"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"
"Un Perú que lee, un país que cambia"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2024-DG-IESTP."MAC"

Los Olivos, 09 enero del 2024

VISTO:

El Acta de reunión del consejo asesor de asunto aprobación del Plana Anual de Trabajo (PAT) del IESTP "Manuel Arévalo Cáceres".

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Dirección General, en armonía con los Lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, garantizar el normal desarrollo de las actividades técnico pedagógicas y administrativas de la Institución y cautelar la buena marcha de la gestión institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas, brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente.

De conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley Nº 28044 Ley General de Educación, la Ley Nº 30512 - Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes, D. S. N° 010-2017-MINEDU, RVM. N° 049-2022-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales, la RVM N° 037-2022-MINEDU Condiciones Básicas de Calidad, y;

Que, teniendo la opinión favorable de la Dirección General y el Consejo Directivo Institucional del IESTP "Manuel Arévalo Cáceres" y en consideración a lo expuesto en los fundamentos precedentes.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR el PLAN ANUAL DE TRABAJO del IESTP "Manuel Arévalo Cáceres"

Artículo 2°: DISPONER su publicación en la Web Institucional y su difusión entre todos los estamentos que conforman el IESTP "Manuel Arévalo Cáceres".

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Mg. Yolanda Mercedes Calla Montoya
Directora General del IESTP "MAC"

YMCM/DG.IESTP"MAC"
mlp

PLAN ANUAL DE TRABAJO

2024

TABLA DE CONTENIDO 4

PRESENTACIÓN 5

BASE LEGAL 6

I. IDENTIFICACIÓN DEL IESTP 9

II. ESTUDIO SITUACIONAL 14

III. REALIDAD PROBLEMÁTICA 15

IV. OBJETIVOS 17

V. ESTRATEGIAS 18

VI. METAS E INDICADORES 19

VII. ACTIVIDADES 41

VIII. PRESUPUESTO 48

IX. CRONOGRAMA 48

X. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 50

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo 2024 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico “Manuel Arévalo Cáceres” constituye un instrumento básico que señala las acciones administrativas que deben efectuarse en el transcurso de los meses de marzo a diciembre del presente año.

En todos los sectores de la actividad humana, la planificación de acciones a realizar es el punto de partida, proponiendo objetivos y metas que se consolidan y logran a través de la aplicación de estrategias. En nuestro caso, el servicio que se brinda a los estudiantes que se forman en nuestra Institución, tiene grandes y nuevos desafíos que demandan respuestas creativas y oportunas que permitan mejorar la calidad de nuestro servicio, acorde con los avances tecnológicos, contexto, lineamientos académicos normativos y políticas actuales del sector.

Por ello, este PAT se fundamenta en las normas legales pertinentes, en los principios que regulan el desarrollo de la Educación Superior Tecnológica y se articula con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Reglamento Institucional (RI) y Manual de Procesos Académicos (MPA).

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico “Manuel Arévalo Cáceres” tiene como misión principal brindar a sus estudiantes un servicio educativo de calidad, por tanto, es fundamental que los procesos académicos y procesos relacionados se realicen con profesionalismo, responsabilidad y un alto nivel de compromiso. En este documento se plantean actividades vinculadas con estos procesos, unificando criterios y esfuerzos metodológicos para la prevención, ejecución, monitoreo y evaluación de estas actividades.
El monitoreo constante servirá para apreciar, verificar el avance de los propósitos, orientado a mejorar la calidad del servicio educativo, determinar los logros alcanzados, detectar las deficiencias y aplicar los correctivos pertinentes. Finalmente, la ejecución del PAT y su respectiva evaluación permitirá conocer los resultados obtenidos, confrontando las metas y actividades programadas. De

esta manera y en la medida de los posible, este documento constituye un instrumento valioso para optimizar las acciones administrativas en beneficio de los educandos, cuyo propósito requiere del trabajo coordinado y responsable del personal asignado a esta coordinación, como tarea conjunta y coherente del compromiso humano, acreditando y garantizando la labor positiva de sus protagonistas y tomando un liderazgo compatible con la calidad educativa que brinda nuestra institución.

Mg. Yolanda Mercedes Calla Montoya
Directora General del IESTP MAC

BASE LEGAL

- **Ley N° 28044**, Ley General de Educación
- **Ley N° 30512**, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- **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.
- **Ley N° 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **D. Leg. N° 276**, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- **D.S. Nº 028-2007-ED**, Aprueban Reglamento de Gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- **R.M. Nº 574-94**. Aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación.
- **R.V.M. N° 162-2022-MINEDU**, Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los institutos y escuelas de educación superior, tecnológica y pedagógica pública"
- **R.V.M. N° 103 -2022-MINEDU**, Norma técnica que aprueba las "condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento para los institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- **R.VM. N° 226-2020-MINEDU**, Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en institutos de educación superior públicos".
- **R.V.M. N° 049-2022-MINEDU**, que actualiza algunos artículos de la R.VM. N° 178-2018- MINEDU que aprobaba "Los lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior".
- **PEI** del IESTP "Manuel Arévalo Cáceres"
- **Clasificador de Cargos** del IESTP "Manuel Arévalo Cáceres"
- **Reglamento Interno** del IESTP "Manuel Arévalo Cáceres"

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

IDENTIFICACIÓN DEL IESTP

I. IDENTIFICACIÓN DEL IESTP MANUEL ARÉVALO CÁCERES

1. **Datos Generales:**

1.1. DENOMINACIÓN: PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

1.2. I.E.S.T.P. MANUEL AREVALO CACERES

1.3. LOCALIZACIÓN:

1.3.1. DIRECCION: AV. LOS ALISOS N.°858 URB CUETO FERNADINI

1.3.2. DISTRITO: LOS OLIVOS

1.3.3. PROVINCIA: LIMA

1.3.4. DEPARTAMENTO: LIMA

1.3.5. E-mail: istp_mac@hotmail.com

1.3.6. Página Web: https://iestp-mac.edu.pe
http://institutomanuelarevalo.drelm.edu.pe

1.4. RESPONSABLE: YOLANDA MERCEDES CALLA MONTOYA

2. **VISIÓN:** Ser una Institución educativa licenciada, líder en la educación superior tecnológica, de nuestra jurisdicción Lima Norte para el año 2030, con calidad de servicio educativo, moderna infraestructura, tecnología innovadora y egresados con mentalidad empresarial, creativa e innovadora, que respondan a las exigencias laborales de un mundo globalizado.

3. **MISIÓN:** Formar profesionales técnicos competentes, con experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, para ejercer su profesión con eficiencia, capaces de promover y crear fuentes de trabajo, demostrando su alto nivel ético, basado en principios y valores sociales de una cultura de paz y progreso, comprometidos en mejorar la condición de vida de su familia y contribuir con el desarrollo de la realidad local, regional y nacional.

