.pe](http://www.iestpcascas.edu.pe)
- Teléfono : 044-706286
- Cel. RPC : 944227326

#### 1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

- Dirección : Calle Santa Cruz N° 304
- Caserío : Puente Piedra
- Distrito : Cascas
- Provincia : Gran Chimú
- Región : La Libertad

#### 1.3. DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

- Organismo Regional de Educación : Gerencia Regional de Educación de La libertad
- Organismo Nacional de Educación : Dirección de Educación Superior y Técnico Profesional

**1.4. RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN** : Ing. Herman Alejandro Becerra Loyola.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### II. MARCO LEGAL.

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- D.S. 011 – 2012 – ED que aprueba el Reglamento de la Ley 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
- D.L. N° 276, Ley de Bases de la Administración Pública.
- D.S N° 010-2017-ED “Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- D.S. 012 – 2017 que establece las categorías de la Carrera Pública docente de la Ley 30512.
- D.S. N° 018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- D.S.N°028-2007-ED.Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- R.S. N° 001-2007-ED. Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú.
- R.D. N° 313-2005-ED. Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST. ” Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.
- R.V.M. N° 73-2015-MINEDU. Que aprueba la Norma Técnica para el Procedimiento de Registro y Visación de Títulos de Educación Superior tecnológica.
- R.M N° 005 – 2018 – MINEDU. Aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en los Institutos de Educación Superior Públicos”
- RSG 349-2017-MINEDU. Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos
- RSG 324 – 2017 – MINEDU. Aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de Directores generales y responsables de Unidades, Áreas y coordinaciones de los Institutos de Educación Superior.
- R.V.M. N° 005-2019-MINEDU. Disposiciones que regulan los Procesos de Selección y Contratación de Docentes, Asistentes y Auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos”.
- R.M. N° 610-2018-MINEDU. Derogar los “Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior” aprobados por Resolución de Secretaría General N° 311-2017- MINEDU.
- R.V.M. N° 178-2018-MINEDU. Aprobar el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva y los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Ley 29664, ley que crea el sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Desastre (SINAGERD) y su reglamento D.S. 048-2011-PCM.
- Ley 28551, ley que establece la obligación de Elaborar y presentar planes de Contingencia.
- RM N° 553-2018-MINEDU - Norma Técnica que regula el Procedimiento administrativo Disciplinario.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

- R.V.M. N° 213-2019-MINEDU, “Marco de competencias del Docentes de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia”.
- R.V.M. N° 276-2019-MINEDU. Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- R.V.M. N° 277-2019-MINEDU. “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- RVM N° 037-2022-MINEDU. “Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.
- RVM N° 064-2019-MINEDU. Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica.
- D.S. N° 011-2019-MINEDU. Decreto supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior aprobado por DS N° 004-2010-ED y el reglamento de la Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior de la Carrera Publica de sus docentes aprobado mediante el D.S. N° 010-2017-MINEDU.
- Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942 (2610212003). Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Reglamento Institucional 2022.
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de Procedimientos Administrativos.





# PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

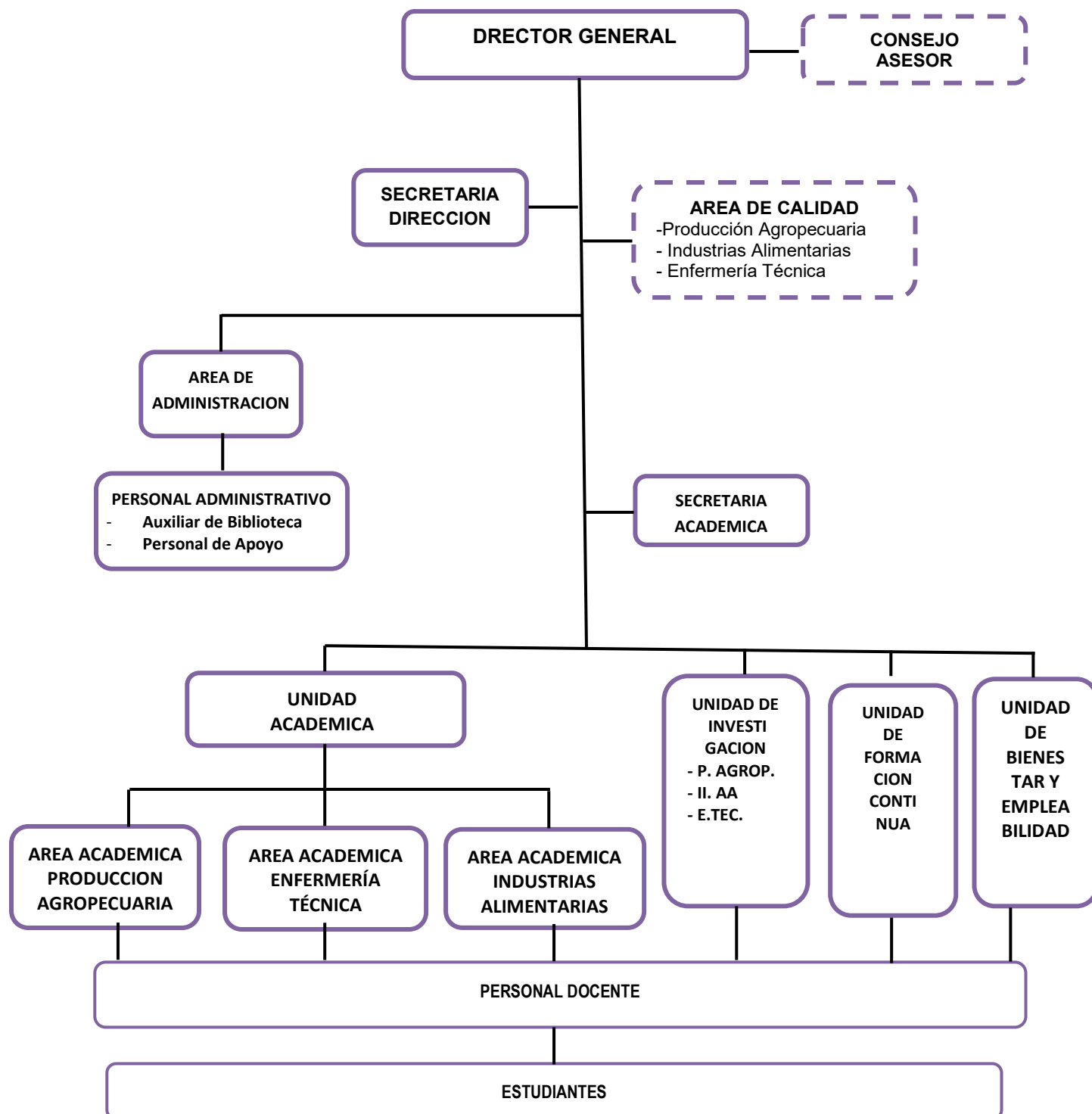
Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

## III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

#### 4.1. VISIÓN

“El I.E.S.T.P. “Manuel Jesús Díaz Murrugarra” de Cascas, al 2022, será una Institución Educativa con Programas de Estudios acreditados y licenciados, formadora de profesionales técnicos innovadores, competentes y emprendedores, comprometidos con el medio ambiente y que contribuyen al desarrollo económico, social y cultural de su entorno local, regional y nacional”.

#### 4.2. MISIÓN

“Brindar formación profesional técnica de calidad, facilitando el desarrollo de competencias, actitudes y valores, que le permitan al egresado el emprendimiento, la investigación aplicada, la innovación tecnológica y la competitividad; respetando y protegiendo el medio ambiente, en el marco de los lineamientos de la política educativa regional y nacional”.

#### 4.3. VALORES INSTITUCIONALES

La institución, en el marco de la formación integral, busca fortalecer los valores de los futuros profesionales. En este sentido podemos decir que un valor es tanto un bien que responde a necesidades humanas como un criterio que permite evaluar la bondad de nuestras acciones. Los valores son múltiples y variados, para cumplir con nuestra misión y visión se propone el cultivo y fortalecimiento de los siguientes valores:

- Democracia.
- Honestidad
- Honradez.
- Identidad.
- Justicia.
- Laboriosidad.
- Lealtad.
- Puntualidad.
- Respeto.
- Responsabilidad.
- Solidaridad.
- Tolerancia.
- Veracidad.

#### 4.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

- a) **Igualdad:** Entendida como situación según la cual todos los grupos de interés de la institución sin discriminación tienen las mismas oportunidades y derechos.
- b) **Eficiencia:** Definida como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros, con el fin de mejorar las condiciones de vida de la población usuaria.
- c) **Mejora continua:** Se trabaja constantemente analizando y mejorando nuestras acciones y la forma como desarrollamos nuestras actividades, para lograr ser competitivos y productivos.
- d) **Compromiso institucional:** Es la voluntad de todo nuestro Talento Humano en el cumplimiento de la Misión, Visión, Principios y Valores de la institución.
- e) **Investigación tecnológica:** Es un proceso conducente a aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones reales, realizando propuestas que permitan su mejoramiento.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### V. CARACTERÍSTICAS DE LA PROBLEMÁTICA.

#### 5.1. ANÁLISIS FODA

#### ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES

#### ANÁLISIS INTERNO

ASPECTOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA/GESTI ÓN INSTITUCIONAL</b>	<p>F1. PEI Aprobado y actualizado permanentemente su misión, visión y valores en coherencia con las políticas regionales y propósitos institucionales.</p> <p>F2. El IESTP "MJDM" se encuentra revalidado por el Ministerio de Educación.</p> <p>F3. El IESTP de "MJDM", es el único centro de estudios de nivel Superior de gestión estatal en la provincia de Gran Chimú, que otorga título de profesional técnico.</p> <p>F4. Ingreso a la etapa previa del proceso de acreditación de los tres programas de estudios, con reconocimiento de la conformación de cada comité de calidad y haber remitido el V Informe RAPA.</p> <p>F5. Existencia de dispositivos legales y de gestión administrativa que regulan el control de las actividades institucionales.</p> <p>F6. Se cuenta con calendarización académica de periodo lectivo y anual.</p> <p>F7. Presupuesto Analítico de Personal y CAP aprobado.</p> <p>F8. Ingresos de recursos financieros establecidos por el TUPA.</p> <p>F9. Otorgamiento de partidas económicas por parte del MINEDU para mantenimiento de la infraestructura física.</p> <p>F.10. Los propósitos de los Programas de estudios están alineados con los propósitos institucionales</p> <p>F.11. El PAT de los programas de estudios está alineado con el PEI.</p>	<p>D1. El PEI no se difunde convenientemente y no se evidencia que sea utilizado como fuente de referencia.</p> <p>D2. Falta de difusión de los documentos de gestión institucional.</p> <p>D3. Insuficiente cultura de investigación y de transferencia de sus resultados.</p> <p>D4. Deficiente identidad institucional.</p> <p>D5. Deficiente liderazgo institucional y poca capacidad para la toma de decisiones en los diversos niveles e inoportuno procedimiento de manejo de conflictos.</p> <p>D6. Clima institucional no favorable para las relaciones interpersonales.</p> <p>D7. Desconocimiento del RI y MOF por parte del personal docente y administrativo.</p> <p>D8. Limitaciones en la captación de recursos económicos por concepto de matrícula.</p> <p>D9. Supervisión interna administrativa y técnica pedagógica mínima.</p> <p>D10. No existen recursos propios para el financiamiento de proyectos productivos y de servicios.</p> <p>D11. No se ejecuta el presupuesto en la mejora continua de los programas de estudios.</p> <p>D12. Escaso mantenimiento del mobiliario, administrativo, de máquinas y equipos por falta de presupuesto.</p> <p>D13. Los programas de estudios no han definido claramente las características de los miembros del grupo de interés hasta el año 2018.</p> <p>D.14.Falta de interés y compromiso de los miembros del programa de estudio y realizar trabajo por resultado.</p> <p>D.15. Z</p> <p>D.16. Las actividades regulares que realizan los programas de estudios, no están financiadas en un horizonte temporal por la institución.</p> <p>D.17. Limitada información y sistematización de los RDR de la gestión de los recursos (eficiente, indicadores financieros, reportes de auditorías, indicadores de gestión, evaluación del PAT, informes de evaluación de cumplimiento de objetivos, metas, gestión adecuada de recursos).</p>







## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

		<p>D.18. No existen evidencias claras, que cada programa de estudios tenga los recursos financieros para el desarrollo de actividades de vinculación con el medio a través de sus proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación</p> <p>D.19. Cada programa de estudios durante los últimos tres años la periodicidad de revisión del perfil de egreso es mínima.</p> <p>D.20. Cada programa de estudios no muestra evidencia del funcionamiento del SGC en sus procesos de evaluación y mejora (auditorías internas a través de su comité de calidad).</p> <p>D.21. Cada programa de estudio no implementa, ni monitorean los planes de mejora.</p>
<b>FORMACIÓN INTEGRAL/PROCESOS ACADÉMICOS</b>	<p>F.12. Se cuenta con Plan curricular en cada programa de estudios que garantice una formación integral y actualizada.</p> <p>F.13. Proyecto Curricular y Unidades Didácticas contextualizadas.</p> <p>F.14. Se cuenta con sílabos de las diferentes Unidades Didácticas.</p> <p>F.15. La mayoría de docentes cuentan con capacitación en el Nuevo Diseño Curricular Básico.</p> <p>F.16. Los docentes son profesionales idóneos en su carrera</p> <p>F.17. Los docentes brindan formación de acuerdo al NDCB.</p> <p>F.18. Existencia de políticas para la articulación con el sistema productivo y en cumplimiento con sus E.F.S.R.T.</p> <p>F.19. El PCI cuenta con los perfiles de egreso emanados del Ministerio de Educación, así como el plan de estudios, los criterios y estrategias de enseñanza aprendizaje, de evaluación y titulación.</p> <p>F.20. Cada programa de estudios, tiene definidas las competencias que debe tener un estudiante cuando egresa.</p> <p>F.21. Cada programa de estudios asegura su <b>pertinencia interna revisando periódica y participativamente el documento curricular</b>: perfiles de ingresante y egresado, criterios de enseñanza aprendizaje, de evaluación y titulación hasta el 2018.</p> <p>F.22. Las E.F.S.R.T., se realizan en empresas productivas agroindustriales, bodegas de vino, hospitales previo convenio.</p>	<p>D.22. Contextualización y actualización incompletas o inadecuadas de algunas Unidades Didácticas.</p> <p>D.23. Desconocimiento de técnicas y herramientas pedagógicas por algunos docentes por ser formados en carreras diferentes a la pedagógica.</p> <p>D.24. Manejo inadecuado del sistema de Evaluación por falta de implementación docente concordante con el nuevo Diseño Curricular Básico.</p> <p>D.25. Poca predisposición innovadora y de cambio en algunos miembros de la comunidad educativa.</p> <p>D.26. Algunos docentes incumplen parcial o totalmente con la presentación de sílabos y actividades de aprendizaje.</p> <p>D.27. Bajo nivel de producción intelectual por parte del personal docente</p> <p>D.28. Limitaciones en el manejo de metodología activa por parte de los docentes.</p> <p>D.29. Insuficiente o inadecuado equipamiento y material, pedagógicos para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.</p> <p>D.30. Escasa o nula vocación en la mayoría de los estudiantes por las carreras existentes, proceso de admisión con dificultad en las diferentes carreras para cumplir las metas de ingreso.</p> <p>D.31. Poca gestión en búsqueda de vacantes para E.F.S.R.T. de acuerdo a los módulos profesionales desarrollados.</p> <p>D.32. Limitados recursos económicos para difusión del proceso de admisión a nivel provincial.</p> <p>D.33. La mayoría de alumnos ingresantes llegan con deficiencias académicas en su formación básica.</p> <p>D.34. Desarrollo incompleto de algunas Unidades Didácticas.</p> <p>D.35. Bajo rendimiento académico en los programas de estudios y alta tasa de deserción estudiantil.</p> <p>D.36. Escasos proyectos productivos y de servicios con fines pedagógicos y ejecución de prácticas profesionales.</p> <p>D.37. Deficiencias en políticas que promuevan y faciliten la certificación y titulación de los estudiantes con el NDCB.</p>