4. **VALORES INSTITUCIONALES*:*** El ser humano continuamente debe decidir sobre cómo y hacia dónde quiere dirigir su vida.

Desde nuestro punto de vista, podemos decir que un valor es 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 nos proponemos los siguientes valores:

- **Respeto:** Nos preocupamos por el impacto de nuestras acciones en los demás, por ser inclusivos y aceptar a los demás por lo que son, incluso cuando son diferentes.
- **Solidaridad**: Se refiere a compartir, a aplicar a los demás lo que creemos es bueno para uno. Y se refiere no solo a lograr bienes materiales, sino sentimientos, expresa que no sobra nadie. Es empeñarse en el bien común, pensar que todos somos responsables de todos.
- **Identidad**: Internaliza y difunde la Misión, Visión y los principios del instituto y participa en las actividades de manera permanente.

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES
1. GESTION INSTITUCIONAL Fortalecer la gestión institucional, mediante la implementación de un sistema de gestión de la calidad orientado a la mejora de los procesos administrativos y académicos que contribuya en el logro de la visión y misión institucional.	1. Conformar el comité de Licenciamiento para el cumplimiento de los MV según la RVM 103.	- DIRECCIÓN GENERAL, GESTORES DOCENTES y ADMINISTRATIVOS
	2. Contar con documentos de gestión aprobados y pertinentes con la normativa vigente.	- DIRECCIÓN GENERAL, GESTORES DOCENTES y ADMINISTRATIVOS
	3. Consolidar la estructura organizacional en base a una gestión académica y administrativa por resultados	- DIRECCIÓN GENERAL
	4. Mejorar los procesos académicos y administrativos; además de realizar acciones de evaluación y actualización, a fin de garantizar la condición de calidad de gestión institucional.	- DIRECCIÓN GENERAL, GESTORES
	5. Implementar estrategias para la difusión de los documentos de gestión, como el PEI, RI y el PAT, entre otros.	- DIRECCIÓN GENERAL, GESTORES DOCENTES y ADMINISTRATIVOS
	6. Consolidar de manera sostenida el liderazgo institucional como el único IEST	- DIRECCIÓN GENERAL, GESTORES DOCENTES y ADMINISTRATIVOS

	en el distrito de formación tecnológica	
	7. Propiciar la participación de la comunidad educativa en la gestión de la institución.	- DIRECCIÓN GENERAL, GESTORES DOCENTES y ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES
2. GESTION ACADÉMICA/PEDAGÓGICA Garantizar la formación integral de profesionales técnicos implementando acciones para el mejoramiento continuo, a fin de lograr una educación de calidad con programas de estudios pertinentes, acorde a la normativa vigente y que satisfaga los requerimientos del sector productivo.	1. Promover acciones de planificación curricular para la elaboración y/o actualización de planes de estudios (módulos, unidades didácticas, silabo, material didáctico y otros) del programa de estudios que forma parte de la oferta formativa.	- DIRECCIÓN GENERAL, UNIDAD ACADEMICA COORDINADORES DE AREA ACADEMICA
	2. Establecer alianzas estratégicas con las empresas del sector productivo de la localidad y la región para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de los programas de estudios, que contribuya a mejorar la calidad educativa.	- DIRECCIÓN GENERAL, COORDINADORES DE AREA ACADEMICA
	3. Fortalecer la competencia docente, mediante el desarrollo de actividades de capacitación o actualización, a fin de contar con una plana docente diversificada, capaz de afrontar las necesidades y exigencias de competitividad en los ámbitos académicos, de investigación, gestión tecnológica-empresarial, orientación y tutoría profesional.	- DIRECCIÓN GENERAL, COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CONTRATO DOCENTE
	4. Estandarizar el uso de técnicas, metodologías activas y herramientas de Tecnologías de la Información en el proceso de enseñanza aprendizaje.	- DIRECCIÓN GENERAL, UNIDAD ACADEMICA COORDINADORES DE AREA ACADEMICA
	5. Promover el desarrollo de proyectos productivos innovadores en los diferentes programas de estudios, que complemente su formación académica y contribuya al emprendimiento.	- UNIDAD ACADEMICA COORDINADORES DE AREA ACADEMICA

	6. Formar alianzas estratégicas con las empresas del sector productivo de la localidad para el desarrollo del plan de inserción laboral y la bolsa de trabajo.	- DIRECCIÓN GENERAL, JUBE

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES
SOPORTE INSTITUCIONAL Mejorar la infraestructura física, los ambientes, equipamiento y recursos a fin de contar con condiciones adecuadas para garantizar la calidad del aprendizaje.	1. Gestionar acciones dentro de la RM N°009-2024-MINEDU para los requerimientos según el presupuesto institucional asignado para el cumplimiento de las CBC, relacionado con la infraestructura, ambientes y equipamiento.	- DIRECCIÓN GENERAL, AREA DE ADMINISTRACIÓN
	2. Implementar el plan de mantenimiento para garantizar las condiciones de calidad con respecto a infraestructura, equipamiento y ambientes; además de los servicios educacionales.	- DIRECCIÓN GENERAL, COORDINADORES DE AREA ACADEMICA y AREA DE ADMINISTRACIÓN
	3. Priorizar los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo con las necesidades de la demanda educativa.	- DIRECCIÓN GENERAL, AREA DE ADMINISTRACIÓN
	4. Aplicar un sistema de simplificación administrativa, que permita la máxima eficiencia en la gestión contando para ello con un personal con vocación de servicio, identificación institucional, buenas relaciones interpersonales, predisposición al cambio y con práctica de valores.	- DIRECCIÓN GENERAL, AREA DE ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. Fortalecer los servicios educacionales complementarios y los mecanismos de intermediación laboral para facilitar la	1. Garantizar la provisión económica de los servicios educacionales complementarios	- DIRECCIÓN GENERAL, AREA DE ADMINISTRACIÓN
	2. Ejecutar el “Plan de Intermediación e Inserción Laboral” y acciones para el recojo de información sobre la empleabilidad de sus estudiantes y egresados	- DIRECCIÓN GENERAL, - COORDINADORES DE AREA ACADEMICA - AREA DE ADMINISTRACIÓN - JUBE

empleabilidad de estudiantes y egresados en el mercado laboral.	3. Implementar estrategias de seguimiento a egresados, que complemente al Sistema CONECTA del MINEDU.	- JUBE

II. ESTUDIO SITUACIONAL

El IESTP “Manuel Arévalo Cáceres” ubicado en el Distrito de Los Olivos, oferta tres programas de estudios: Desarrollo de Sistemas de Información, Enfermería Técnica e Industrias Alimentarias.

ASPECTO	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN DESEADA
GESTION INSTITUCIONAL que demuestre la coherencia y solidez organizativa con la propuesta pedagógica (CBC.I)	- No se encuentra oficializado la aprobación de los documentos de Gestión Institucional. - La infraestructura institucional se encuentra en proceso de levantamiento de observaciones contempladas en el INFORME N° 101-2022- MINEDU/VMGP/DIGESUTPA-DIGEST-HEPC Visita de verificación del nivel de brecha respecto al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad del IEST Público “Manuel Arévalo Cáceres” - El equipamiento de los talleres y laboratorios de los diferentes programas de estudio es insuficiente para atender la demanda de los nuevos planes de estudios para brindar una formación de calidad en nuestra institución. - Actualmente estamos cumpliendo con la automatización de los procesos académicos, a través de los diferentes sistemas de información implementados por el Ministerio de Educación, acorde a la normatividad y lineamientos vigentes, como son: REGISTRA, TITULA y CONECTA. - El IESTP “MAC” cuenta con un Tópico, Institucional, debidamente implementado y equipado para la atención a los estudiantes, docentes y personal administrativo, que se debe mejorar la infraestructura según la norma técnica. - Contamos con una biblioteca institucional y que la DRELM viene gestionando la implementación de la biblioteca virtual. - La pandemia mundial del Coronavirus (COVID-19) ha desnudado nuestras carencias a nivel institucional, desestabilizando en los primeros años de la misma todo lo programado, obligando a estudiantes y docentes a permanecer aislados, haciendo uso del teletrabajo, para lo cual se requirió el soporte de una infraestructura tecnológica con la que lamentablemente no contaba la institución, pero que se implementó de manera óptima y rápida para asegurar la continuidad del servicio educativo	- Documentos de Gestión aprobados - Infraestructura adecuada para el proceso de licenciamiento. - Equipamiento adecuado en cada programa de estudio para el cumplimiento de CBC. - tópico institucional adecuado según norma técnica. - Biblioteca institucional adecuada según norma técnica. - Implementación de la plataforma institucional

	así como también, la institución capacitó a los docentes en el uso de la plataforma y herramientas de software, ya que la mayoría de ellos carecía de estos conocimientos y habilidades.	
GESTION ACADEMICA Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas que para dicho efecto el Minedu establezca (CBC III)	- Plan de estudio de Desarrollo de Sistemas de información aprobado por MINEDU - Planes de estudio de Enfermería Técnica e Industrias alimentarias para levantar observaciones. - Algunos Syllabus, Programaciones curriculares fichas de Actividades de Aprendizaje no se elaboran ni ejecutan oportunamente y no se considera todos sus elementos; asimismo no cumplen idóneamente con su Portafolio Docente. - Plan de Experiencias Formativas en situaciones reales de trabajo desactualizado - Reglamento de titulación desactualizado - Manual de Procesos académicos desactualizado - Existe personal insuficiente para los Puestos de Gestión Pedagógica. Estos puestos de gestión realizan carga lectiva completa, teniendo que cumplir sus labores docentes y de gestión pedagógica.	- Aplicar para el 2024-I el nuevo plan de estudios en el programa de estudios. - Levantar las observaciones vertidas en los planes de estudio de Enfermería Técnica e Industrias Alimentarias. - Aprobar los formatos de Silabo para el programa de estudios de Desarrollo de Sistemas de información. - Aprobar los formatos de sílabo, programación curricular y sesiones de aprendizaje de los PEde ET e IA para el 2024. - Reglamento de EFSRT actualizado - Reglamento de titulación actualizado. - Aprobación del MPA - Cumplimiento de la calendarización académica. - Gestionar las plazas presupuestadas para los puestos de Gestión ante el MINEDU.
GESTION ADMINISTRATIVA	- PIA aprobado para el periodo 2024 insuficiente para la ejecución de acuerdo con la necesidad institucional, - Requerimiento de bienes y servicios insuficientes para el cumplimiento de las actividades operativas del IESTP. - Personal administrativo insuficiente para el cumplimiento de las funciones institucionales. - Falta de plazas orgánicas para personal administrativo.	- Contamos con el PIM 2024 con asignación presupuestal según la RM N° 009-2024-MINEDU. - Contar con presupuesto adecuado para el cumplimiento de las actividades operativas institucionales. - Contar con presupuesto para el contrato de personal administrativo.

III. REALIDAD PROBLEMÁTICA:

3.1. Gestión Institucional

3.1.1. Los instrumentos de gestión se encuentran en etapa de actualización y que progresivamente se están adecuando y alineando al enfoque pedagógico de la institución educativa, a los fines de la Educación Superior y al marco normativo vigente. Falta de apoyo del MINEDU para mejorar, implementar la infraestructura, de acuerdo con lo requerido por la condición básica de calidad para el licenciamiento.

3.1.2. Insuficiente equipamiento tecnológico en los Programas de Estudios por deficiente presupuesto institucional para cubrir las necesidades.

3.1.3. Los servicios de asistencia social, tutorías y la biblioteca virtual se encuentran en lento proceso de implementación; ya que recientemente se están dando las condiciones para su cumplimiento, con el presupuesto asignado de acuerdo con la RM N°009-2024-MINEDU respectivamente.

3.1.4. Se van a implementar estrategias de seguimiento a los egresados, para contar con información actualizada sobre la inserción y trayectoria laboral de los egresados del Instituto.

3.2. GESTIÓN ACADÉMICA

2.2.1 Los Programas de Estudio de enfermería Técnica e Industrias Alimentarias se encuentra en proceso de levantar observaciones para su aprobación.

2.2.2 Los sílabos del Plan de estudios de Desarrollo de Sistemas de Información se encuentran en revisión por la jefatura de Unidad Académica para su aprobación.

2.2.3 Los formatos de programación curricular, sílabos y sesión de aprendizaje aprobados con el NDCB 2010 se debe implementar hasta que se concluya la carrera de CI y se apruebe los planes de estudio de ET e IA.

2.2.4 El PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO DE HORAS NO LECTIVAS, se encuentra en revisión para su aprobación.

2.3 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

2.3.1 Ambientes académicos de aulas, laboratorios y talleres, aún se encuentran en proceso de adecuación a la actual normatividad vigente.

2.3.2 Los ambientes de tutoría, consejería, investigación, empleabilidad aún no se han implementado.

2.3.3 Equipamiento obsoleto e insuficiente en algunos Laboratorios de Cómputo, herramientas indispensables mayoritariamente para los estudiantes de Computación e Informática y Desarrollo de Sistemas de Información, como también para los estudiantes de los otros Programas de Estudios para las unidades didácticas de Tecnologías de la Información, originando que el desarrollo de las sesiones de aprendizaje no se lleve de la mejor manera, también obliga a que los docentes tengan que utilizar tecnologías que puedan ser soportados por ciertos equipos obsoletos.