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	<p>F.23. Cada programa de estudios mantiene vigente, convenios con instituciones donde se realizan las prácticas de acuerdo a lo especificado</p> <p>F.24. La normatividad para la gestión de la selección, evaluación, capacitación y perfeccionamiento del personal docente es de pleno conocimiento de la comunidad académica.</p> <p>F.25. Cada programa de estudios cuenta con la normatividad vigente en lo concerniente a la selección de la plana docente, que aseguren la interdisciplinariedad.</p> <p>F.26. Cada programa de estudios cumple con la normatividad vigente en lo concerniente a la selección de la plana docente,</p> <p>F.27. Mayoría de los docentes nombrados cuentan grado académico requerido por el programa de estudios, con calificaciones tanto profesionales, didácticas y personales que coadyuvan a formar el perfil de egreso planteado por la instancia superior.</p> <p>F.28. Los programas de estudios realizan actividades extracurriculares, pero no se cuenta con una estadística de participación y nivel de satisfacción.</p> <p>F.29. Las acciones de responsabilidad social se realizan no solo en comunidades sino también en otros establecimientos donde se ejecutan acciones de salud, servicios en agricultura y su transformación.</p>	<p>D.38. Se carece de estudios específicos sobre los perfiles de ingreso y egreso de los estudiantes del IESTP "MJDM"</p> <p>D.39. Se carece en forma virtual el registro de cada programa de estudios, los siguientes datos: horas (teoría, práctica, virtual), tipo de U.D. (general, específico, de especialidad), componente (ciudadanía, responsabilidad social, prácticas pre profesionales, I+D+i). (Investigación+ Desarrollo+ innovación).</p> <p>D.40. Se carece de un sistema de evaluación específica para cada programa de estudios, que monitoree el aprendizaje y el logro de las competencias a lo largo de la formación.</p> <p>D.41. Falta el perfeccionamiento en el manejo de tecnologías de información, comunicación, proyectos productivos, entre otros.</p> <p>D.42. Cada programa de estudios carece de mecanismos que evalúen anualmente, el desempeño docente, con la finalidad de identificar necesidades de capacitación y perfeccionamiento.</p> <p>D.43. Se carece de un plan de monitoreo, específicamente para la formación con los nuevos lineamientos académicos, que garantice la calidad del aprendizaje en las instituciones donde se realizan las prácticas.</p> <p>D.44. Se carece de un plan de reconocimiento, para las actividades meritorias del personal docente, sean estructuradas o no estructuradas.</p> <p>D.45. Cada programa de estudios carece de un sistema de motivación y reconocimiento para los docentes, como estímulo por los logros obtenidos.</p> <p>D.46. Se tiene reporte muy general de parte de los consejeros, pero en algunos casos no hay evidencia, ni una planificación sobre el seguimiento al estudiante.</p> <p>D.47. Se realiza tutoría, pero no se encuentra debidamente implementado el sistema de apoyo pedagógico a los estudiantes, más se trabaja en problema de salud y de tipo social.</p> <p>D.48. Al inicio de año académico se realiza evaluación de cada programa de estudio, pero no se registra en un instrumento de evaluación</p> <p>D.49. Poco trabajo de investigación e innovación en los programas de estudios, a lo largo de la formación profesional, y solo se improvisa en la Feria INTI.</p>
<p style="text-align: center;"><b>SOPORTE INSTITUCIONAL/SERV ICIOS DE APOYO</b></p>	<p>F.30. Local propio con adecuación e integración de ambientes educativos, para labores educativas, productivas y administrativas</p> <p>F.31. Adecuado nivel de recursos informáticos para la fluidez de los trámites de naturaleza académica y administrativa.</p>	<p>D.50. Deficiente organización en sistema de información referido a la gestión administrativa y académica.</p> <p>D.51. No se cuenta con plan de creación del servicio de bienestar, ni se dispone ni se brinda servicios de comedor y residencia estudiantil.</p> <p>D.52. Falta difusión e implementación del plan de contingencia para la atención oportuna en casos de emergencia y otros.</p>





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	<p>F.32. Cuenta con infraestructura de Botiquín y equipamiento básico para brindar primeros auxilios y la realización de prácticas elementales de los estudiantes de enfermería técnica en diversos módulos.</p> <p>F.33. Cuenta con instalaciones y equipos agropecuarios básicos para producción y prácticas de diferentes de los módulos profesionales de los estudiantes de la especialidad.</p> <p>F.34. Cuenta con una planta piloto básica para procesamiento de alimentos y prácticas elementales de los estudiantes del programa de estudios de Industrias Alimentarias.</p> <p>F.35. El recurso humano con que cuenta cada programa de estudios atravesó un debido proceso de selección de acuerdo con los perfiles de puestos y funciones establecidas en las normas vigentes del MINEDU.</p>	<p>D.53. Ubicación no estratégica del Instituto en la localidad debido a su lejanía y acceso.</p> <p>D.54. Local propio compartido con otra institución educativa de nivel técnico productivo por autorización del MINEDU.</p> <p>D.55. Infraestructura física y equipamiento inadecuado.</p> <p>D.56. Limitadas Propuestas de Gestión para mejoramiento de infraestructura, equipamiento y otros.</p> <p>D.57. No se cuenta con un programa de actualización y mejora del centro de información de los programas de estudios.</p> <p>D.58. No se cuenta con un registro de monitoreo de mejora continua de cada profesional que pertenece cada programa de estudios.</p>
<p><b>RESULTADOS/RESULTADO E IMPACTO</b></p>	<p>F.36. Atención en programas de proyección social en beneficio de la comunidad a través de sus tres programas de estudios, acorde con su capacidad logística.</p> <p>F.37. Profesionalismo y trato alturado con la comunidad educativa.</p> <p>F.38. La Institución cuenta con alianzas estratégicas establecidas con Instituciones públicas y privadas afines con los programas de estudios.</p>	<p>D.59. Deficiente organización de seguimiento de egresados, a fin de tener información sobre su experiencia laboral, actualización y servicios de empleo.</p> <p>D.60. Monitoreo desactualizado de los egresados en su inserción laboral. - Falta de un estudio de las empresas al cual llegan nuestros estudiantes. - Falta de una estadística del campo laboral de nuestros estudiantes (regional, nacional, internacional).</p> <p>D.61. No se cuenta con un instrumento específico donde se puedan evidenciar el nivel de satisfacción de los empleadores y egresados.</p> <p>D.62. No se cuenta con un registro de hallazgo de los estudiantes egresados de vuestra institución. - No se cuenta con una estadística de los empleadores que acogen A nuestros egresados.</p>

### ANÁLISIS EXTERNO.

ASPECTOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p><b>ECONÓMICO</b></p>	<p>O1. Estabilidad económica del país permite mayores inversiones en el sector productivo, lo que redundará en mayor oportunidad laboral.</p> <p>O2. Crecimiento y desarrollo socioeconómico y cultural de la región.</p> <p>O3. Oferta laboral para profesionales técnicos a nivel local, regional, nacional y en el extranjero.</p> <p>O4. Actividad agroindustrial favorable a nivel local y regional.</p> <p>O5. Incremento de la demanda de los servicios de salud en la localidad y la región.</p>	<p>A1. Elevado índice de pobreza de la población en la provincia de Gran Chimú.</p> <p>A2. Elevado costo de los servicios básicos para la atención de los estudiantes en relación a su economía familiar.</p> <p>A3. Desatención con presupuesto adecuado, para el instituto, por parte del gobierno regional de la libertad.</p> <p>A4. Predominancia de monocultivo.</p>





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	<p>O6. Oferta de Financiamiento para ejecución de proyectos, por parte de entidades públicas y privadas.</p> <p>O7. Existencia de financiamiento para obras por impuestos.</p>	<p>A5. Carencia de presupuesto operativo por parte del MINEDU.</p> <p>A6. Existencia de entidades con autonomía presupuestal</p> <p>A7. Falta autonomía administrativa y económica institucional.</p>
<b>POLITICO</b>	<p>O8. Existencia de lineamientos de políticas de gestión educativa a nivel regional y nacional favorables.</p> <p>O9. Opción de participación del IESTP "MJDM" en las reuniones de Formulación de Presupuesto Participativo Regional y Provincial, mesas de concertación y desarrollo.</p> <p>O10. Oferta de servicios de capacitación por parte de instituciones para docentes y estudiantes.</p>	<p>A8. Escaso cumplimiento de los lineamientos de política educativa vinculado al nivel de educación superior tecnológica por parte de los organismos del gobierno regional.</p> <p>A9. Proliferación de universidades que brindan carreras similares a las ofrecidas por la institución con oferta de 3 años y 4 meses de duración.</p> <p>A10. Deficiente atención por parte de la GRELL y Gobierno Regional en la gestión de los institutos. Imposición de normatividad rígida por MINEDU.</p> <p>A11. Retraso en la gestión en el proceso de certificación y titulación por parte del MINEDU.</p> <p>A12. No se hace prevalecer la ley No. 30512 en cuanto a distribución de canon y regalías.</p>
<b>TECNOLÓGICO</b>	<p>O11. Disponibilidad de nuevas tecnologías informáticas.</p> <p>O12. Avance de la ciencia y tecnología</p> <p>O13. Acceso a servicios de información a través del internet.</p>	<p>A13. Avances de la tecnología informática que deprecian rápidamente los equipos de cómputo.</p> <p>A14. Otras entidades de educación superior brindan a los diferentes grupos de interés comunicación interna y externa de la institución (académica, administrativa, encuestas de opinión, ferias vocacionales, folletos, etc.), para los diferentes grupos de interés.</p>
<b>SOCIAL</b>	<p>O14. Existencia de algunas empresas públicas y privadas que brindan apoyo para el desarrollo sociocultural de los estudiantes.</p> <p>O15. Proceso migratorio favorable hacia la ciudad capital de la provincia.</p> <p>O16. Presencia de algunas ONGs abocados a labores socioeconómicas y culturales.</p> <p>O17. Presencia de feria nacional de innovación, ciencia y tecnología SUPERATEC, Buenas Prácticas Docentes y otros eventos promovidos por el Ministerio de Educación e instituciones vinculadas a la educación.</p> <p>O18. Convenios con el MINSA</p> <p>O19. Convenios con la municipalidad</p> <p>O20. Participación en actividades extracurriculares (actividades artísticas, deportivos, proyección a la comunidad).</p> <p>O21. Seguro Integral de Salud.</p>	<p>A15. Retroceso cultural como consecuencia del mal uso de las redes informáticas y otros medios de comunicación.</p> <p>A16. Existencia de leyes que atentan contra los derechos laborales.</p> <p>A17. Incremento de la inseguridad ciudadana, corrupción y el consumo de alcohol y drogas.</p> <p>A18. Escasa valoración de la educación por parte de la población del entorno.</p> <p>A19. Escasa credibilidad al desempeño de los estudiantes por parte del entorno local.</p> <p>A20. Otras entidades de educación superior brindan apoyo asistencial en salud y en asistencia psicológica, brindan beca para estudiantes de extrema pobreza.</p>
<b>COMPETITIVO</b>	<p>O22. Proceso de Autoevaluación y acreditación que permitirá la permanencia de las mejores instituciones a nivel regional y nacional.</p>	<p>A21. Competencia desleal de institutos privados que cuentan con universidad.</p> <p>A22. Desarticulación entre la institución y las empresas públicas y privadas para el desarrollo de prácticas modulares de los estudiantes.</p>





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	<p>O23. Requerimiento de profesionales técnicos formados por competencias, para atender el mercado laboral.</p> <p>O24. La coyuntura económica y sociopolítica del país facilita el emprendimiento.</p> <p>O25. Existencia de Universidades e Instituciones que brindan programas de articulación y complementación para el desarrollo educativo: estudiantes, egresados docentes y administrativos.</p>	
--	--	--

### ANÁLISIS EXTERNO - OPORTUNIDADES (PROPUESTAS “FODO”)

OPORTUNIDADES	DESARROLLAR OPORTUNIDADES Y FORTALEZAS (FO)	CRECER DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES (DO)
<p>O1. Estabilidad económica del país permite mayores inversiones en el sector productivo, lo que redunda en mayor oportunidad laboral.</p> <p>O2. Crecimiento y desarrollo socioeconómico y cultural de la región.</p> <p>O3. Oferta laboral para profesionales técnicos a nivel local, regional, nacional y en el extranjero.</p> <p>O4. Actividad agroindustrial favorable a nivel local y regional.</p> <p>O5. Incremento de la demanda de los servicios de salud en la localidad y la región.</p> <p>O6. Oferta de Financiamiento para ejecución de proyectos, por parte de entidades públicas y privadas.</p> <p>O7. Existencia de financiamiento para obras por impuestos.</p> <p>O8. Existencia de lineamientos de políticas de gestión educativa a nivel regional y nacional favorables.</p> <p>O9. Opción de participación del IESTP “MJDM” en las reuniones de Formulación de Presupuesto Participativo Regional y Provincial, mesas de concertación y desarrollo.</p> <p>O10. Oferta de servicios de capacitación por parte de instituciones para docentes y estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer las condiciones de desarrollo institucional mejorando la productividad académica y administrativa con servicios de calidad a través gestión.</li> <li>- Apoyar el establecimiento de convenios interinstitucionales y la consolidación de los existentes para mejorar el desarrollo institucional.</li> <li>- Fortalecer la ejecución de proyectos productivos y de servicios de la institución.</li> <li>- Fortalecer la contextualización e implementación curriculares de acuerdo a las normas estipuladas, considerando la diversidad geográfica, sociocultural y económica de la zona para mejorar la calidad educativa y los lineamientos académicos generales.</li> <li>- Fortalecer e incentivar el emprendimiento, la innovación y la participación de docentes y estudiantes para mejorar el posicionamiento institucional.</li> <li>- Promover, facilitar y apoyar la formación, capacitación y actualización del personal para el mejoramiento de servicio educativo e imagen institucional.</li> <li>- Analizar y actualizar los criterios de evaluación y los indicadores de monitoreo de la función docente, a efecto de cumplir con los estándares normados.</li> <li>- Implementar un Programa de difusión de logros institucionales.</li> <li>- Verificar el perfil de egreso incluido las competencias generales y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar con la remisión de Información a SINEACE, coberturando los resultados de procesos de autoevaluación con el compromiso de acreditación de los programas de estudios existentes y la institucional.</li> <li>- Generar, Estimular y Gestionar la formulación y ejecución de proyectos de infraestructura y equipamiento institucional para el mejoramiento del servicio educativo.</li> <li>- Promover la gestión para la ejecución de proyectos de mejoramiento de los servicios educativos en infraestructura, movilidad, comedor y hospedaje para la atención de la comunidad educativa.</li> <li>- Impulsar permanentemente el funcionamiento institucional a través de programas de mejoramiento del clima institucional y proyección a la comunidad.</li> <li>- Promover continuamente la orientación vocacional en los estudiantes de la educación básica regular del entorno.</li> <li>- Promover e incentivar el mejoramiento continuo de la diversificación curricular, en función de las ventajas del entorno.</li> <li>- Promover e incentivar la elaboración adecuada y presentación oportuna de los instrumentos de ejecución curricular.</li> <li>- Promover y facilitar la capacitación y actualización docente en metodología activa, así como propiciar el equipamiento y abastecimiento con material educativo.</li> <li>- Promover y facilitar la capacitación en el NDCB y actualización Pedagógica y los nuevos lineamientos académicos generales.</li> <li>- Realizar acciones de orientación para nuevos estudiantes ingresantes.</li> <li>- Desarrollar un plan de tutoría que permita el seguimiento permanente del estudiante.</li> </ul>