2.3.4 Reciente planificación y organización de la biblioteca virtual por la DRELM

2.3.5 El servicio de internet no satisface los requerimientos académicos ni administrativos, dado que, en la actualidad, se requiere un uso exhaustivo de internet y al no contar con una infraestructura tecnológica debidamente planificada, los escasos recursos con los que se cuentan no se optimizan lo que genera la insatisfacción de los receptores de nuestro servicio.

2.4 RECURSOS HUMANOS

2.4.1 Falta de plazas orgánicas para ocupar la coordinación de Área Académica de DSI y otras jefaturas de Gestión Pedagógica y sus funciones son realizadas por docentes que tienen carga

lectiva completa, teniendo que cumplir labor docente con carga completa y de gestión pedagógica.

2.4.2 Existe poco interés de parte de la DRELM y MINEDU en actualización y capacitación especializada para los docentes.

IV. OBJETIVOS

4.1. GENERAL: Planificar, organizar y ejecutar las actividades pedagógicas, administrativas e institucionales al logro de los objetivos del PEN y los objetivos estratégicos del PEI, optimizando el uso adecuado de los recursos para garantizar las condiciones básicas de calidad y acreditación de programas de estudios del IESTP MAC

4.1.1. ASPECTO INSTITUCIONAL

Implementar un modelo de gestión por resultados administrando de manera eficiente y eficaz los recursos y según las normas vigentes.

4.1.2. ASPECTO ACADÉMICO

Mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje empleando diversas estrategias activas y recursos tecnológicos actualizados a fin de tener egresados competentes.

4.1.3. ASPECTO DE PROYECCIÓN

Lograr el reconocimiento de la comunidad mediante la realización de actividades de proyección social aprovechando los aprendizajes de los estudiantes y la experiencia de los egresados.

4.2. ESPECIFICOS:

a. ASPECTO INSTITUCIONAL

4.2.1. Actualizar los diversos documentos de gestión para el empoderamiento de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos institucionales.

4.2.2. Digitalizar los procesos académicos y administrativos que permita agilizar el trámite documentario dentro de los plazos establecidos propiciando una cultura virtual en los usuarios internos y externos.

4.2.3. Simplificar procedimientos para asegurar la rapidez en los servicios de bienestar y empleabilidad y trámites de titulación

4.2.4. Optimizar los recursos económicos, financieros que permitan atender las necesidades de medios y materiales educativos para cada programa de estudios, en forma oportuna.

4.2.5. Generar recursos propios a través de capacitación continua, producción de bienes y servicios, para la implementación y mantenimiento del equipamiento.

4.2.6. Mejorar el clima institucional desarrollando las habilidades directivas o blandas que fomente el trabajo en equipo, el liderazgo y valores, para lograr los objetivos institucionales.

b. ASPECTO ACADÉMICO:

4.2.7. Fortalecer las capacidades del personal jerárquico y de los docentes, mediante la realización de cursos de capacitación.

4.2.8. Utilizar tecnologías de la información y comunicación que permitan el aprendizaje autónomo de los estudiantes.

4.2.9. Implementar la cultura de prevención, seguridad y salud en el trabajo en la comunidad educativa institucional.

4.2.10. Desarrollar actividades extracurriculares como programas de nivelación, exposiciones tecnológicas, de innovadoras, ambientales, culturales, etc. que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.

4.2.11. Establecer convenios con instituciones públicas o privadas para asegurar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo de los estudiantes.

c. ASPECTO DE PROYECCIÓN

1. Implementar estrategias de marketing empleando diversos recursos con la finalidad de tener presencia en la comunidad.
2. Establecer vínculos permanentes con nuestros egresados para afianzar sus conocimientos y recibir sus experiencias para mejorar los perfiles de egresos, y motivar a los estudiantes.
3. Realizar actividades de proyección a la comunidad empleando las potencialidades de cada programa de estudios.

V. Metas

5.1. Metas de Atención 2024 por Programa de Estudio

IEST		MANUEL AREVALO CÁCERES					
N°	PROGRAMA DE ESTUDIO	META POR TURNO				TOTAL METAS	
		DIURNO		NOCTURNO			
		SECCIÓN	VACANTES	SECCIÓN	VACANTES	SECCIÓN	VACANTES
1	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2	80	1	40	3	120
2	ENFERMERÍA TÉCNICA	1	40	1	40	2	80
3	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1	40	1	40	2	80
TOTAL		4	160	3	120	7	280

5.2. Metas de atención Ingresantes 2024 por programa de estudio

CUADRO DE VACANTES 2024. METAS DE ATENCION 2024														
ESPECIALIDAD	TURNO	SECCIONES	METAS	VACANTES POR EXONERACION						ADMISION POR EXONERACION TOTAL VACANTES	TRASLADO 5%	RESERVA Y REPITENCIA	ADMISION ORDINARIA TOTAL VACANTES	TOTAL VACANTES
				1er y 2do Puesto 5%	Ley N° 29973 2.5 % CONADIS	Deportistas Calificados 3%	PIR 3.0%	Servicio militar 2,5 %	Convenio Transitabilidad					
Desarrollo de Sistemas de Información	Diurno	2	80	2	1	1	1	1	8	14	2	6	18	40
Desarrollo de Sistemas de Información	Nocturno	1	40	4	2	2	2	2	4	16	4	10	50	80
Enfermería Técnica	Diurno	1	40	2	1	1	1	1	--	6	2	3	19	40
Enfermería Técnica	Nocturno	1	40	2	1	1	1	1	--	6	2	4	18	40
Industrias Alimentarias	Diurno	1	40	2	1	1	1	1	--	6	2	6	16	40
Industrias Alimentarias	Nocturno	1	40	2	1	1	1	1	--	6	2	6	16	40
TOTAL		7	280	14	7	7	7	7	--	112	14	35	119	280

5.3. Metas De Ocupación: Personal Directivo Jerárquico Docente y Asistente de Taller

Nº	CARGOS	NOMBRADOS		POSICIONES VACANTES CAP		POSICIONES VACANTES POR BOLSA DE HORAS							TOTAL DE CUADRO DE NECESIDAD POR IEST
		40 Horas	30 Horas	40 Horas	30 Horas	20 Horas	19 Horas	18 Horas	17 Horas	16 Horas	15 Horas	12 Horas	
1	DIRECTOR GENERAL			1									1
2	JEFE DE UNIDAD ACADEMICA	1											1
3	SECRETARIO ACADEMICO			1									1
4	JEFE DE AREA DE ADMINISTRACION			1									1
5	COORDINADOR DE AREA ACADEMICA DE ENFERMERÍA TÉCNICA			1									1
6	COORDINADOR DE AREA ACADEMICA DE INDUATRIAS ALIMENTARIAS			1									1
7	DOCENTES CPD	10	3	12	6			1			1		33
8	ASISTENTE DE TALLER				3								3
	TOTALES	11	3	17	9	0		1	0	0	1	0	42

Personal Administrativo:

Institución Educativa : **MANUEL AREVALO CACERES**

Código Modular I.E. : **1065655**

Gestión : **ESTATAL**
Tipo : **POLIDOCENTE COMPLETO**
Zona : **URBANA**

TECNICO

Código Plaza	Cód.Mod.	Apellidos y Nombres	Situación	Descripción del Cargo	Estado	Tipo	C.R.	J.L.	Leyenda
311211112826	1004205324	FLORES RAMOS, DAVID ALFREDO	NOMBRADO	CHOFER	ACTIVO	ORGANICA	TB	40	REUBICACION DE PLAZA OCUPADA: Resolución Nº 02917-2011-DRELM
341411112826	1006957647	CORCIO PEREDA, ELBER	NOMBRADO	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO	ORGANICA	TA	40	0
341411113822	1008034032	LEYVA PEREZ, MARIA LUZ	NOMBRADO	SECRETARIA	ACTIVO	ORGANICA	TC	40	0
341411113827	1043237663	CONDOR REA, MAGALI ROSMERY	CONTRATADO	SECRETARIA	ACTIVO	ORGANICA	TE	40	CESE A SOLICITUD DE: SALAZAR VENTURA, RUTH EVANGELINA, Resolución Nº 0586-2021-DRELM/OAD
341411113829	1010531398	QUITO CORDOVA, KAREN ESTELA	CONTRATADO	TECNICO ADMINISTRATIVO	ACTIVO	ORGANICA	TE	40	CESE POR FALLECIMIENTO DE: MELGAREJO SANCHEZ, JUAN EDUARDO, Resolución Nº 0675-2021-DRELM/OAD
5414Z1112824	1040036519	CCARHUAS QUISPE, JOSE ALBERTO	CONTRATADO	PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD	ACTIVO	ORGANICA	TE	40	ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE:LIZANA MALPARTIDA, AMBROSIO, Resolución N° 5617-2018

TECNICO : 6

AUXILIAR

Código Plaza	Cód.Mod.	Apellidos y Nombres	Situación	Descripción del Cargo	Estado	Tipo	C.R.	J.L.	Leyenda
341411111822	1006073691	POLO BRANDAN, GLADYS	NOMBRADO	AUXILIAR DE LABORATORIO	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE A SOLICITUD DE: VELASQUEZ QUIO, LORENZA MERCEDES, Resolución Nº 0425-2018-DRELM/OAD
341411111824	1006222146	CARRIAZO ALVAREZ, ARVILDO	NOMBRADO	TRABAJADOR DE SERVICIO	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	REASIGNACION DE RIVERA BELAONIA, WILFREDO JORGE, RDRELM N° 1828-05
341411111825	1010153020	JESUS CARLOS, EVY MARIBEL	NOMBRADO	TRABAJADOR DE SERVICIO	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: SANTILLANA BORDA, JUANA ALCIRA, Resolución Nº R.J. N° 00190-2014-DRELM
341411111826	1009464349	CUBIDES RODRIGUEZ, LUCY	NOMBRADO	TRABAJADOR DE SERVICIO	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE A SOLICITUD DE: CAMPOS RAMOS, JORGE EDGARDO, Resolución Nº 1271-2018
341411111827	1008598338	CORDOVA HERNANDEZ, ARTURO HERNAN	CONTRATADO	TRABAJADOR DE SERVICIO	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: SUDARIO BENITES, VICTOR, Resolución Nº 2594-2021-DRELM/OAD
341411112820	1042365456	OLIVARES MAMANI, CLAUDIA PATRICIA	NOMBRADO	AUXILIAR DE LABORATORIO	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE POR INCAPACIDAD FISICA O MENTAL DE: ECHEVARRIA FERREL, CESAR FRANCISCO, Resolución Nº R.J. N° 00271-2014-DRELM
341411112824	1031633721	DEXTRE JULCA, TARCILA SABINA	NOMBRADO	TRABAJADOR DE SERVICIO	ACTIVO	ORGANICA	TB	40	0
341411112827	1010798500	GUTIERREZ HUANCA, PATRICIA	CONTRATADO	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: SILVA ROBLEDO, MARIA DEL PILAR, Resolución Nº 126-2021
341411113823	1006724342	MONTANO GAMBINI, MARGARITA RICARDA	NOMBRADO	TRABAJADOR DE SERVICIO	ACTIVO	ORGANICA	AB	40	REASIGNAR Y ASCENDER POR EVALUACION DE VILLAVICENCIO SANDOVAL JORGE LUIS RDRELM N° 4856-05
341411113824	1008668513	SALINAS VASQUEZ, NORMA GLADIS	NOMBRADO	OFICINISTA	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE A SOLICITUD DE: MONTEJO CAVERO, SERGIO MANUEL, Resolución Nº 000415
341411113825	1007482005	PEREIRA ARANDO, ELIZABETH	CONTRATADO	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE POR SEPARACION DEFINITIVA DE: MOROTE VENTURA, GUIDO EDDY, Resolución Nº 003392-2017-DRELM
341411113826	1010141541	ZARZOSA ANTEQUERA, RINA LYSSETE	NOMBRADO	AUXILIAR DE LABORATORIO	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE A SOLICITUD DE: PINTADO CORDOVA, AURA MARIA, Resolución Nº 02840-2012-DRELM
341411114823	1010722247	ESPINOZA YACOLCA, KATHERINE GIESELA	NOMBRADO	OFICINISTA	ACTIVO	ORGANICA	AE	40	CESE A SOLICITUD DE: VILLAVICENCIO SANDOVAL, JORGE LUIS, Resolución Nº 000391-2016-DRELM/OAD

AUXILIAR : 13

5.4. METAS DE INFRAESTRUCTURA

- Efectuar el mantenimiento de la infraestructura: pintado, rampas para personas con habilidades diferentes.
- Mejorar las instalaciones eléctricas y sistemas de ventilación de todas las aulas,laboratorios y talleres,
- Incrementar la velocidad del servicio de internet con la finalidad de obtener eficiencia en el trabajo académico y administrativo.
- Implementar los ambientes para talleres del programa de estudios de Enfermería Técnica
- Implementar los servicios complementarios
- Implementar la biblioteca virtual.
- Dar mantenimiento a los equipos de IA.

5.5. METAS DE PROYECTOS Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

5.5.1. Académicos:

- Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, realizando actividades de afianzamiento por parte del personal docente voluntariado.
- Disminuir el porcentaje de deserción estudiantil desarrollando entrevistas que permitan determinar las causas del problema.
- Desarrollar congresos, seminarios, talleres que mejoren la imagen institucional yla formación Académica de los estudiantes.
- Convenios con instituciones públicas o privadas para asegurar la EFSRT y también el intercambio cultural y tecnológico.
- Mejorar la implementación de la biblioteca institucional, con bibliografía digital y personal especializado para su atención

5.5.2. Productivos.

- Generar programas de formación continua y proyectos productivos de servicios o empresariales, a fin de obtener recursos económicos.