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

<p>O11. Disponibilidad de nuevas tecnologías informáticas.</p> <p>O12. Avance de la ciencia y tecnología</p> <p>O13. Acceso a servicios de información a través del internet.</p> <p>O14. Existencia de algunas empresas públicas y privadas que brindan apoyo para el desarrollo sociocultural de los estudiantes.</p> <p>O15. Proceso migratorio favorable hacia la ciudad capital de la provincia.</p> <p>O16. Presencia de algunas ONGs abocados a labores socioeconómicas y culturales.</p> <p>O17. Presencia de feria nacional de innovación, ciencia y tecnología, SUPERATEC, Buenas Prácticas Docentes y otros eventos promovidos por el Ministerio de Educación e instituciones vinculadas a la educación.</p> <p>O18. Convenios con el MINSA</p> <p>O19. Convenios con la municipalidad</p> <p>O20. Participación en actividades extracurriculares (actividades artísticas, deportivos, proyección a la comunidad).</p> <p>O21. Seguro Integral de Salud.</p> <p>O22. Proceso de Autoevaluación y acreditación que permitirá la permanencia de las mejores instituciones a nivel regional y nacional.</p> <p>O23. Requerimiento de profesionales técnicos formados por competencias, para atender el mercado laboral.</p> <p>O24. La coyuntura económica y sociopolítica del país facilita el emprendimiento.</p> <p>O25. Existencia de Universidades e Instituciones que brindan programas de articulación y complementación para el desarrollo educativo: estudiantes, egresados docentes y administrativos.</p>	<p>específicas que se espera que los estudiantes logren durante su formación y sean verificables como condición para su inserción positiva en el mundo laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar la pertinencia del perfil de egreso que orienta la gestión de cada uno de los programas de estudios en coherencia con los propósitos del PEI a fin de responder a las expectativas de los grupos de interés y al entorno socioeconómico y productivo.</li> <li>- Revisar el perfil de egreso periódicamente y de forma participativa.</li> <li>- Implementar un sistema de gestión de la calidad (SGC) de cada programa de estudio del IESTP "MJDM", a través de cada comité de calidad reconocido por SINEACE.</li> <li>- Formular planes de mejora de cada programa de estudio, para su implementación, y monitoreo de los principales aspectos que participativamente se han identificado y priorizado como oportunidades de mejora.</li> <li>- Lograr que cada programa de estudio utilice mecanismos de gestión que aseguren la evaluación y actualización periódica del documento curricular.</li> <li>- Determinar si el plan de estudio responde a los requerimientos laborales; es flexible, modular y está orientado a la adquisición de competencias específicas y competencias para la empleabilidad con sentido de ciudadanía y responsabilidad social y consideran una práctica pre profesional y/o E.F.S.R.T.</li> <li>- Implementar un sistema de evaluación, capacitación y perfeccionamiento del personal docente para asegurar su idoneidad con lo requerido en el documento curricular.</li> <li>- Determinar si cada programa de estudio tiene un sistema de gestión que asegura que la plana docente sea adecuada en cuanto al número e idoneidad y que guarde coherencia con el propósito y complejidad del programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar el desarrollo de competencias transversales como el liderazgo, el trabajo en equipo, la gestión del cambio, la identificación de problemas, la creatividad, la gestión de proyectos, la calidad de servicio, la comunicación.</li> <li>- Realizar el diagnóstico del ambiente o clima laboral.</li> <li>- Diseñar medidas de retención de alumnos que permitan abatir los índices de deserción en la Institución.</li> <li>- Incrementar la oferta de actualización del personal docente con criterios de calidad, oportunidad y especialización, teniendo como bases los lineamientos académicos generales.</li> <li>- Definir claramente el número y las características de los miembros que conformarán el grupo de interés de cada uno de sus programas de estudios del IESTP "MJDM", los mismos que participarán en los procesos de consulta para la definición de sus propósitos.</li> <li>- Alinear los propósitos de los programas de estudios con los propósitos institucionales.</li> <li>- Establecer los propósitos en el Proyecto Educativo Institucional y determinar estrategias para poner a disposición de toda la sociedad planes de estudios de los programas de estudios y demás documentos que se pudiera tener, a través de la página web institucional.</li> <li>- Alinear el Plan Anual de Trabajo (PAT) de los programas de estudios del 2019 con el Proyecto Educativo Institucional en el mes de marzo.</li> <li>- Lograr la sostenibilidad de los programas de estudios gestionando los recursos financieros necesarios para su funcionamiento, fortalecimiento y sostenibilidad en el tiempo con el apoyo de sus grupos de interés.</li> <li>- Revisar la coherencia de los contenidos de las unidades didácticas entre si y el logro de las competencias.</li> <li>- Revisar si cada programa de estudio garantiza que el proceso de enseñanza aprendizaje incluya todos los elementos que aseguren el logro de las competencias a lo largo de la formación.</li> <li>- Determinar estrategias para lograr que cada Programa de estudio organice e implemente prácticas pre-profesionales y/o E.F.S.R.T., obligatorias, las mismas que están documentadas y validadas y garantizan el logro de las competencias.</li> <li>- Implementar el plan de mejora para que el programa de estudio desarrolle</li> </ul>
--	---	--





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar un sistema de reconocimiento de actividades de labor docente. Tanto en actividades estructuradas como en las no estructuradas.</li> <li>- Implementar en los programas de estudio mecanismos para evaluar que los egresados cuentan con las competencias definidas en el perfil de egreso.</li> <li>- Determinar estrategias para lograr que el programa de estudio cuente con un registro actualizado de sus egresados y establece un vínculo permanente con ellos monitoreando su inserción laboral y el logro de los objetivos educacionales.</li> </ul>	<p>investigaciones aplicada, fomentando la rigurosidad pertinencia y calidad de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporar mecanismos para el seguimiento y evaluación de proyectos, trabajos de innovación e investigación aplicada incorpora sus resultados en el proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> </ul>
--	--	---

### ANÁLISIS EXTERNO –AMENAZAS (PROPUESTAS “FADA”):

AMENAZAS	MANTENER FORTALEZAS Y AMENAZAS (FA)	SOBREVIVIR DEBILIDADES Y AMENAZAS (DA)
<p>A1. Elevado índice de pobreza de la población en la provincia de Gran Chimú.</p> <p>A2. Elevado costo de los servicios básicos para la atención de los estudiantes en relación a su economía familiar. A3. Desatención con presupuesto adecuado, para el instituto, por parte del gobierno regional de la libertad.</p> <p>A4. Predominancia de monocultivo.</p> <p>A5. Carencia de presupuesto operativo por parte del MINEDU.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar y renovar las alianzas estratégicas y convenios para mejorar la imagen institucional, los servicios de atención a los usuarios y la inserción laboral de los egresados.</li> <li>- Actualizar diseños curriculares que se ajusten a la demanda laboral y a los nuevos lineamientos académicos generales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar el procedimiento de gestión dando cumplimiento a los lineamientos de política educativa y/o recurriendo a otras instituciones financieras.</li> <li>- Promover e implementar programas innovadores de proyección institucional que incrementen y/o mejoren la identidad, la investigación, la producción y la imagen institucional sin contravenir los lineamientos de política educativa.</li> </ul>
<p>A6. Existencia de entidades con autonomía presupuestal</p> <p>A7. Falta autonomía administrativa y económica institucional.</p> <p>A8. Escaso cumplimiento de los lineamientos de política educativa vinculado al nivel de educación superior tecnológica por parte de los organismos del gobierno regional.</p> <p>A9. Proliferación de universidades que brindan carreras similares a las ofrecidas por la institución con oferta de 3 años y 4 meses de duración.</p> <p>A10. Deficiente atención por parte de la GRELL y Gobierno Regional en la gestión de los institutos. Imposición de normatividad rígida por MINEDU.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reactivar y profundizar actividades que promuevan el seguimiento del egresado.</li> <li>- Optimizar la capacidad instalada, con la aplicación de la cultura informática en el estudio y transmisión de contenidos en lo referente al proceso de enseñanza-aprendizaje por medio de publicaciones electrónicas.</li> <li>- Articular íntegramente la formación profesional institucional al mundo del trabajo, elevando la calidad de la carrera profesionales existentes a través de los servicios educativos impartidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar la evaluación del desempeño como herramienta de motivación, reconocimiento y seguimiento del personal docente.</li> <li>- Profundizar la formación docente del profesorado.</li> <li>- Estimular la coordinación con los niveles básica regular del sistema educativo.</li> <li>- Rediseñar un programa eficiente de seguimiento de egresados, que permita mantener vínculos con las empresas privadas e instituciones estatales integrados al mundo laboral, a fin de que estas relaciones puedan servir al Instituto como herramienta de retroalimentación, para diseñar nuevos y mejor planes y programas que sean acordes con el mercado laboral actual,</li> </ul>





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

<p>A11. Retraso en la gestión en el proceso de certificación y titulación por parte de la GRELL.</p> <p>A12. No se hace prevalecer la ley No. 30512 en cuanto a distribución de canon y regalías.</p> <p>A13. Avances de la tecnología informática que deprecian rápidamente los equipos de cómputo.</p> <p>A14. Otras entidades de educación superior brindan a los diferentes grupos de interés comunicación interna y externa de la institución (académica, administrativa, encuestas de opinión, ferias vocacionales, folletos, etc.), para los diferentes grupos de interés.</p> <p>A15. Retraso cultural como consecuencia del mal uso de las redes informáticas y otros medios de comunicación.</p> <p>A16. Existencia de leyes que atentan contra los derechos laborales.</p> <p>A17. Incremento de la inseguridad ciudadana, corrupción y el consumo de alcohol y drogas.</p> <p>A18. Escasa valoración de la educación por parte de la población del entorno.</p> <p>A19. Escasa credibilidad al desempeño de los estudiantes por parte del entorno local.</p> <p>A20. Otras entidades de educación superior brindan apoyo asistencial en salud y en asistencia psicológica, brindan beca para estudiantes de extrema pobreza.</p> <p>A21. Competencia desleal de institutos privados que cuentan con universidad.</p> <p>A22. Desarticulación entre la institución y las empresas públicas y privadas para el desarrollo de prácticas modulares de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidar, fortalecer y reestructurar los programas de proyección social e investigación.</li> <li>- Implementar un sistema de reconocimiento de actividades de labor docente. Tanto en actividades estructuradas como en las no estructuradas.</li> <li>- Implementar el plan de desarrollo académico de cada programa de estudio que estimule que los docentes desarrollen capacidades para optimizar su desempeño.</li> <li>- Revisar si los programas de estudio actualizan los planes de estudios de acuerdo al avance de la ciencia y tecnología, acorde con los lineamientos académicos generales.</li> <li>- Incorporar mecanismos para que los programas de estudios identifiquen, defina y desarrolle las acciones de responsabilidad social articuladas con la formación integral de los estudiantes.</li> <li>- Establecer estrategias para que los programas de estudios aseguren que los estudiantes, docentes y personal administrativo tengan acceso a servicios de bienestar para mejorar su desempeño y formación, asimismo, evalúa el impacto de dicho servicio.</li> <li>- Propiciar que el grupo directivo o jerárquico de los programas de estudio esté formado por profesionales calificados que gestionan su desarrollo y fortalecimiento.</li> </ul>	<p>y como una posibilidad para darle oportunidades de trabajo a nuevos egresados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la actualización de la contextualización de las unidades didácticas acorde a las características reales de la zona de influencia de la Institución.</li> <li>- Promover la elaboración de un programa de orientación vocacional, a fin de incrementar la eficiencia terminal en los aprendizajes de los estudiantes, evitando en lo posible la deserción estudiantil.</li> <li>- Establece criterios en concordancia entre el proceso de admisión los programas de estudios con el perfil de ingreso, claramente especificados en los prospectos, que son de conocimiento público.</li> <li>- Implementar en los programas de estudio el monitoreo del tiempo de profesionalización entre el ingreso, egreso y titulación.</li> <li>- Establecer en los programas de estudios la promoción y evaluación de la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares, que contribuyan en su formación.</li> <li>- Lograr que los programas de estudios mantengan y ejecute un programa de desarrollo, ampliación, mantenimiento, renovación y seguridad de su infraestructura y equipamiento, garantizando su funcionamiento.</li> <li>- Lograr que los programas de estudios logren un sistema de información y comunicación accesible, como apoyo a la gestión académica, de investigación en ciencia y tecnología y a la gestión administrativa.</li> </ul>
--	---	---

### VI. OBJETIVOS:

#### 6.1. OBJETIVO GENERAL.

- 6.1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad orientado a planificar y ejecutar actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el PEI con propósitos de optimización, licenciamiento y acreditación de la institución.
- 6.1.2. Diseñar y ejecutar estrategias que nos permitan fomentar e implementar un plan de estudios flexible que asegure una formación integral y el logro de las competencias a lo largo de la formación académica en un proceso de enseñanza aprendizaje articulado con la investigación, innovación, cuidado del medio ambiente, responsabilidad social y ética profesional, fortalecido por el







## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

intercambio de experiencias laborales que contribuyan a la formación de profesionales técnicos que se inserten con éxito al mercado laboral local, regional o nacional.

- 6.1.3. Priorizar actividades de mayor impacto en el proceso formativo coherentes con los recursos materiales y humanos y el presupuesto institucional, que garanticen el bienestar y desarrollo de toda la comunidad educativa.

### 6.2. RELACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL ÁREA DE UNIDAD ACADÉMICA CON LOS OBJETIVOS DEL PEI.

Nº	OBJETIVOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA	RELACION CON LOS OBJETIVOS DEL PEI
01	<ul style="list-style-type: none"><li>Implementar un Sistema de Gestión de Calidad orientado a planificar y ejecutar actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el PEI con propósitos de optimización, licenciamiento y acreditación de la institución.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diseñar y ejecutar una gestión eficiente y eficaz que contribuya a la formación de profesionales técnicos idóneos que se inserten con éxito al mercado laboral local y regional o nacional y contribuyan al desarrollo socio cultural y económico del país.</li></ul>
02	<ul style="list-style-type: none"><li>Diseñar y ejecutar estrategias que nos permitan fomentar e implementar un plan de estudios flexible que asegure una formación integral y el logro de las competencias a lo largo de la formación académica en un proceso de enseñanza aprendizaje articulado con la investigación, innovación, cuidado del medio ambiente, responsabilidad social y ética profesional, fortalecido por el intercambio de experiencias laborales que contribuyan a la formación de profesionales técnicos que se inserten con éxito al mercado laboral local, regional o nacional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diseñar y desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje con una plana docente idónea y actualizada, usando plan de seguimiento a estudiantes que permita la formación en sus competencias correspondientes capaces de realizar investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social.</li><li>Verificar los resultados del aprendizaje o perfil de egreso y los objetivos educacionales.</li></ul>
03	<ul style="list-style-type: none"><li>Priorizar actividades de mayor impacto en el proceso formativo coherentes con los recursos materiales y humanos y el presupuesto institucional, que garanticen el bienestar y desarrollo de toda la comunidad educativa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Obtener o disponer de los recursos materiales y humanos, así como la infraestructura y el equipamiento, necesarios y óptimos, que garanticen el bienestar de toda la comunidad institucional y la formación profesional pertinente de los estudiantes.</li></ul>

### 6.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESPECÍFICOS DEL PEI, A DESARROLLAR EN EL AÑO 2022.

#### 6.3.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA.

**Diseñar y ejecutar una gestión eficiente y eficaz que contribuya a la formación de profesionales técnicos idóneos que se inserten con éxito al mercado laboral local y regional o nacional y contribuyan al desarrollo socio cultural y económico del país.**

- Diseñar y ejecutar una gestión participativa, eficiente y productiva, debidamente presupuestada con sostenibilidad en el tiempo y con liderazgo basado en una documentación técnica normativa propia de una cultura organizacional de calidad que contribuya a la formación de profesionales técnicos que se inserten con éxito al mercado laboral, local regional o nacional.
- Diseñar, aplicar, evaluar y perfeccionar periódicamente el perfil de egreso del profesional técnico de acuerdo a los requerimientos del grupo de interés correspondiente y el entorno institucional.
- Establecer e implementar Sistemas de Gestión de Calidad (SGC) institucional y formativa; así como mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento continuo de la gestión administrativa en concordancia con los lineamientos, objetivos y planes estratégicos, de largo, mediano y corto plazo.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### 6.3.2. FORMACIÓN INTEGRAL.