5.5.3. Investigación Aplicada

- Realizar proyectos de investigación e innovación tecnológica en cada uno de los programas de estudios, por lo menos uno por período académico.

5.6. OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS, ÁREAS Y UNIDADES

N°	OBJETIVOS DE JEFATURA DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	RELACIÓN CON OBJETIVO DEL PEI
1	Implementar los servicios de asistencia social y tutoría, atención psicopedagógica, atención de emergencias de salud, bolsa de trabajo, para la atención a los estudiantes y personal del instituto, favoreciendo la formación de los estudiantes	Desarrollar los procedimientos simplificados para asegurar los servicios de bienestar estudiantil con las atenciones de la bolsa de trabajo, tutoría, psicopedagogía, atención de emergencias y el seguro contra accidentes, de acuerdo a las necesidades básicas de la comunidad educativa
2	Realizar acciones para la orientación profesional y psicopedagógica, la prevención y la detección de los problemas de salud mental dirigidas a los integrantes de la comunidad educativa a través del servicio de psicopedagogía, para un mejor desempeño académico y laboral	Desarrollar actividades extracurriculares académicas con un programa de nivelación, científicas, innovadoras, ambientales, culturales, etc. que contribuyan a su formación profesional integral con una cultura emprendedora
3	Promover la salud, la seguridad y la creación de espacios laborales saludables mediante la sensibilización, el establecimiento de procedimientos de seguridad e higiene para prevenir contagios de la COVID 19, y el monitoreo de la salud de los miembros de la comunidad educativa del IESTPMAC	Implementar una cultura de prevención en todos los procesos; de riesgos, desastres, la higiene y la seguridad y salud en la comunidad educativa institucional
4	Optimizar la atención en la Bolsa deTrabajo mejorando la estructura de páginaWeb del Instituto y el acceso a los usuarios (estudiantes, egresados, empresas).	Desarrollar actividades extracurriculares académicas con un programa de nivelación, científicas, innovadoras, ambientales, culturales, etc. que contribuyan a su formación profesional integral con una cultura emprendedora

5	Ejecutar acciones de seguimiento de los egresados para conocer su situación laboral y recoger sus experiencias para la actualización y mejoramiento de los perfiles de egreso	Gestionar la vinculación permanente con nuestros egresados para mejorar su desarrollo profesional y recibir sus experiencias para la mejora de nuestro perfil de egreso, asimismo con la ciudadanía en general para realizar actividades de responsabilidad social

N°	OBJETIVOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA	RELACIÓN CON OBJETIVO DEL PEI
1	Actualizar y adecuar los programas de estudios de Industrias de bebidas y alimentos y Enfermería técnica para su aprobación por el MINEDU	Ofertar una formación tecnológica acorde con los requerimientos de las actividades económicas de la región, que contribuyan en la solución de la problemática local, regional y/o nacional
2	Monitorear el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo como parte de la función de los programas de estudios ofertados.	Establecer convenios o compromisos con instituciones públicas o privadas para asegurar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, para incrementar el número de egresados y de inserción laboral en diferentes empresas productivas y de servicios
3	Coordinar actividades académicas, científicas, culturales, deportivas y de graduación que complementen la formación profesional, gestionando el enfoque de tutoría y el bienestar estudiantil con liderazgo	Propiciar la investigación tecnológica, la innovación, el emprendimiento y la proyección a la comunidad que promueva el desarrollo regional asignando los recursos suficientes en cada programa de estudios
4	Coordinar acciones de desarrollo ambiental y responsabilidad social dentro y fuera de la institución, gestionando áreas verdes, con docentes de las UD transversales	Gestionar la vinculación permanente con nuestros egresados para mejorar su desarrollo profesional y recibir sus experiencias para la mejora de nuestro perfil de egreso, asimismo con la ciudadanía en general para realizar actividades de responsabilidad social.
5	Comprometer la actualización y aplicación de los instrumentos de gestión institucional alineados al modelo de excelencia institucional con calidad educativa	Actualizar e implementar los diversos documentos de gestión para el empoderamiento de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos institucionales.
6	Promover el mejoramiento de la calidad educativa a través de la ejecución de Proyectos de Innovación Tecnológica relacionados con el perfil profesional del programa de estudios de electrónica industrial o multidisciplinario.	Integrar a los programas de estudios para la generación de proyectos productivos a través de las actividades innovadoras. emprendedora, empresariales, de bienes y servicios con la finalidad de mejorar la formación académica de nuestros egresados, y conlleven a la solución de problemas emergentes en la región.
7	Realizar convenios de apoyo y cooperación mutua con las diferentes instituciones públicas y privadas de la localidad, regional y nacional buscando interactuar y perfeccionar el proceso educativo elevando los niveles de aprendizaje.	Establecer convenios o compromisos con instituciones públicas o privadas para asegurar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, para incrementar el número de egresados y de inserción laboral en diferentes empresas productivas y de servicios
8	Fomentar un clima institucional con espíritu integracionista de trabajo entre docentes y estudiantes e incorporarlos en el camino al licenciamiento	Potenciar el clima institucional desarrollando las habilidades directivas o blandas que fomente el trabajo en equipo, el liderazgo y valores, para lograr los objetivos institucionales

9	Contribuir con los propósitos de lograr una mejora continua en el proceso educativo, a través de la realización de proyectos productivos multidisciplinarios que tengan coherencia curricular entre las unidades didácticas.	Integrar a los programas de estudios para la generación de proyectos productivos a través de las actividades innovadoras. emprendedora, empresariales, de bienes y servicios con la finalidad de mejorar la formación académica de nuestros egresados, y conlleven a la solución de problemas emergentes en la región.
10	Apoyar al coordinador en la realización de su trabajo que conlleve a la formación de profesionales técnicos altamente competentes, con capacidad de auto capacitación profesional	Fortalecer las capacidades del personal jerárquico, docentes, administrativos para mejorar sus competencias para el desarrollo de sus funciones que contribuyan con la mejora de la calidad de la formación académica de nuestros estudiantes

N°	OBJETIVOS DEL ÁREA DE SECRETARIA ACADÉMICA	RELACIÓN CON OBJETIVO DEL PEI
1	Atender y gestionar los tramites documentarios de secretaria Académica	Automatizar los procesos académicos administrativos Que permita agilizar el trámite documentario dentro de los plazos establecidos propiciando una cultura virtual en los usuarios internos y externos.
2	Mejorar los procesos del Sistema de Notas y Tramite documentario	Automatizar los procesos académicos y administrativos que permita agilizar el trámite documentario dentro de los plazos establecidos propiciando una cultura virtual en los usuarios internos y externos.
3	Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo asignados a la oficina de secretaria academia para la mejora de la calidad educativa	Optimizar los recursos económicos, financieros que permitan atender las necesidades de materiales de enseñanza y de escritorio mínimos para cada programa de estudios y las básicas del IESTPMAC en forma oportuna
4	Digitación de títulos de los años (2015 – 2019) registradas manualmente	Establecer estrategias académico-administrativa que propicien la titulación oportuna de los egresados para incrementar el número de titulados, de acuerdo a los indicadores de logro de las competencias del perfil de estudios.
5	Acondicionamiento y ordenamiento del archivo físico de secretaria académica	Optimizar los recursos económicos, financieros que permitan atender las necesidades de materiales de enseñanza y de escritorio mínimos para cada programa de estudios y las básicas del Instituto en forma oportuna
6	Realizar la gestión y Mantenimiento Plataforma “Registra”	Automatizar los procesos académicos y administrativos que permita agilizar el trámite documentario dentro de los plazos establecidos propiciando una cultura virtual en los usuarios internos y externos.

N°	OBJETIVOS DE LA JEFATURA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN.	RELACIÓN CON OBJETIVO DEL PEI
1	Capacitar al personal administrativo en seguridad y salud ocupacional	Fortalecer las capacidades del personal jerárquico, docentes, administrativos para mejorar sus competencias para el desarrollo de sus funciones que contribuyan con la mejora de la calidad de la formación académica de nuestros estudiantes.

2	Coordinar acciones de mantenimiento y conservación periódica de los ambientes y equipos.	Generar recursos propios a través de convenios de capacitación continua, producción de bienes y servicios, atendiendo los requerimientos de empresa y comunidad, potenciando las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que permitan obtener recursos propios para la implementación y mantenimiento del equipamiento.
3	Ejecutar acciones para ofrecer un buen servicio en las diferentes secciones que conforman el área administrativa.	Fortalecer las capacidades del personal jerárquico, docentes, administrativos para mejorar sus competencias para el desarrollo de sus funciones que contribuyan con la mejora de la calidad de la formación académica de nuestros estudiantes.
4	Realizar acciones para la implementación de un software para mejorar el control en el trabajo del área de almacén	Automatizar los procesos académicos y administrativos que permita agilizar el trámite documentario dentro de los plazos establecidos propiciando una cultura virtual en los usuarios internos y externos.

N°	**OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**	**RELACIÓN CON OBJETIVO DEL PEI**
1	Desarrollar un programa de capacitación para los docentes en competencias técnicas y pedagógicas	Fortalecer las capacidades del personal jerárquico, docentes, administrativos para mejorar sus competencias para el desarrollo de sus funciones que contribuyan con la mejora de la calidad de la formación académica de nuestros estudiantes
2	Establecer convenios con las empresas o instituciones para realización de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	Establecer convenios o compromisos con instituciones públicas o privadas para asegurar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, para incrementar el número de egresados y de inserción laboral en diferentes empresas productivas y de servicios
3	Realizar cursos o talleres de capacitación gratuita dirigido a los estudiantes de DSI.	Desarrollar actividades extracurriculares académicas con un programa de nivelación, científicas, innovadoras, ambientales, culturales, etc. que contribuyan a su formación profesional integral con una cultura emprendedora
4	Realizar la implementación de la CONECTIVIDAD para aplicar en el desarrollo de las unidades didácticas.	Optimizar los recursos económicos, financieros que permitan atender las necesidades de materiales de enseñanza y de escritorio mínimos para cada programa de estudios y las básicas del Instituto en forma oportuna
5	Supervisión académica y asesoramiento a docentes en el uso de medios virtuales	Establecer mecanismos que permitan reconocer el buen desempeño del personal docente y administrativo para su reconocimiento y estímulo que permita mejorar la integración de la comunidad educativa.
6	Promocionar el Programa de Estudios al público objetivo, logrando incrementar progresivamente su aceptación	Implementar estrategias de marketing institucional a nivel presencial y virtual con la finalidad de incrementar el número de postulantes en cada programa de estudios para seleccionar estudiantes con habilidades especiales o talentosos

7	Utilizar las redes sociales para publicitar los diferentes banners, flyers y videos de las bondades de cada módulo, de nuestro nuevo Programa de Estudio	Implementar estrategias de marketing institucional a nivel presencial y virtual con la finalidad de incrementar el número de postulantes según perfil en cada programa

N°	OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	RELACIÓN CON OBJETIVO DEL PEI
1	Implementar la Investigación e Innovación en el desarrollo de las unidades didácticas y capacidades	Propiciar la investigación tecnológica, la innovación, el emprendimiento y la proyección a la comunidad que promueva el desarrollo regional asignando los recursos suficientes en cada programa de estudios
2	Desarrollar proyectos productivos de bienes y/o servicio, que contribuyan a la solución de problemas en la industria y comunidad	Generar recursos propios a través de capacitación continua, producción de bienes y servicios, atendiendo los requerimientos de empresa y comunidad, potenciando las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
3	Implementar continuamente, el equipamiento de módulos educativos para prácticas, mobiliario, de aulas, talleres, y laboratorios de aprendizaje.	Optimizar los recursos económicos, financieros que permitan atender las necesidades de materiales de enseñanza y de escritorio mínimos para cada programa de estudios y las básicas del Instituto en forma oportuna
4	Promover la titulación de nuestros egresados por la modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional o implementar la evaluación por suficiencia profesional, y lograr su inserción laboral	Establecer estrategias académico-administrativa que propicien la titulación oportuna de los egresados para incrementar el número de titulados, de acuerdo a los indicadores de logro de las competencias del perfil de estudios
5	Gestionar convenios con empresas y entidades especializadas, nacionales e internacionales, para realizar capacitaciones, pasantías de docentes y los estudiantes desarrollen sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT).	Establecer convenios o compromisos con instituciones públicas o privadas para asegurar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, para incrementar el número de egresados y de inserción laboral en diferentes empresas productivas y de servicios
6	Gestionar convenios con Colegios, Institutos, Universidades públicas y privadas, para realizar pasantías académicas.	Establecer convenios o compromisos con instituciones públicas o privadas para asegurar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, para incrementar el número de egresados y de inserción laboral en diferentes empresas productivas y de servicios

7	Realizar actividades de orientación vocacional en la educación básica regular, creando expectativa para generar su matrícula en el programa de estudios de Electricidad Industrial, y lograr su formación integral.	Implementar estrategias de marketing institucional a nivel presencial y virtual con la finalidad de incrementar el número de postulantes en cada programa de estudios para seleccionar estudiantes con habilidades especiales o talentosos
8	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de los laboratorios de industrias Alimentarias.	Generar recursos propios a través de capacitación continua, producción de bienes y servicios, atendiendo los requerimientos de empresa y comunidad, potenciando las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que permitan obtener recursos propios para la implementación y mantenimiento del equipamiento