**Diseñar y desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje con una plana docente idónea y actualizada, usando plan de seguimiento a estudiantes que permita la formación en sus competencias correspondientes capaces de realizar investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social.**

- Diseñar y ejecutar el documento curricular de cada Programa de Estudios que incluya un plan de estudios flexible que asegure una formación integral y el logro de las competencias a lo largo de la formación profesional en un proceso de enseñanza aprendizaje articulado con la investigación y responsabilidad social, así como fortalecido por el intercambio de experiencias nacionales e internacionales.
- Contar con un marco normativo y los mecanismos que permitan gestionar la calidad de la plana docente, reconocer las actividades de la labor docente y ejecutar un plan de desarrollo académico para los mismos.
- Asegurar que los estudiantes cumplan con el perfil de ingreso y egreso, utilizando los mecanismos para el seguimiento y nivelación de las deficiencias que podrían presentarse durante el proceso formativo y las actividades extracurriculares orientadas a la formación integral del estudiante.
- Mejorar el proceso de supervisión, monitoreo con la finalidad de realizar las correcciones de la ejecución curricular tendiente a lograr adecuadamente los aprendizajes.
- Regular y asegurar que los programas de estudio realizan investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación; así como ejecutan vigilancia tecnológica de acuerdo a sus especialidades.
- Realizar acciones en forma ética y eficaz sobre el impacto generado por el instituto en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones, en el plano académico, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional.

### 6.3.3. SOPORTE INSTITUCIONAL

**Obtener o disponer de los recursos materiales y humanos, así como la infraestructura y el equipamiento, necesarios y óptimos, que garanticen el bienestar de toda la comunidad institucional y la formación profesional pertinente de los estudiantes.**

- Brindar a los integrantes de la institución programas de bienestar que ayudan a su desempeño y formación.
- Contar con la infraestructura y equipamiento necesarios, así como con programas de desarrollo, mantenimiento y renovación de los mismos.
- Brindar soporte adecuado a la formación y la investigación de los docentes y estudiantes de la institución.
- Mejorar el sistema de información y comunicación para apoyar a la gestión y al proceso educativo.
- Mejorar el servicio de tutoría, bienestar y apoyo al estudiante y egresados.

### 6.3.4. RESULTADOS.

**Verificar los resultados del aprendizaje o perfil de egreso y los objetivos educacionales.**

- Implementar mecanismos para asegurar que los estudiantes logren el perfil de egreso establecido en los documentos curriculares.
- Implementar mecanismos para evaluar el desempeño profesional y objetivos educacionales del egresado, mediante el monitoreo de la inserción laboral.
- Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas en el presente plan, realizando las correcciones oportunas, de ser necesario elaborar un plan de mejora de la UA.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### VII. ACTIVIDADES, INDICADORES, METAS/RESULTADOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA.

<b>DIMENSIÓN: GESTIÓN ESTRATÉGICA / OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>					
Realizar una gestión de Calidad que contribuya a la formación de profesionales técnicos idóneos que se inserten con éxito al mercado laboral local y regional o nacional y contribuyan al desarrollo socio cultural y económico del país					
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ACTIVIDADES/ACCIONES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS/RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CRONOGRAMA/MES/MESES</b>
Diseñar y ejecutar una gestión participativa, eficiente y productiva, debidamente presupuestada con sostenibilidad en el tiempo y con liderazgo basado en una documentación técnica normativa propia de una cultura organizacional de calidad que contribuya a la formación de profesionales técnicos que se inserten con éxito al mercado laboral, local regional o nacional.	<b>1. Perfeccionamiento de los documentos de gestión institucional.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar y organizar el PAT de la Unidad Académica en coherencia con el PEI, de manera participativa.</li> <li>- Evaluar la articulación con instrumentos o rúbricas validados.</li> <li>- Asignar presupuesto para las actividades programadas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El PAT, los propósitos de la Unidad Académica está alineado con el PEI,</li> <li>- Las actividades regulares que realiza cada programa de estudios, así como los proyectos especiales de investigación e innovación, deben estar financiados en un horizonte temporal que asegure su continuidad, los cuales deben ser evidenciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 PEI</li> <li>- 01 PAT Institucional</li> <li>- 01 PAT de la Unidad Académica.</li> <li>- 01 Presupuesto para ejecución del plan.</li> <li>- 03 Informes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Jefe de Área Administrativa</li> <li>- Coordinadores Académicos.</li> <li>- Docentes.</li> </ul>	MARZO
Diseñar, aplicar, evaluar y perfeccionar periódicamente el perfil de egreso del profesional técnico de acuerdo a los requerimientos del grupo de interés correspondiente y el entorno institucional.	<b>2. Pertinencia del Perfil del Egresado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar un estudio diagnóstico a los grupos de interés con la finalidad de recabar información, que permita conocer la opinión de los empleadores acerca del perfil laboral de los trabajadores egresados del IESTP "MJDM".</li> <li>- Convocar al grupo de interés para revisar el perfil de egreso.</li> <li>- Elaborar y aplicar la rúbrica para evaluar el perfil de egreso y realizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El perfil de egreso orienta los propósitos de cada programa de estudios, es coherente con el PEI y responde a las expectativas del grupo de interés.</li> <li>- Los programas de estudios revisan el perfil de egreso cada tres años con la participación del grupo de interés y actualiza de acuerdo a los avances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 perfiles de egreso que orienta la gestión de programa de estudios, el cual es coherente con sus propósitos, con el PEI y responde a las expectativas de los grupos de interés y al entorno socioeconómico y productivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Coordinadores Académicos</li> <li>- Docentes.</li> </ul>	MARZO/DICIEMBRE





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	los cambios de acuerdo a los avances para obtener un perfil acorde a las expectativas del grupo de interés.	científicos-tecnológicos y las demandas del entorno.			
<b>DIMENSIÓN: FORMACIÓN INTEGRAL / OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>					
Diseñar y desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje con una plana docente idónea y actualizada, utilizando los mecanismos adecuados y pertinentes que permitan la formación en sus competencias correspondientes capaces de realizar investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES/ACCIONES	INDICADORES	METAS/RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA/MES/ MESES
Diseñar y ejecutar el documento curricular de cada Programa de Estudios que incluya un plan de estudios flexible que asegure una formación integral y el logro de las competencias a lo largo de la formación profesional en un proceso de enseñanza aprendizaje articulado con la investigación y responsabilidad social, así como fortalecido por el intercambio de experiencias nacionales e internacionales.	<p><b>3. Diseño y ejecución del plan de estudios, de evaluación de procesos académicos. Reformulación del plan curricular. Contextualización de Unidades Didácticas. Elaboración de sílabos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular e incluir en los documentos curriculares el perfil de ingreso y egreso en cada Programa de estudios.</li> <li>- Elaborar una rúbrica que nos permita evaluar las competencias que debe tener el estudiante.</li> <li>- Realizar reuniones periódicas con representantes del grupo de interés.</li> <li>- Aplicar la rúbrica para evaluar los documentos curriculares del año 2022.</li> <li>- Actualizar los documentos curriculares aplicando las mejoras correspondientes teniendo en cuenta los lineamientos académicos generales.</li> <li>- Elaborar una rúbrica para evaluar la pertinencia del plan de estudios.</li> <li>- Elaborar una malla de estudios y/o Itinerario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El documento curricular incluye los perfiles de ingreso y egreso, objetivos institucionales, plan de estudio, competencia del estudiante, criterios y estrategias de enseñanza aprendizaje, de evaluación y titulación; realizando su revisión cada tres años de forma participativa.</li> <li>- Las unidades didácticas son Formuladas de manera articulada, dinámica y guardan coherencia con la progresión en el logro de las competencias formuladas en el plan de estudios.</li> <li>- El plan de estudios especifica tareas académicas y actividades en general que orienten el logro de las competencias.</li> <li>- El programa de estudios debe implementar un sistema de evaluación del aprendizaje que monitoree el logro de las competencias a lo largo de la formación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 Planes de estudios reformulados de acuerdo a los lineamientos académicos generales</li> <li>- 01 Plan curricular Institucional reformulado.</li> <li>- 01 Plan de evaluación de procesos académicos, por programa de estudios</li> <li>- 03 informes de evaluación de los procesos académicos de cada programa de estudios</li> <li>- 01 Reglamento de sistema de evaluación, institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Coordinadores Académicos</li> <li>- Secretaria Académica</li> <li>- Docentes</li> </ul>	MAYO/DICIEMBRE





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un modelo de sílabos. Elaborar una Rúbrica para evaluar los sílabos.</li> <li>- Elaborar una ficha de aprendizaje.</li> </ul>				
	<p><b>4. Actualización Reglamento de Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y elaboración del Plan por Programa de Estudios. Suscribir convenios.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar el reglamento de E.F.S.R.T.</li> <li>- Aprobar reglamento de E.F.S.R.T</li> <li>- Establecer convenios con instituciones que garanticen la ejecución de las experiencias formativas y el logro de competencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.</li> <li>- El programa de estudios debe tener vigentes convenios con las empresas e instituciones donde se realizarán las experiencias formativas de acuerdo a lo especificado en el plan de estudios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Reglamento de E.F.S.R.T. actualizado.</li> <li>- 01 Plan de E.F.S.R.T.</li> <li>- 06 convenios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Coordinadores Académicos</li> <li>- Docentes Encargados de las E.F.S.R.T.</li> </ul>	MAYO/DICIEMBRE
<p>Contar con un marco normativo y los mecanismos que permitan gestionar la calidad de la plana docente, reconocer las actividades de la labor docente y ejecutar un plan de desarrollo académico para los mismos.</p>	<p><b>5. Selección, evaluación, capacitación y perfeccionamiento de plana docente. Talleres lineamientos académicos, estrategias EA, de evaluación permanente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de selección de Docentes</li> <li>- Evaluación y Selección de Docentes</li> <li>- Informe de Selección de Docentes</li> <li>- Informe del diagnóstico de necesidades de capacitación docente</li> <li>- Elaboración Plan de desarrollo profesional del docente</li> <li>- Capacitación del personal docente</li> <li>- Informe del proceso de capacitación docente</li> <li>- Plan de evaluación del desempeño del personal docente</li> <li>- Evaluación del desempeño del personal docente</li> <li>- informe Evaluación del desempeño del personal docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada programa de estudios regula procedimientos de selección que aseguren la interdisciplinariedad de los docentes, de acuerdo a normatividad vigente.</li> <li>- Mecanismos para que sean evaluados en su desempeño anualmente con la finalidad de identificar necesidades de capacitación y perfeccionamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 comités de Selección y Evaluación de contrato de personal docentes regulares 01 a tiempo parcial.</li> <li>- 03 diagnósticos de identificación de necesidades de capacitación y perfeccionamiento por programa de estudios.</li> <li>- 01 plan de capacitación docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Coordinadores Académicos.</li> <li>- Docentes y estudiantes de programas de estudios.</li> </ul>	FEBRERO/DICIEMBRE
	<p><b>6. Plana Docente Adecuada.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El programa de estudios cuenta con un registro de las diferentes formas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 archivo de acciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General</li> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Coordinadores Académicos.</li> </ul>	MAYO/DICIEMBRE





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	<b>6.1. Reconocimiento de las actividades de labor docente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar instrumentos que permitan registrar las actividades estructuradas y no estructuradas de la labor docente.</li> <li>- Informe de evaluación y/o supervisión del personal docente en el aula, campo y otros</li> <li>- Condecorar y/o felicitar públicamente las acciones meritocráticas de su labor docente.</li> <li>- Documentar en el archivo institucional las acciones meritocráticas de la labor docente</li> </ul>	reconocimiento otorgados a los docentes.	meritocráticas de la labor docente.		
	<b>6.2. Plan de Desarrollo Académico Docente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del plan de desarrollo académico institucional</li> <li>- Elaboración de programa de actividades de desarrollo académico por programa de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada Programa de estudios cuenta con un plan para el desarrollo académico de los docentes; con un sistema de motivación y reconocimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 plan integral de desarrollo académico de docentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General</li> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Coordinadores Académicos.</li> </ul>	MAYO/DICIEMBRE
Asegurar que los estudiantes cumplan con el perfil de ingreso utilizando los mecanismos para el seguimiento y nivelación de las deficiencias que podrían presentarse durante el proceso formativo y las actividades extracurriculares orientadas a la formación integral del estudiante.	<b>7.1. Admisión a los programas de estudios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del perfil del egresado de básica regular-secundaria y el perfil que requiere el programa.</li> <li>- Formular la propuesta del perfil del ingresante.</li> <li>- Visita a las instituciones educativas y hacer la promoción de los programas.</li> <li>- Validación del perfil del ingresante por programa.</li> <li>- Planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los programas de estudios cuentan con el perfil de ingreso, los que se evidencian en los documentos de admisión, así también cuenta con el diseño y proceso de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Plan de convocatoria</li> <li>- 01 Reglamento de Admisión</li> <li>- 01 Prospecto de Admisión.</li> <li>- 01 informe GRELL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General</li> <li>- Comité de Admisión</li> <li>- Docentes</li> </ul>	MARZO/ABRIL
	<b>7.2. Seguimiento en el Desempeño de Actividades académica y extra curriculares de los Estudiantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar y organizar un plan de seguimiento del desempeño de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Plan de consejería</li> <li>- Plan de seguimiento de desempeño de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Coordinadores Académicos</li> <li>- Secretaria Académica</li> </ul>	ABRIL/DICIEMBRE





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar, ejecutar y evaluar el plan de consejería</li> <li>- Programar actividades de reforzamiento y nivelación académica para el logro de competencias.</li> <li>- Implementar actividades en el ámbito académico, científico, tecnológico y de bienestar de acuerdo a los problemas detectados del estudiante.</li> <li>- Realizar un estudio de investigación para medir el tiempo de formación profesional.</li> <li>- Elaboración del plan de monitoreo.</li> <li>- Implementar un flujograma para agilizar el proceso de titulación.</li> <li>- Elaborar un plan de monitoreo para evaluar el logro de capacidades del idioma inglés.</li> <li>- Identificar, planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades extracurriculares dentro y fuera de la institución.</li> <li>- Realizar un estudio de satisfacción estudiantil.</li> </ul>	<p>estudiantes, que permitan la detección de problemas, para el aseguramiento de la culminación de estudios y titulación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar la medición del tiempo transcurrido desde el ingreso hasta la obtención del título, como consecuencia de la sustentación de un proyecto vinculado con la formación recibida o examen de suficiencia profesional y el dominio de un idioma extranjero.</li> <li>- Cada programa de estudios identifica y evalúa las actividades extracurriculares que contribuyan a la formación, mantiene un registro de dichas actividades, estadísticas de participación y nivel de satisfacción de los estudiantes.</li> </ul>	<p>estudiantes en su desarrollo académico como en sus actividades extracurriculares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Plan de Actividades extracurriculares.</li> <li>- 01 flujograma proceso de titulación.</li> <li>- 01 plan de monitoreo de capacidades del idioma inglés</li> <li>- 01 diagnóstico integral de satisfacción estudiantil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</li> <li>- Docentes</li> </ul>	
	<p><b>7.3. Actividades complementarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar plan de Actividades Complementarias</li> <li>- Ejecución de actividades: Día de la Madre, Aniversario Patrio, Feria Regional de la uva, Aniversario Institucional, Semana técnica y otros.</li> <li>- Informe de la ejecución de actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación y ejecución de actividades Día de la Madre, Aniversario Patrio, Feria Regional de la uva, Aniversario Institucional, Semana técnica y otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en las actividades programadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General</li> <li>- Jefe de Unidad Académica.</li> <li>- Jefe de Área Administrativa</li> <li>- Secretaria Académica.</li> <li>- Coordinadores Académicos</li> <li>- Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</li> <li>- Docentes</li> </ul>	<p>ABRIL/DICIEMBRE</p>
	<p><b>7.4. Adecuación del proceso de titulación al marco de la ley N° 30512</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación y elaboración del reglamento de Titulación</li> <li>- Elaborar plan de promoción de la titulación</li> <li>- Determinar las líneas de investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de titulación actualizado y difundido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento de titulación.</li> <li>- Plan de promoción de la titulación.</li> <li>- Líneas de investigación.</li> <li>- Informe del proceso de titulación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Unidad Académica.</li> <li>- Secretaria Académica.</li> <li>- Coordinadores Académicos</li> </ul>	<p>ABRIL/DICIEMBRE</p>





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución del plan de titulación</li> <li>- Informe de la ejecución del plan de titulación</li> </ul>				
	<b>7.5. Semana técnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de la Semana Técnica.</li> <li>- Ejecución de la Semana Técnica</li> <li>- Informe Final</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y ejecución de la celebración de la semana técnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el "Plan de Celebración de la Semana Técnica".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General</li> <li>- Jefe de Unidad Académica.</li> <li>- Coordinadores Académicos</li> <li>- Docentes</li> </ul>	OCTUBRE
<b>DIMENSIÓN: RESULTADOS/OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>					
Verificar los resultados del aprendizaje o perfil de egreso y los objetivos educacionales					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES/ACCIONES	INDICADORES	METAS/RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABLES	CRONOGRAMA/MES/MESES
Implementar mecanismos para asegurar que los estudiantes logren el perfil de egreso establecido en los documentos curriculares	<b>8. Aseguramiento del Logro de competencias del Egresado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un plan de evaluación de logro de competencias de los egresados del Programa de Estudio.</li> <li>- Informe de la ejecución del plan de evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El programa de estudios establece, define y aplica mecanismos de evaluación del logro de las competencias definidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 plan de evaluación de logro de competencias de egresado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Unidad Académica</li> <li>- Coordinadores Académicos</li> <li>- Secretaria Académica</li> <li>- Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad</li> </ul>	MAYO/DICIEMBRE







## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### VIII. METAS

#### 8.1. METAS DE ATENCIÓN.

Programas de Estudios	Variable	Periodo Académico 2022					
		I	II	III	IV	V	VI
Producción Agropecuaria	Estudiantes	20	--	16	--	09	--
Industrias Alimentarias	Estudiantes	20	--	11	--	06	--
Enfermería Técnica	Estudiantes	25	--	19	--	07	--

#### 8.2. OCUPACIÓN.

Puesto Jerárquico	Año Lectivo 2022
Director General	01
Jefe de Unidad Académica	01
Jefe de Área Administrativa	01
Secretaria Académico	01
Coordinadores Académicos	03
Jefa Unidad de Bienestar y Empleabilidad	01
Jefe Unidad de Investigación	01
Jefe Unidad de Formación Continua	01
Docentes	10
Personal Administrativo y de Servicio	06
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

#### 8.3. LOCAL INSTITUCIONAL:

Variable/local/Cargo	Año Lectivo 2022
Dirección-Administración	01
Secretaria Dirección y Secretaría Académica	01
Jefatura Unidad Académica y Coord. Académ. Producción	01
Coordinación Académica Industrias Alimentarias, J.U.F.C y JUI	01
Coordinación Académica Enfermería Técnica-Tópico	01
Jefatura Unidad de Bienestar y Empleabilidad	01
Laboratorio-Centro de Producción Industrias Alimentarias	01
Sala para Recepción de materia prima	01
Biblioteca/sala de cómputo	01
Taller	01
Aulas	09
Módulo de Porcinos-Cuyes-Aves-Centro Producción Lombricultura	01
Vivero	01
Servicios Higiénicos	04





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### 8.4. METAS DE CAPACITACIÓN:

N°	Actividad	Meta Docente	Meta Administrativa
01	Capacitación en documentos de Gestión	19	06
02	Capacitación sobre las diversas estrategias metodológicas y lineamientos académicos generales	19	--
03	Proyectos de Investigación e Innovación	19	--
04	Calidad Educativa y/o Sistema de Gestión de calidad para Licenciamiento y Acreditación	19	06

### 8.5. METAS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO.

N°.	Actividad	Meta Docente	Meta Administrativa
01	Observación de clases	19	--
02	Revisión de documentos	19	--
03	Reunión de asesoramiento	19	06
04	Cumplimiento de acciones	19	06

#### ➤ METAS FINANCIERAS.

El presupuesto previsto para el presente ejercicio contiene los montos financieros necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la Institución. Por lo tanto, el desarrollo de las actividades programadas en el presente plan está garantizado y permitirá cumplir con los objetivos y metas trazadas.

#### ➤ INGRESOS.

Se prevé que los ingresos alcancen una suma adecuada, los mismos que serán obtenidos a través de ingresos provenientes de recursos directamente recaudados (tasas educativas).

#### ➤ EGRESOS.

Los egresos del presente año se dan de acuerdo a las necesidades presentadas, la mayor cantidad de los egresos estarán destinados a cubrir los gastos variables 80%; los gastos fijos serán cubiertos por el 20 %.

#### ➤ RESULTADOS.

Si lográramos alcanzar las metas de atención propuestas para el presente año, las mismas que están constituidas por alumnos matriculados en los programas de estudios y tasas educativas, los ingresos captados serán al 100% de los egresos del ejercicio. Este margen favorable permitirá a la Institución realizar programas de inversión en mejoramiento de infraestructura, equipamiento para mejorar la calidad educativa, servicios básicos, capacitaciones y otros.

## IX. POLÍTICAS INTEGRALES DE CALIDAD DE LA GESTIÓN ACADÉMICA.

### a) POLÍTICA DE LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

A través del PAT institucional y el PAT de la JUA se garantiza la capacitación al personal docente, técnico y administrativo, la cual está orientada a la actualización, perfeccionamiento, especialización, investigación e innovación y evaluación profesional para mejorar el servicio educativo de los estudiantes y la comunidad en general, asignándose un presupuesto por parte del IES para cubrir el 80 % del costo total de los eventos.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### b) **POLÍTICA DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA.**

El personal jerárquico, docente y administrativo garantizan una educación de calidad en los procesos de enseñanza aprendizaje, así como la sostenibilidad de un sistema de evaluación formativa integral que permite diagnosticar, controlar y asegurar la calidad de los aprendizajes en los estudiantes de los tres (3) Programas de Estudios, respetando la normatividad vigente y los estándares de calidad educativa.

### c) **POLÍTICA DE LA CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN.**

El IES promueve, fomenta y otorga Certificación Modular y Titulación a nuestros egresados a nombre de la Nación, en el marco del ordenamiento y la pertinencia de la oferta formativa que se imparte en los tres (3) programas de estudios, de modo tal que el Profesional Técnico egresado de nuestra institución pueda estar en condiciones de insertarse de manera dependiente, independiente o interdependiente al mercado laboral productivo de la provincia, de la región o el país.

### d) **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Es de estricta responsabilidad de los jerárquicos, docentes y administrativos velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, que permita la disminución de las causas de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, por lo que es política del IES **"promover una cultura de prevención de riesgos laborales"**, implementando medidas de seguridad que mitiguen posibles riesgos y reduzcan probabilidades de peligros a toda la comunidad educativa durante el proceso formativo de los estudiantes y preparándolo para accionar frente a riesgos laborales durante sus EFSRT, con lo que se impulsa y garantiza la mejora continua de las condiciones de seguridad.

### e) **POLÍTICA DE LAS EFSRT.**

Es de responsabilidad de los coordinadores académicos y docentes de los tres (3) programas de estudios implementar estrategias que permitan asegurar el fortalecimiento de las competencias desarrolladas en el proceso de enseñanza aprendizaje mediante su aplicación en el campo profesional a través de la realización de las EFSRT en las entidades públicas o privadas, teniendo en cuenta la normatividad vigente de los LAG, así como la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento.

### f) **POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.**

En el marco de la normativa vigente es parte de la labor docente la realización de investigación, por lo que en el IES garantizamos que en los tres (3) programas de estudios se implementa a través de la Jefatura de Unidad de Investigación el plan de trabajo que orienta las líneas de investigación identificadas en los programas de estudios, las mismas que se articulan con las unidades didácticas y proyectos productivos que forman parte de la responsabilidad social acorde con las necesidades y demandas del mercado laboral, desarrollando estrategias creativas en nuestros estudiantes (libros, revistas, cuaderno de investigación y divulgación, videos, módulos de clase, pre-textos, software, etc.), buscando siempre aprovechar al máximo el potencial humano e insumos disponibles.

### g) **POLÍTICA DE CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO.**

Es nuestro compromiso, tal como se manifiesta en la visión y misión institucional, promover el emprendedurismo en nuestra comunidad educativa, por tal motivo implementamos estrategias que permitan el logro de este parámetro, para lo cual incorporamos en nuestra programación





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

curricular actividades que interrelacionan la formación tecnológica con el desarrollo de actividades de emprendedurismo en los estudiantes, generando una cultura pedagógica empresarial extracurricular, en donde teoría y práctica van de la mano mostrando casuísticas ejemplarizadoras de liderazgos a nivel local, regional, nacional e internacional, cuyas experiencias significativas contribuyan al perfeccionamiento del perfil profesional y la independencia laboral.

### h) **POLÍTICA DE LA NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Bajo la premisa de que es mejor promover soluciones más que generar conflictos, en nuestra institución se implementa la política de negociación y resolución de conflictos, jugando un rol preponderante la JUA y la JUBE, los cuales actúan como negociadores frente a conflictos de índole emocional como: Amenaza a la autoestima del estudiante o de algún docente, celos profesionales, hostigamiento, abuso de poder, entre otros, quienes asumen el compromiso de identificar la cuestión de fondo, resolver sus causas, trabajar las soluciones socioemocionales y restaurar la convivencia y clima institucional. En caso de que la controversia no pueda ser solucionada por la JUA o la JUBE, como última instancia el comité de defensa del estudiante y/o la comisión de procedimientos administrativos disciplinarios actuarán en base a las normas legales vigentes.

### i) **POLÍTICA DE DESARROLLO DE FORMACIÓN CONTINUA.**

En salvaguarda del avance tecnológico y el desarrollo humano y teniendo en cuenta que los tres (3) programas de estudios cuentan con personal docente calificado, nuestra visión como IES es ofertar programas de Formación Continua al interno y externo, mediante el "Desarrollo de Cursos de Extensión y Programas de Capacitación, Actualización o Especialización" en base a la normatividad vigente, con lo cual garantizamos un desarrollo social, cultural y mayor dinamización económica a nivel local, regional y nacional.

## X. **MECANISMOS DE ORIENTACIÓN DEL PLAN.**

El proceso de evaluación del plan es permanente, lo cual nos permitirá corregir los desajustes entre las programaciones y los resultados alcanzados en cada una de las actividades previstas.

Anualmente, se constituirá un equipo técnico, presidido por el director, jefe de unidad académica, Coordinadores académicos, docente y administrativo, para la evaluación del plan.

Semestralmente el equipo técnico evaluará el plan anual, informando sobre los resultados a la Dirección General proponiendo recomendaciones para superar las deficiencias detectadas.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### XI. CAPACITACIÓN PEDAGÓGICA.

N°	TEMA	PRESUPUESTO	HORAS ACADÉMICAS	N° PARTICIPANTES	RESPONSABLE	PÚBLICO OBJETIVO	AÑO 2021											
							M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Elaboración de Plan de Estudios, formulación del Plan Curricular y Contextualización de Unidades Didácticas.	500	04	19	JUA/JAC/JUFC	Docentes IESTP "MJDM"	X	X	X	X					X		X	
2	Aplicación y Adecuación de los Lineamientos Académicos Generales de los IEST	300	04	19	JUA/JAC/JUFC	Docentes IESTP "MJDM"			X	X								
3	Elaboración de Sílabos	300	04	19	JUA/JAC/JUFC	Docentes IESTP "MJDM"	X	X										
4	Elaboración de Sesiones de Aprendizajes	300	04	19	JUA/JAC/JUFC	Docentes IESTP "MJDM"	X	X					X					
5	Estrategias de Enseñanza- Aprendizaje	300	04	19	JUA/JAC/JUFC	Docentes IESTP "MJDM"		X					X					
6	Evaluación Integral por Competencias	300	04	19	JUA/JAC/JUFC	Docentes IESTP "MJDM"			X				X					
7	Elaboración de Instrumentos de Evaluación dentro de los LAG y en marco de la Ley N° 30512	300	04	19	JUA/JAC/JUFC	Docentes IESTP "MJDM"		X					X					
8	Adecuación del proceso de Titulación al marco de la ley N° 30512.	300	04	19	JUA/JAC/JUFC	Docentes IESTP "MJDM"					X	X	X	X	X	X	X	
9	Aseguramiento del Logro de Competencias del Egresado.	400	04	19	JUA/JAC/JUFC	Docentes IESTP "MJDM"		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

### XII. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA UNIDAD ACADÉMICA.

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD	FECHA												RESPONSABLES	PRESUPUESTO S/.		
			F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
01	Perfeccionamiento de los Documentos de Gestión Institucional y Académicos.	25		X													Dirección General JUA/JAC/JUAD.	300
02	Difusión, Socialización y Aplicación de Documentos de Gestión.	25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coord. Académicos. JUFC/JUI/JUBE. Docentes.	500





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

03	Pertinencia del Perfil del Egresado	18		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección General JUA/JAC Coord. Académicos. Docentes.	200
04	Diseño y Ejecución del Plan de Estudios, de Evaluación de Procesos Académicos, Reformulación del Plan Curricular, Contextualización de Unidades Didácticas.	18		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección General JUA/JAC Coord. Académicos. Docentes.	500
05	Elaboración de Sílabos.	18		X										JUA/JAC Coord. Académicos. Docentes.	100
06	Actualización de Reglamento y Plan de EFSRT.	18		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUA/JAC Coord. Académicos. Docentes.	100
07	Selección, evaluación, capacitación y perfeccionamiento de plana docente.	18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Director General Comités de Calidad JUA/JAC. Coord. Académicos. JUFC/JUI/JUBE. Docentes.	1100
08	Reconocimiento de las Actividades de Labor Docente.	18		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección General JUA/JAC/JUFC Coord. Académicos.	500
09	Plan de Desarrollo Académico Docente.	18		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUA/JAC/JUFC Coord. Académicos.	200
10	Proceso de Admisión a los Programas de Estudio.	25		X										JUA/JUAD Coord. Académicos. Docentes.	1400
11	Seguimiento en el Desempeño de Actividades Académicas y Extracurriculares de los Estudiantes.	18			X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUA/JAC/JUFC/JUAD Coord. Académicos. JUBE.	400
12	Actividades Complementarias.	25			X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUA/JAC/JUFC/JUAD Coord. Académicos. JUBE.	800
13	Aseguramiento del Logro de Competencias del Egresado.	18			X	X	X	X	X	X	X	X	X	JUA/JUBE	400
<b>TOTAL</b>														<b>6500</b>	

### XIII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 01

a) DENOMINACIÓN.

**“PERFECCIONAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL”**

b) DIMENSIÓN.

- Gestión Estratégica/Gestión Institucional.

c) RESPONSABLES.

- Dirección General
- Jefe de Unidad Académica
- Jefe de Área Administrativa.
- Secretaría Académica.
- Coordinadores Académicos.
- Jefe de Área de Calidad.
- Jefe de Unidad de Investigación.
- Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- Jefe Unidad de Formación Continua.
- Docentes.
- Personal Administrativo.

d) JUSTIFICACIÓN.

En el desarrollo de la gestión institucional es necesario que la institución actualice permanentemente su visión, misión y valores en coherencia con las políticas nacionales y propósitos institucionales articulándose con la propuesta pedagógica y las demandas del entorno.

Por lo tanto, esta actualización hace que los documentos de gestión institucional como el Proyecto Educativo Institucional, , Plan Anual de Trabajo, Reglamento Institucional, Manual de Perfil de Puestos, Manual de Procesos Académicos y el Plan Anual de cada Programa de Estudios se actualicen permanentemente para que estos orienten la planificación, administración, evaluación y autorregulación de las funciones institucionales y sirvan de fuente de referencia fundamental en la toma de decisiones.

e) OBJETIVOS.

- Actualizar los documentos de gestión institucional: Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Institucional, Manual de Perfil de Puestos, Manual de Procesos Académicos y el Plan Anual de cada Programa de Estudios.
- Documentos de gestión en coherencia con las políticas nacionales, regionales que responden a las demandas del entorno.

f) METAS.

- Proyecto Educativo Institucional actualizado.
- Plan Anual de Trabajo 2022.
- Reglamento Institucional.
- Manual de Perfil de Puestos.
- Manual de Procesos Académicos.
- Plan Curricular Institucional.
- Plan Anual de Jefatura de Unidad Académica
- Plan Anual del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria.
- Plan Anual del Programa de Estudios de Industrias Alimentarias
- Plan Anual del Programa de Estudios de Enfermería Técnica.
- Plan Anual de Área de Calidad.





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

- Plan Anual de Jefatura de Investigación.
- Plan Anual de Área Administrativa.
- Plan Anual de Secretaría Docente.
- Plan Anual de Jefatura de Bienestar y Empleabilidad.
- Plan Anual de Jefatura de Formación Continua.
- Plan Anual de Consejería.
- Plan Anual de Gestión de Riesgos.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo.
- Entre otros.

g) DURACIÓN.

Del 01 de marzo al 31 de marzo.

h) RECURSOS.

- Humanos: Comunidad educativa.
- Materiales: Útiles de escritorio.
- Tecnológicos: Computadora, impresora y cañón multimedia.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO.

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de Escritorio	50	Recursos propios
Impresión de documentos de gestión	100	Recursos propios
Atención Participantes en talleres	150	Recursos propios

j) PROGRAMACIÓN DE TAREAS.

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACIÓN	
		INICIO	TERMINO
Elaborar plan de trabajo	Director General Jefe de Unidad Académica	Marzo	Marzo
Organizar reuniones de trabajo	Jefe de Unidad Académica	Marzo	Marzo
Convocar participantes	Secretaria	Marzo	Marzo
Elaboración de documentos de gestión	Director General Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos Jefaturas y/o áreas diversas Docentes	Marzo	Marzo
Aprobación con RD de Documentos de Gestión	Director General	Marzo	Abril







## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 02

- a) DENOMINACIÓN:  
**“DIFUSIÓN, SOCIALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN”**
- b) DIMENSIÓN:  
Gestión Institucional.
- c) RESPONSABLES:
- Dirección General
  - Jefe de Unidad Académica
  - Jefe de Área Administrativa.
  - Secretaría Académica.
  - Coordinadores Académicos.
  - Jefe de Área de Calidad.
  - Jefe de Unidad de Investigación.
  - Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
  - Jefe Unidad de Formación Continua.
  - Docentes.
  - Personal Administrativo.
- d) JUSTIFICACIÓN:  
En el desarrollo de la gestión institucional es necesaria la participación de la comunidad educativa, por lo tanto, ella debe de conocer todos los documentos que orienta la gestión institucional tanto a nivel administrativo como pedagógico.
- e) OBJETIVOS:
- Difusión del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno a la comunidad educativa, así como las alianzas estratégicas y convenios institucionales.
  - Difusión del Plan estratégico de cada programa de estudios.
- f) METAS:
- 01 compilado de los aspectos relevantes de los documentos de gestión para los estudiantes, docentes, personal administrativo y grupos de interés.
  - 01 periódico mural para difusión de los aspectos relevantes de los documentos de gestión.
- g) DURACIÓN:  
- Del 01 de Marzo al 31 de Diciembre.
- h) RECURSOS:
- Humanos: Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe Área de Calidad, Secretaria Académica, Jefe de Unidad de Administración, Coordinadores Académicos, Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Jefe de Formación Continua, Jefe de Unidad de Investigación, Docentes, Personal Administrativo y de Servicio.
  - Materiales: Útiles de escritorio.
  - Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.
- i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de Escritorio	100	Recursos propios
Impresión documentos de compilados de los documentos	400	Recursos propios





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

de gestión para los estamentos  
educativos

j) PROGRAMACIÓN DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACIÓN	
		INICIO	TERMINO
Elaboración del Plan de difusión de los documentos de gestión	Jefe de Unidad Académica. Secretaria Académica. Jefe de Unidad de Administración. Jefe de Formación Continua. Coordinadores Académicos. Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad. Jefe de Unidad de Investigación	Marzo	Diciembre
Imprimir compilados de los documentos de gestión	Secretaria Institucional	Marzo	Diciembre
Elaborar periódicos murales para la difusión, web.	Jefe de Unidad Académica. Secretaria Académica. Jefe de Unidad de Administración. Jefe de Formación Continua. Coordinadores Académicos. Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad. Jefe de Unidad de Investigación	Marzo	Diciembre
Evaluación del proceso de difusión de documentos de gestión.	Director General Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos	Marzo	Diciembre





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 03

a) DENOMINACIÓN:

#### “PERTINENCIA DEL PERFIL DEL EGRESADO”

b) DIMENSIÓN:

Gestión Estrategia/Gestión Institucional

c) RESPONSABLES:

- Dirección General.
- Jefe de Unidad Académica.
- Jefe área de Calidad.
- Coordinadores Académicos.
- Docentes.

d) JUSTIFICACIÓN:

El perfil del egresado debe orientar la gestión de los programas de estudios, debe ser coherente con sus propósitos, con el PEI y responder a las expectativas de los grupos de interés y al entorno socioeconómico y productivo de la zona. Así mismo los programas de estudios deben revisar el perfil de egreso cada tres años con la participación del grupo de interés y actualizarlo de acuerdo a los avances científicos-tecnológicos y las demandas del entorno.

e) OBJETIVOS:

- Incluir las competencias para la empleabilidad y específicas que se espera que los alumnos logren durante su formación y sean verificables como condición para el egreso.
- Evidenciar su alineación con los propósitos del programa de estudios, el PEI, las expectativas de los grupos de interés y el entorno socioeconómico.
- Orientar la gestión del programa de estudios en términos de actividades de formación, los recursos para el logro de las competencias y los actores involucrados.
- Identificar la periodicidad de revisión del perfil de egreso, no deberá ser mayor a dos años. Debe considerar: el desempeño profesional de los egresados, avances científicos y tecnológicos, nuevas demandas de la comunidad académica y el entorno, entre otros.
- Definir el nuevo perfil de egreso, con los cambios necesarios en los mecanismos que tiene el programa de estudios para lograr las competencias definidas para los estudiantes y egresados.

f) METAS:

- 01 perfil de egreso que orienta la gestión de programa de estudios de Producción Agropecuaria.
- 01 perfil de egreso que orienta la gestión de programa de estudios de Industrias Alimentarias
- 01 perfil de egreso que orienta la gestión de programa de estudios de Enfermería Técnica.
- El 90 % de grupos de interés y el entorno económico evidencian los cambios ejecutados.

g) DURACIÓN:

Del 07 de Marzo al 30 de Junio.

h) RECURSOS:

- Humanos: Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe Área de Calidad, Coordinadores Académicos.
- Materiales: Útiles de escritorio.
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia, internet.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de Escritorio	50.00	Recursos Propios
Fotocopias	50.00	Recursos Propios





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

Movilidad, Alimentación, hospedaje

100.00

Recursos Propios

### j) PROGRAMACIÓN DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO
Elaborar Diagnóstico a los grupos de interés. Opinión de los empleadores.	Director General Jefe de Unidad Académica	Marzo	Mayo
Convocar a grupos de interés	Director General	Abril	Mayo
Revisión de perfil de egreso	Director General Jefe Unidad Académica Jefe Área de Calidad Coordinadores Académicos Docentes. Grupo de interés	Mayo	Mayo
Diseño y aplicación de rúbrica para elaborar el perfil de egreso	Jefe Unidad Académica Jefes de Áreas Académicas	Mayo	Mayo
Elaboración del perfil de egreso acorde a las expectativas de grupo de interés	Jefe de Unidad Académica Coordinadores de Áreas Académicas	Junio	Junio





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 04

a) DENOMINACIÓN:

**“DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS, DE EVALUACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS, FORMULACIÓN DEL PLAN CURRICULAR, CONTEXTUALIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS”.**

b) DIMENSIÓN:

Formación Integral/Procesos Académicos.

c) RESPONSABLES:

- Dirección General.
- Jefe de Unidad Académica.
- Jefe Área de Calidad
- Coordinadores Académicos.
- Secretaría Académica.
- Docentes.

d) JUSTIFICACIÓN:

Los programas de estudios deben asegurar su pertinencia interna revisando periódica y participativamente el documento curricular: Perfiles de ingresante y egresado, plan de estudios, criterios de enseñanza-aprendizaje, de evaluación, certificación y titulación.

De igual manera se debe asegurar el logro de las capacidades durante el proceso formativo realizado durante la emergencia sanitaria bajo el enfoque SENP durante los años 2020 y 2021, la misma que se realizará mediante una Evaluación Diagnóstica por Unidad Didáctica, a fin de realizar, de ser necesario, procesos de Retroalimentación que conlleven al logro de dichas capacidades.

e) OBJETIVOS:

- Implementar mecanismos y/o procesos de Retroalimentación que conlleven al logro de las capacidades mediante una Evaluación Diagnóstica por Unidad Didáctica.
- Incluir y actualizar en el proyecto curricular, los perfiles de ingreso y egreso, los objetivos educacionales, el plan de estudios, los criterios y estrategias de enseñanza-aprendizaje, de evaluación, certificación y titulación.
- Definir las competencias que debe tener un estudiante cuando ingresa o egresa de cada programa de estudios.
- Definir las estrategias de enseñanza-aprendizaje, de evaluación de logro de competencias y criterios para su certificación y titulación.

f) METAS:

- 03 Planes de Evaluación Diagnóstica.
- 03 Informes de Evaluación Diagnóstica.
- 01 Informe Consolidado de Evaluación Diagnóstica.
- 03 Planes de estudios reformulados de acuerdo a los LAG
- 01 Plan curricular Institucional reformulado
- 01 Plan de evaluación de procesos académicos, por programa de estudios.
- 01 Reglamento de sistema de evaluación institucional.
- 03 Informes de evaluación de los procesos académicos de cada programa de estudios.

g) DURACIÓN:

Del 14 de Marzo al 31 de Diciembre.

h) RECURSOS:

- Humanos: Jefe de Unidad Académico, Jefe Área de Calidad, Coordinadores Académicos, Secretaria Académica, docentes.
- Materiales: Estructuras curriculares de los programas de estudios, Proyecto Educativo Institucional





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

2018-2024, Útiles de escritorio.

- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de escritorio	200.00	Recursos propios
Fotocopias	300.00	Recursos Propios

j) PROGRAMACION DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO
Elaboración de los Planes de Evaluación Diagnóstica.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Marzo	Marzo
Implementación de la Evaluación Diagnóstica.	Coordinadores Académicos Docentes	Abril	Abril
Elaboración de Informe de Evaluación Diagnóstica por programa de estudio	Coordinadores Académicos	Abril	Abril
Informe Consolidado de Evaluación Diagnóstica Institucional	Jefe de Unidad Académica	Abril	Abril
Conformación de las comisiones por programas de estudios	Jefe de Unidad Académica	Marzo	Marzo
Revisar el PCI si cuentan con el perfil de ingreso y egreso, cada programa de estudios	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Marzo	Marzo
Reuniones periódicas con grupos de interés.	Coordinadores Académicos	Abril	Diciembre
Elaboración de rúbricas para evaluar documentos curriculares 2022 y la pertinencia del plan de estudios	Jefe de Unidad Académica	Marzo	Abril
Actualizar documentos curriculares según los LAG.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Marzo	Abril
Elaboración de planes de estudios y del Itinerario Formativo y adecuación del Proyecto Curricular Institucional	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Marzo	Abril
Elaborar y proponer ficha de aprendizaje y registro de tareas académicas, por cada unidad didáctica, módulo de cada programa de estudios que aseguren la competencia.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Marzo	Abril
Monitoreo y evaluación de tareas encomendadas	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Marzo	Diciembre





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 05

- a) DENOMINACIÓN:  
"ELABORACIÓN DE SÍLABOS"
- b) DIMENSIÓN:  
Formación Integral/Procesos académicos
- c) RESPONSABLES:  
- Jefe de Unidad Académica.  
- Jefe Área de Calidad  
- Coordinadores Académicos.  
- Docentes.
- d) JUSTIFICACIÓN:  
Para brindar una educación de calidad es necesario la integración de las diferentes áreas que el docente tiene que aprender, lo que le va a permitir lograr el perfil profesional deseado. Es necesario que los sílabos que elaboran los docentes para el desarrollo de la actividad pedagógica estén articulados e integrados con los demás documentos de gestión.
- e) OBJETIVOS:  
- Elaborar Sílabos que se encuentren articulados e integrados dentro de la estructura Curricular propuesta por el MINEDU y Proyecto Curricular Institucional, acordes con el SESP.
- f) METAS:  
- 27/27 Sílabos integrados y articulados para el programa formativo de Producción Agropecuaria en el I y II Periodo lectivo.  
- 29/27 Sílabos integrados y articulados para el programa formativo de Industrias Alimentarias en el I y II Periodo lectivo.  
- 22/22 Sílabos integrados y articulados para el programa formativo de Enfermería Técnica en el I y II Periodo lectivo.
- g) DURACIÓN:  
Del 14 Marzo al 08 de Abril.
- h) RECURSOS:  
- Humanos: Jefe de Unidad Académica, Jefe Área de Calidad, Coordinadores Académicos, Docentes.  
- Materiales: Útiles de escritorio, estructuras curriculares de las carreras profesionales.  
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.
- i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de escritorio	40.00	Recurso Propios
Tóner para Fotocopiadora	60.00	Recurso Propios

- j) PROGRAMACIÓN DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO
Elaboración de sílabos integrados y articulados para el Programa de Estudios de Producción Agropecuaria, Industrias Alimentarias y Enfermería Técnica.	Docentes	Marzo	Marzo
Revisión de Sílabos	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores Académicos.	Abril	Abril





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 06

- a) DENOMINACIÓN:  
"ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO Y PLAN DE EFSRT".
- b) DIMENSIÓN:  
Formación integral/Procesos académicos
- c) RESPONSABLES:  
- Jefe de Unidad Académica.  
- Secretaria Académica.  
- Coordinadores Académicos.  
- Docentes Encargados de E.F.S.R.T.
- d) JUSTIFICACIÓN:  
La práctica profesional permite al futuro profesional desarrollar capacidades para efectuar una labor profesional eficiente, por eso es necesario reglamentarla y planificarla para que el estudiante conozca sus deberes y derechos durante todo el proceso y para que esta sea desarrollada con la calidad correspondiente.
- e) OBJETIVOS:  
- Elaborar el "Reglamento de EFSRT".  
- Elaborar el Plan de Ejecución EFSRT por programa de estudios.
- f) METAS:  
- 01 Reglamento de E.F.S.R.T.  
- 01 Plan de Ejecución de EFSRT por programa de estudios.
- g) DURACIÓN:  
Del 21 de Marzo al 31 de Diciembre.
- h) RECURSOS:  
- Humanos: Director general, Jefe de Unidad Académica, Secretaria Docente, Coordinadores Académicos, docentes encargados de E.F.S.R.T.  
- Materiales: Útiles de escritorio.  
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.
- i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de Escritorio	200.00	Recursos Propios
Fotocopias	100.00	Recursos Propios

- j) PROGRAMACION DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO
Elaboración de Reglamento y Planes de E.F.S.R.T.	Coordinadores Académicos. Docentes encargados de EFSRT	Marzo	Marzo
Aprobación de Reglamento y Planes de E.F.S.R.T.	Dirección General	Abril	Abril
Implementación de los planes de E.F.S.R.T.	Coordinadores Académicos. Docentes encargados de EFSRT	Abril	Diciembre
Evaluación de planes de E.F.S.R.T.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Diciembre	Diciembre







## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 07

- a) DENOMINACIÓN:  
“SELECCIÓN, EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN CONTINUA Y PERFECCIONAMIENTO DE PLANA DOCENTE”
- b) DIMENSIÓN:  
Formación Integral/Procesos Académicos.
- c) RESPONSABLES:  
- Dirección General.  
- Jefe de Unidad Académica.  
- Coordinadores Académicos.  
- Comités de Selección.
- d) JUSTIFICACIÓN:  
Una institución de educación superior debe de implementar los procesos adecuados para seleccionar el personal docente que responda a los requerimientos de la formación de profesionales que tienen que desempeñarse con éxito en el campo laboral, así mismo debe tener mecanismos que evalúen el desempeño docente anualmente y debe de implementar procesos adecuados para capacitar al personal docente identificando necesidades de capacitación y perfeccionamiento, los que tienen que desempeñarse con éxito en el campo laboral, institucionalizando políticas y procedimientos de desarrollo profesional y evaluación permanente del docente.  
La capacitación continua considera que el docente adquiere mayor protagonismo cuando se convierte en investigador de su propia práctica orientándose al autodesarrollo profesional mediante el Autoanálisis de su propia labor y la de sus compañeros. La experiencia docente se convierte así, en base y fuente a partir de las que se construye y reconstruye el nuevo saber docente, analizando críticamente percepciones, valorando saberes de otros y confrontándolos con el conocimiento y la cultura, de manera que sea posible replantear y/o enriquecer el quehacer profesional y sustentarlo a la luz de los actuales avances científicos y tecnológicos.
- e) OBJETIVOS:  
- Implementar procesos para la selección del personal idóneo para un desempeño docente de calidad.  
- Elaborar el Plan de capacitación continua de los docentes del Instituto.  
- Brindar un proceso de capacitación continua a los docentes de nuestra institución que les permita reflexionar sobre su práctica docente, de tal manera que permita una mejora sustancial en la gestión del aula.  
- Implementar procesos para capacitación y perfeccionamiento docente.  
- Implementar procesos de evaluación del desempeño docente.
- f) METAS:  
- 03 comités de Selección y Evaluación de contrato de personal docentes regulares y a tiempo parcial.  
- 10 Docentes regulares seleccionados para contrato y 01 a tiempo parcial.  
- 01 Informe del diagnóstico de necesidades de capacitación docente y perfeccionamiento por programa de estudios.  
- 01 Plan de capacitación continua y desarrollo profesional del personal docente.  
- 01 Plan de evaluación del personal docente.  
- 01 Informe de evaluación del desempeño docente.
- g) DURACIÓN:  
Del 14 de Febrero al 31 de Diciembre.
- h) RECURSOS:





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

- Humanos: Dirección General, Jefe de Unidad Académica, Coordinadores Académicos, Comités de selección, JUBE, JUFC, JUL.
- Materiales: Útiles de escritorio.
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de Escritorio	100.00	Recursos Propios
Fotocopias	250.00	Recursos Propios
Servicios de Movilidad, alimentación para gestión, hospedaje	750.00	Recursos Propios

j) PROGRAMACIÓN DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO
Plan de Convocatoria para Selección de Docentes	Dirección General	Febrero	Febrero
Evaluación y Selección de Docentes	Dirección General Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos Comités Selección	Febrero	Febrero
Informe de Selección de Docentes	Dirección General	Febrero	Febrero
Informe del diagnóstico de necesidades de capacitación docente.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Marzo	Marzo
Elaboración de Plan de capacitación continua y perfeccionamiento docente.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Marzo	Marzo
Aprobación del Plan de capacitación continua y perfeccionamiento docente	Director General	Abril	Abril
Ejecución de Plan de capacitación continua y perfeccionamiento docente	Jefe Unidad Académica Coordinadores Académicos	Abril	Noviembre
Evaluación de Plan de capacitación continua y perfeccionamiento docente	Jefe Unidad Académica Coordinadores Académicos	Julio	Diciembre
I Informe del proceso de capacitación continua y perfeccionamiento docente.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Agosto	Agosto
II Informe del proceso de capacitación continua y perfeccionamiento docente.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Diciembre	Diciembre
Plan de evaluación del desempeño del personal docente.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Junio	Junio
Evaluación del desempeño del personal docente.	Director General Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos. Estudiantes	Julio	Diciembre
I Informe de Evaluación del desempeño del personal docente.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Julio	Julio
II Informe de Evaluación del desempeño del personal docente.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Diciembre	Diciembre





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 08

a) DENOMINACIÓN:

**“RECONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LABOR DOCENTE”**

b) DIMENSIÓN:

Formación Integral/Procesos Académicos

c) RESPONSABLES:

- Dirección General.
- Jefe de Unidad Académica.
- Jefe Área de Calidad
- Coordinadores Académicos.

d) JUSTIFICACIÓN:

La Institución deberá reconocer la labor de los docentes en actividades estructuradas: Docencia, investigación, desarrollo tecnológico, vinculación con el medio, gestión académica-administrativa, así como las no estructuradas: Preparación del material didáctico, elaboración de exámenes, asesoría al estudiante, etc.

e) OBJETIVOS:

- Elaborar instrumentos que permitan registrar las actividades estructuradas y no estructuradas de la labor docente.
- Felicitar públicamente las acciones meritocráticas de su labor docente.
- Documentar en el archivo institucional las acciones meritocráticas de la labor docente

f) METAS:

- 19 Portafolios docentes.
- 01 archivo de acciones meritocráticas de la labor docente.

g) DURACIÓN:

Del 01 de Marzo al 31 de Diciembre.

h) RECURSOS:

- Humanos: Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe Área de Calidad, Secretaría Académica, Coordinadores Académicos y Docentes.
- Materiales: Útiles de escritorio.
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de Escritorio	500.00	Recursos Propios

j) PROGRAMACIÓN DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO
Elaboración de Instrumentos de no estructuradas y no estructuradas	Director General Jefe Unidad Académica Jefe Área de Calidad Jefe Unidad Administrativa. Coordinadores Académicos Secretaria Académica	Marzo	Abril
Elaboración de portafolio docente	Docentes	Marzo	Abril





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

Evaluación de los portafolios del personal docente	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos	Marzo	Diciembre
Informe de evaluación y/o supervisión del personal docente en el aula, talleres, campo y otros.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Marzo	Diciembre
Informe de evaluación y/o supervisión de Actividades de gestión administrativa.	Jefe Unidad Administrativa	Marzo	Diciembre
Emisión de Resolución Directoral Meritocrática	Director General	Marzo	Diciembre





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 09

a) DENOMINACIÓN:

#### “PLAN DE DESARROLLO ACADÉMICO DOCENTE”

b) DIMENSIÓN:

Formación Integral/ Procesos Académicos

c) RESPONSABLES:

- Jefe de Unidad Académica.
- Coordinadores Académicos.
- Secretaría Académica.
- Docentes.

d) JUSTIFICACIÓN:

Los programas de estudios deben mantener lineamientos para el desarrollo científico académico de los docentes y definir un plan de desarrollo académico que debe ser monitoreado para identificar los avances y logros. Este plan de desarrollo, debe priorizar a los docentes de tiempo completo.

e) OBJETIVOS:

- Ejecutar un plan de desarrollo académico que estimule que los docentes desarrollen capacidades para optimizar su quehacer.

f) METAS:

- 01 Plan integral de desarrollo académico docente.
- 01 Informe de cumplimiento de objetivos de desarrollo académico docente.
- 01 Informe de resultados de las actividades realizadas en el desarrollo académico de docentes

g) DURACIÓN:

Del 01 de Marzo al 31 de Diciembre.

h) RECURSOS:

- Humanos: Dirección General, Jefe de Unidad Académica, Jefe Unidad Administrativa, Coordinadores Académicos, Secretaría Académica, Jefe Área de Formación Continua, Jefe Unidad Bienestar y Empleabilidad, Jefe Unidad de Investigación, docentes.
- Materiales: Útiles de escritorio.
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de escritorio	100.00	Recursos Propios
Fotocopias	100.00	Recursos Propios

j) PROGRAMACIÓN DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO
Elaboración del plan de desarrollo académico institucional.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos Secretaría Académica Docentes	Marzo	Abril





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

Elaboración de programa de actividades de desarrollo académico por programa de estudios.	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores Académicos	Marzo	Abril
Ejecución del programa de desarrollo académico por programa de estudios.	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores Académicos Docentes	Abril	Diciembre
I Informe Cumplimiento de objetivos de desarrollo académico institucional.	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores Académicos	Agosto	Agosto
I Informe de actividades de ejecución de desarrollo académico por programa de estudio.	Coordinadores Académicos Docentes	Agosto	Agosto
I informe de resultados de las actividades realizadas por equipos de trabajo por programa de estudios.	Coordinadores Académicos Docentes	Agosto	Agosto
II Informe Cumplimiento objetivos de desarrollo académico institucional.	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores Académicos Docentes	Diciembre	Diciembre
II Informe de actividades de ejecución de desarrollo académico por programa de estudio.	Coordinadores Académicos Docentes	Diciembre	Diciembre
II informe de resultados de las actividades realizadas por equipos de trabajo por programa de estudios.	Coordinadores Académicos Docentes	Diciembre	Diciembre





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 10

a) DENOMINACIÓN:

**“PROCESO DE ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO”**

b) DIMENSIÓN:

Formación Integral/Procesos académicos

c) RESPONSABLES:

- Director General.
- Jefe de Unidad Académica.
- Secretaría Académica.
- Coordinadores Académicos.
- Docentes.
- Comisiones y Subcomisiones Admisión 2022

d) JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente para acceder a la educación superior se tiene que efectuar por medio de un examen de ingreso por lo que las instituciones de educación superior deben efectuar acciones orientadas a la difusión de su oferta educativa, planificar el proceso de selección de postulantes a las diferentes carreras profesionales que logren el perfil de ingreso que solicita la institución.

e) OBJETIVOS:

- Elaborar y aplicar el plan de convocatoria institucional.
- Planificar y ejecutar el proceso de admisión 2022.
- Cubrir las metas aprobadas por la Gerencia Regional de Educación para cada una de los programas de estudios.

f) METAS:

- 01 Plan de Convocatoria Institucional.
- 03 Plan de Convocatoria de programas de estudios.
- 01 Plan de proceso de admisión 2022.
- 01 Reglamento de admisión 2022
- 01 Prospecto de admisión 2022
- 01 Banco de preguntas proceso de admisión 2022.
- 01 Examen de admisión 2022.
- 20 Ingresantes al Programa de Estudios de Producción Agropecuaria.
- 20 Ingresantes al Programa de Estudios de Industrias Alimentarias.
- 25 Ingresantes al Programa de Estudios de Enfermería Técnica.
- 01 Informe de Evaluación del Plan de Convocatoria 2022.
- 01 Informe del Proceso de Admisión 2022.
- 01 Plan de difusión de los Programas de estudios para convocatoria 2023.

g) DURACIÓN:

Del 01 de Enero al 10 de Abril.

h) RECURSOS:

- Humanos: Director General, Jefe de Unidad Académica, Secretaria Académica, Coordinadores Académicos, Comisiones y Subcomisiones Admisión 2022, Docentes y postulantes.
- Materiales: Útiles de escritorio.
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de Escritorio	150.00	Recursos Propios
Publicidad de Admisión	200.00	Recursos Propios
Servicios de Movilidad convocatoria caseríos y distritos de zona influencia	1050.00	Recursos Propios.

### j) PROGRAMACIÓN DE TAREAS.

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO
Elaboración del plan de Convocatoria 2022.	Director General Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos Secretaría Académica Comisión Central	Enero	Marzo
Elaboración del Plan del Proceso de Admisión 2022	Jefe de Unidad Académica Comisión Encargada	Marzo	Marzo
Elaboración del Reglamento de admisión 2022	Jefe de Unidad Académica Sub Comisión Encargada	Marzo	Marzo
Elaboración del Prospecto de admisión 2022	Jefe de Unidad Académica Sub Comisión Encargada	Marzo	Marzo
Elaboración del Examen de Admisión 2022	Jefe de Unidad Académica Sub Comisión Encargada	Marzo	Marzo
Convocatoria Proceso de Admisión	Director General Coordinadores Académicos Secretaría Académica Docentes	Marzo	Abril
Aplicación de Examen de Admisión	Jefe de Unidad Académica Sub Comisión Encargada	Abril	Abril
Elaboración Informe Resultados Plan de Convocatoria.	Coordinadores Académicos.	Abril	Abril
Informe Aplicación Examen de Admisión	Director General	Abril	Abril
Elaboración del Plan de Difusión de los Programas de Estudios para Convocatoria 2023	Coordinadores Académicos Docentes	Abril	Abril
Visita a las Instituciones Educativas y hacer la Promoción de los Programas para el Año 2023.	Coordinadores Académicos Docentes	Octubre	Noviembre







## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 11

a) DENOMINACIÓN:

#### “SEGUIMIENTO EN EL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y EXTRACURRICULARES DE LOS ESTUDIANTES”

b) DIMENSIÓN:

Formación Integral/Procesos académicos

c) RESPONSABLES:

- Jefe de Unidad Académica.
- Jefe Unidad de Administración.
- Jefe Unidad Formación Continua.
- Secretaría Académica.
- Coordinadores Académicos.
- Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- Responsable Área de Idioma Extranjero
- Docentes.

d) JUSTIFICACIÓN:

El Instituto y cada programa de estudios deben mantener y ejecutar mecanismos para la Identificación de problemas en el avance esperado de los estudiantes a fin de diseñar, ejecutar y mantener actividades para superarlos. Las actividades pueden estar en el ámbito académico, científico, tecnológico y/o de bienestar.

e) OBJETIVOS:

- Realizar seguimiento al desempeño de los estudiantes a lo largo del programa de estudios y ofrecerles el apoyo necesario para lograr el avance esperado.
- Mantener actualizada la información referida a la variable del tiempo entre el ingreso, egreso y la titulación.
- Promover y evaluar la participación de estudiantes en actividades extracurriculares que contribuyan en su formación.

f) METAS:

- 01 Plan de seguimiento de desempeño de los estudiantes en su desarrollo académico.
- 01 Plan de Actividades extracurriculares.
- 01 flujograma proceso de titulación
- 01 plan de monitoreo de capacidades del idioma inglés.
- 01 diagnóstico integral de satisfacción estudiantil.

g) DURACIÓN:

Del 05 de Abril al 31 de Diciembre.

h) RECURSOS:

- Humanos: Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe Unidad de Administración, Secretaria Académica, Coordinadores Académicos, Responsable área de Idioma Extranjero, Docentes y Estudiantes.
- Materiales: Útiles de escritorio.
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
------------------	--------------	----------------





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

Útiles de Escritorio	100.00	Recursos Propios
Fotocopias	150.00	Recursos Propios
Otros Servicios	150.00	Recursos Propios.

### j) PROGRAMACIÓN DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACIÓN	
		INICIO	TERMINO
Organizar, ejecutar y evaluar el plan de consejería	Coordinadores Académicos. Jefe de Bienestar y Empleabilidad.	Abril	Mayo
Programar actividades de reforzamiento y nivelación académica para el logro de competencias.	Jefe de Unidad Académica Secretaría Académica Coordinadores Académicos. Jefe de Bienestar y Empleabilidad.	Abril	Diciembre
Implementar actividades en el ámbito académico, científico, tecnológico y de bienestar de acuerdo a los problemas detectados del estudiante	Jefe de Unidad Académica Secretaría Académica Coordinadores Académicos. Jefe de Bienestar y Empleabilidad.	Abril	Diciembre
Realizar un estudio de investigación para medir el tiempo de formación profesional.	Jefe de Unidad Académica Secretaría Académica Coordinadores Académicos. Jefe de Bienestar y Empleabilidad.	Abril	Diciembre
Elaboración del plan de monitoreo.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos.	Abril	Diciembre
Implementar un flujograma para agilizar el proceso de titulación.	Jefe de Unidad Académica Secretaría Académica	Abril	Abril
Elaborar un plan de monitoreo para evaluar el logro de capacidades del idioma inglés.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos. Responsable Área de Idioma Extranjero	Abril	Diciembre
Identificar, planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades extracurriculares dentro y fuera de la institución.	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos. Jefe de Bienestar y Empleabilidad.	Abril	Diciembre
Realizar un estudio de satisfacción estudiantil	Jefe de Unidad Académica Secretaría Académica Coordinadores Académicos. Jefe de Bienestar y Empleabilidad.	Abril	Diciembre





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 12

a) DENOMINACIÓN:

#### “ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS”

b) DIMENSIÓN:

Formación integral/Procesos Académicos

c) RESPONSABLES:

- Director General
- Jefe de Unidad Académica.
- Jefe de Área Administrativa
- Secretaria Académica.
- Coordinadores Académicos.
- Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- Docentes.
- Personal Administrativo.

d) JUSTIFICACIÓN:

Las actividades complementarias forman parte de la formación de los estudiantes, es por ello que los docentes buscan integrar a la comunidad educativa en especial a los estudiantes y garantizar el logro de los objetivos del programa de clima organizacional en pleno en la Institución.

e) OBJETIVOS:

- Consolidar los procesos académicos, que garantice una formación integral del estudiante.
- Desarrollar actividades culturales artísticas, sociales, y deportivas a fin de fortalecer la formación de los estudiantes.

f) METAS:

- 01 Plan de Actividades Complementarias.
- 90 % de actividades programadas ejecutadas.
- 01 Informe por actividad desarrollada.

g) DURACIÓN:

Del 11 de Abril al 31 de Diciembre.

h) RECURSOS:

- Humanos: Director general, JUA, Coordinadores Académicos, Docentes, JUBE y Estudiantes.
- Materiales: Útiles de escritorio.
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de Escritorio	50.00	Recursos Propios
Fotocopias	50.00	Recursos Propios
Materiales y servicios	700.00	Recursos Propios

j) PROGRAMACION DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO
Elaborar plan de Actividades Complementarias	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos JUBE	Abril	Abril





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

Ejecución de actividades: Día de la Madre, Aniversario Patrio, Feria Regional de la uva, Aniversario Institucional, Semana técnica y otros.	Coordinadores Académicos Jefe Unidad Administración JUBE Docentes	Mayo	Diciembre
Informe de la ejecución de actividades	Coordinadores Académicos JUBE Docentes	Diciembre	Diciembre





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### FICHA DE ACTIVIDAD N° 13

a) DENOMINACIÓN:

**“ASEGURAMIENTO DEL LOGRO DE COMPETENCIAS DEL EGRESADO”**

b) DIMENSIÓN:

Resultados/Resultados e impacto

c) RESPONSABLES:

- Director General
- Jefe de Unidad Académica.
- Jefe Unidad de Administración.
- Secretaría Académica.
- Coordinadores Académicos.
- Jefe de Unidad Formación Continua.
- Jefe Unidad de Investigación.
- Jefe Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- Docentes.
- Personal Administrativo

d) JUSTIFICACIÓN:

El instituto a través de cada programa de estudios utiliza mecanismos para evaluar que los egresados cuentan con las competencias definidas en el perfil de egreso.

e) OBJETIVOS:

- Elaborar un plan de evaluación de logro de competencias de los egresados de cada Programa de Estudios.

f) METAS:

- 01 plan de evaluación de logro de competencias de egresado por cada programa de estudios.

g) DURACIÓN:

Del 01 de Marzo al 31 de Diciembre.

h) RECURSOS:

- Humanos: Director general, Jefe de Unidad Académica, Coordinadores Académicos, Docentes y Estudiantes.
- Materiales: Útiles de escritorio.
- Tecnológicos: Computadora, USB, impresora, cañón multimedia e internet.

i) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

OBJETO DEL GASTO	GASTO EN S/.	FINANCIAMIENTO
Útiles de Escritorio	100.00	Recursos Propios
Fotocopias	100.00	Recursos Propios
Servicios de Movilidad, Alimentación	200.00	Recursos Propios

j) PROGRAMACION DE TAREAS:

ACCIONES	RESPONSABLES	DURACION	
		INICIO	TERMINO





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

Elaborar un plan de evaluación de logro de competencias de los egresados del Programa de Estudio Producción Agropecuaria.	Jefe de Unidad Académica Secretaria Académica Coordinador Académico P.A.	Abril	Abril
Elaborar un plan de evaluación de logro de competencias de los egresados del Programa de Estudio Industrias Alimentarias.	Jefe de Unidad Académica Secretaria Académica Coordinador Académico I.A.	Abril	Abril
Elaborar un plan de evaluación de logro de competencias de los egresados del Programa de Estudio Enfermería Técnica.	Jefe de Unidad Académica Secretaria Académica Coordinador Académico E.T.	Abril	Abril
Elaborar Informe de la evaluación de logro de competencias de los egresados de los Programas de Estudio	Coordinadores Académicos	Diciembre	Diciembre
Informe de la ejecución del plan de evaluación	Jefe de Unidad Académica Coordinadores Académicos	Diciembre	Diciembre





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

### XIV. MONITORIEO/SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO.

El proceso de evaluación del plan es permanente, lo cual nos permitirá corregir los desajustes entre las programaciones y los resultados alcanzados en cada una de las actividades previstas.

Semestralmente el equipo técnico evaluará el plan anual, informando sobre los resultados a la Dirección General del Instituto proponiendo recomendaciones para superar las deficiencias detectadas.

DIMENSIÓN	ACTIVIDAD DE ANÁLISIS	INDICADOR	% DE LOGRO	EVIDENCIAS
<b>Gestión Estratégica/ Gestión Institucional</b>	Perfeccionamiento de los documentos de gestión institucional.	La Institución ha actualizado los documentos de gestión.	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Proyecto educativo institucional actualizado y aprobado</li> <li>- 01 Plan anual de trabajo aprobado</li> <li>- 01 Reglamento institucional aprobado</li> <li>- 01 Plan Anual del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria aprobado.</li> <li>- 01 Plan anual del Programa de Estudios de Industrias Alimentarias aprobado.</li> <li>- 01 Plan anual del Programa de Estudios de Enfermería Técnica aprobado.</li> <li>- 01 Manual de Organización y Funciones</li> </ul>
<b>Gestión Estratégica/ Gestión Institucional</b>	Difusión, socialización y aplicación de documentos de gestión	Socializar los documentos de gestión institucional tanto a nivel administrativo como pedagógico.	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Compilado de los aspectos relevantes de los documentos de gestión para los estudiantes, docentes, personal administrativo y grupos de interés.</li> <li>- 01 Periódico mural para difusión de los aspectos relevantes de los documentos de gestión.</li> </ul>
<b>Gestión Estratégica/ Gestión Institucional</b>	Pertinencia del Perfil del Egresado	Se ha asegurado que los propósitos de cada programa de estudios son coherentes con los del PEI y que estos propósitos responden a las expectativas del grupo de interés.	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Perfil de egreso del Programa de Estudios de Producción Agropecuaria.</li> <li>- 01 Perfil de egreso del Programa de Estudios de Industrias Alimentarias.</li> <li>- 01 Perfil de egreso del Programa de Estudios de Enfermería Técnica.</li> </ul>
<b>Formación Integral/ Procesos Académicos</b>	Diseño y ejecución del plan de estudios, de evaluación de procesos	Se ha actualizado e implementado el Proyecto curricular, los perfiles de ingreso y egreso, los objetivos educacionales, el plan de estudios, los	90	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 Planes de Evaluación Diagnóstica.</li> <li>- 03 Informes de Evaluación Diagnóstica.</li> </ul>





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

	académicos. Reformulación del plan curricular Contextualización de Unidades Didácticas.	critérios y estrategias de enseñanza aprendizaje, de evaluación y titulación.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Informe Consolidado de Evaluación Diagnóstica.</li> <li>- 03 Planes de estudios reformulados de acuerdo a los lineamientos académicos generales</li> <li>- 01 Plan curricular Institucional reformulado.</li> <li>- 01 Plan de evaluación de procesos académicos, por programa de estudios</li> <li>- 03 informes de evaluación de los procesos académicos de cada programa de estudios</li> <li>- 01 Reglamento de sistema de evaluación, institucional.</li> </ul>
<b>Formación Integral/ Procesos Académicos</b>	Elaboración de sílabos.	Sílabos elaborados por los docentes articulados e integrados para el desarrollo de la actividad pedagógica	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 27 -27 Sílabos integrados y articulados para el programa formativo de Producción Agropecuaria. I y II Periodo académico.</li> <li>- 29-27 Sílabos integrados y articulados para el programa formativo de Industrias Alimentarias. I y II Periodo académico.</li> <li>- 22-22 Sílabos integrados y articulados para el programa formativo de Enfermería Técnica. I y II Periodo académico.</li> </ul>
<b>Formación Integral/ Procesos Académicos</b>	Actualización de Reglamento y Plan de EFSRT.	En el Instituto se ha reglamentado y actualizado los Planes de EFSRT, a fin de que el estudiante conozca sus deberes y derechos al tramitar y ejecutar su E.F.S.R.T.	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Reglamento de Experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo.</li> <li>- 01 Plan de Experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo.</li> </ul>
<b>Formación Integral/ Procesos Académicos</b>	Selección, Evaluación, Capacitación y Perfeccionamiento de plana docente.	El Instituto ha implementado procesos para la selección y evaluación del personal idóneo para un desempeño docente de calidad. Implementar mecanismos de capacitación continua a los docentes que les permita mejorar sobre su práctica docente, de tal manera que permita una mejora sustancial en la gestión del aula.	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 comités de Selección y Evaluación de contrato de personal docentes regulares y a tiempo parcial.</li> <li>- 10 Docentes regulares seleccionados para contrato y 01 a tiempo parcial.</li> <li>- 01 Informe del diagnóstico de necesidades de capacitación docente y perfeccionamiento por programa de estudios.</li> <li>- 01 Plan de capacitación continua y desarrollo profesional del personal docente.</li> <li>- 01 Plan de evaluación del personal docente.</li> <li>- 01 Informe de evaluación del desempeño docente.</li> </ul>







## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

<b>Formación Integral/ Procesos Académicos</b>	Reconocimiento de las actividades de labor docente.	Se ha implementado mecanismos que permitan registrar las actividades estructuradas y no estructuradas de la labor docente y con ello condecorar y/o felicitar públicamente las acciones meritocráticas de la labor docente.	90	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 19 Portafolios docentes.</li> <li>- 01 archivo de acciones meritocráticas de la labor docente.</li> </ul>
<b>Formación Integral/ Procesos Académicos</b>	Plan de desarrollo académico de docente.	Elaborar un plan de desarrollo académico que estimule el desarrollo de capacidades para optimizar su quehacer académico.	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Plan integral de desarrollo académico de docentes</li> <li>- 01 Informe de cumplimiento de objetivos de desarrollo académico de docentes.</li> <li>- 01 Informe de resultados de las actividades realizadas en el desarrollo académico de docentes</li> </ul>
<b>Formación Integral/ Procesos Académicos</b>	Proceso de Admisión a los Programas de Estudio.	Planificar el proceso de admisión, donde se difunda la oferta educativa de los programas de estudios, que permita una adecuada selección de postulantes e ingresantes a la institución.	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Plan de Convocatoria Institucional</li> <li>- 03 Plan de Convocatoria de programas de estudios.</li> <li>- 01 Plan de proceso de admisión 2022.</li> <li>- 01 Reglamento de admisión 2022</li> <li>- 01 Prospecto de admisión 2022</li> <li>- 01 Banco de preguntas proceso de admisión 2022.</li> <li>- 01 Examen de admisión 2022.</li> <li>- 20 Ingresantes al Programa de Estudios de Producción Agropecuaria.</li> <li>- 20 Ingresantes al Programa de Estudios de Industrias Alimentarias.</li> <li>- 25 Ingresantes al Programa de Estudios de Enfermería Técnica.</li> <li>- 01 Informe de Evaluación del Plan de Convocatoria.</li> <li>- 01 Informe del Proceso de Admisión 2022.</li> <li>- 01 Plan de difusión de los Programas de estudios para convocatoria 2023.</li> </ul>
<b>Formación Integral/ Procesos Académicos</b>	Seguimiento en el Desempeño de Actividades Académicas y Extracurriculares de los Estudiantes.	Información actualizada en el seguimiento del desempeño de los estudiantes a lo largo del programa de estudios, del tiempo entre el ingreso, egreso y titulación y de actividades extracurriculares, a fin de ofrecerles el apoyo necesario para lograr el avance esperado.	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Plan de seguimiento de desempeño de los estudiantes en su desarrollo académico.</li> <li>- 01 Plan de Actividades extracurriculares.</li> <li>- 01 flujograma proceso de titulación.</li> <li>- 01 plan de monitoreo de capacidades del idioma inglés.</li> </ul>





## PLAN ANUAL DE TRABAJO JEFATURA UNIDAD ACADÉMICA

Código: DGI-PAT-002/PATJUA-001

Versión: 00

Fecha: Marzo 2022

Responsable: HABL

Estado: Autorizado

				- 01 diagnóstico integral de satisfacción estudiantil.
<b>Formación Integral/ Procesos Académicos</b>	Actividades complementarias	Consolidar los procesos académicos, que garantice una formación integral del estudiante, a través de actividades culturales artísticas, sociales y deportivas.	90	- 01 Plan de Actividades Complementarias. - 90 % de actividades programadas ejecutadas. - 01 Informe por actividad desarrollada.
<b>Resultados/ Resultados de Impacto</b>	Aseguramiento del Logro de Competencias del Egresado.	Se ha utilizado mecanismos para evaluar que los egresados cuenten con las competencias definidas en el perfil de egreso por cada programa de estudios.	100	- 01 plan de evaluación de logro de competencias de egresado por cada programa de estudios.