N°	**OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA TÉCNICA**	**RELACIÓN CON OBJETIVO DEL PEI**
1	Mejorar la gestión del programa de estudios de Enfermería Técnica, con el propósito del licenciamiento.	Mejorar la gestión del talento humano, los recursos financieros, la disponibilidad de la infraestructura para atender la formación académica de los estudiantes de acuerdo a las condiciones básicas de calidad.
2	Impulsar la formación integral de los estudiantes del programa de estudios	Actualizar los planes de mejora de cada programa de estudios teniendo en cuenta las condiciones básicas de calidad, para obtener el licenciamiento institucional y acreditación posterior de los programas de estudios.
3	Fortalecimiento de las competencias técnicas de los docentes.	Fortalecer las capacidades del personal jerárquico, docentes, administrativos para mejorar sus competencias para el desarrollo de sus funciones que contribuyan con la mejora de la calidad de la formación académica de nuestros estudiantes
4	Fortalecimiento del perfil de egreso de los estudiantes del programa de estudios.	Gestionar la vinculación permanente con nuestros egresados para mejorar su desarrollo profesional y recibir sus experiencias para la mejora de nuestro perfil de egreso, asimismo con la ciudadanía en general para realizar actividades de responsabilidad social

VI. ESTRATEGIAS

6.1. PROPUESTA PEDAGÓGICA

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “MANUEL ARÉVALO CÁCERES” en este año 2024, en concordancia con las normas establecidas por el Ministerio de Educación y el retorno a la presencialidad después de sufrir las consecuencias de la pandemia por el Covid 19 desarrollará un diseño curricular innovador considerando sus principios, diseños, métodos entre otros que permitirán relacionar los temas pedagógicos pertinentes al sector productivolaboral.

6.2. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Los principios pedagógicos definen cómo y en qué condiciones queremos lograr las competencias del perfil de egreso. Estos principios se harán visibles en las estrategias que el docente use en el espacio de aprendizaje, de acuerdo con la modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial y a distancia), es decir los principios pedagógicos son condiciones fundamentales para la puesta en marcha del currículo, considerando la transformación de la práctica docente, el logro de los aprendizajes y la mejora de la calidad educativa

Para el IESTP "MANUEL ARÉVALO CÁCERES" las estrategias de enseñanza – aprendizaje, así como los recursos pedagógicos que se utilicen deben asegurar sólidos y significativos aprendizajes en los estudiantes, por ello en la Institución, las estrategias se definen en base a los siguientes principios pedagógicos:

- Aprendizaje autónomo
- Aprendizaje basado en evidencias
- Aprendizaje para la era digital
- Aprendizaje para la diversidad de estilos
- Aprendizaje colaborativo

6.2.1. Aprendizaje autónomo

En la Institución se promueve una cultura de autoaprendizaje y autorregulación, en la que los estudiantes son conscientes y regulan su proceso de aprendizaje valiéndose de estrategias como planeación, autorregulación, evaluación, comprobación, crítica ymonitoreo; los estudiantes son conscientes de su propio conocimiento y comprensión,capaces de establecer qué saben, qué no saben y deben comprender.

Estrategias y métodos para implementar el principio:

- Estrategias metacognitivas (de autorregulación)
- Aprendizaje a través de la experiencia
- Investigación
- Tutoría académica
- Aprendizaje basado en problemas
- Método del caso
- Estrategias de retroinformación
- Estrategias de autoevaluación
- Flipped classroom

6.2.2. Aprendizaje basado en evidencias

En el IESTP "MANUEL ARÉVALO CÁCERES" acorde con el modelo basado en competencias, el estudiante aprende a través de acciones concretas, desarrolla habilidades para volverse experto o más diestro en éstas cuando practica de manera continua,poniendo en juego sus conocimientos y reconociendo su actitud frente a cada realidad.

Para este proceso, el docente crea experiencias de aprendizajes prioritariamente prácticas (haciendo uso de los laboratorios, talleres, simuladores – en espacios físicos o en entornos virtuales, estudio de casos, utilización de software, entre otros), así como actividades donde los estudiantes deben demostrar entendimiento en el aula física y virtual para que el estudiante aprenda y muestre evidencias que validen su aprendizaje.

En la Institución, este principio se demuestra primordialmente (aunque no de manera exclusiva) en los proyectos, que se desarrollan de acuerdo a la naturaleza de la unidad didáctica. Por otro lado, los docentes demuestran o evidencian la parte práctica realizada por los estudiantes, a través de la sistematización de sus diseñoso productos.

Estrategias y métodos para implementar el principio:

- Portafolio docente
- Portafolio del alumno
- Proyectos y trabajos de los estudiantes
- Desarrollo de prototipos
- Simulaciones
- Aprendizaje en el campo
- Proyectos
- Experimentos

6.2.3. Aprendizaje para la era digital

El acceso a las TIC y la constante actualización de las plataformas de apoyo virtuales(EVA) se convierten en un pilar importante que complementa y potencia las diferentes modalidades de estudios (presencial, semipresencial y a distancia); facilita el accesoa los contenidos curriculares sincrónicos y asincrónicos, tanto de forma individual como colectiva, pero además provee al estudiante de la oportunidad para desarrollaruna cultura digital.

Estrategias y herramientas para implementar el principio:

- Entornos virtuales de aprendizaje
- Uso de software
- Aprendizaje a través de videos
- Uso de redes sociales
- Simuladores educativos de diferentes áreas.

6.2.4. Aprendizaje para la diversidad de estilos

El proceso de aprendizaje en cada estudiante tiene su propio ritmo y estilo, ya que cada persona construye o configura nuevos aprendizajes a partir de sus saberes previos, intereses, motivación y necesidades. Por ello, la Institución valora y respeta

la diversidad de estilos de aprendizaje en el proceso de enseñanza y aprendizaje, lo que se evidencia en el diseño de secuencias que consideran múltiples estrategias para recibir y procesar la información.

Estrategias para implementar el principio:

- Diseños instruccionales de clase que contemplen momentos y actividades reflexivas, activas, prácticas y teóricas; que atiendan necesidades creativas, teóricas, emocionales y organizativas
- Metodología activa y lúdica
- Uso de elementos visuales, gráficos y auditivos en los materiales del curso (plataforma).

6.2.5. Aprendizaje colaborativo

Concebimos el aula (física o virtual) como un espacio para socializar los conocimientos con el objeto de que el estudiante los asimile e internalice enriqueciendo su mirada con el aporte de sus compañeros. El aprendizaje colaborativo consiste en aprender con otros y de otros, de modo que cada alumno y docente se convierta en un co-autor de los aprendizajes, este principio se ejecuta enlas diferentes modalidades de estudios.

Estrategias para implementar el principio:

- Técnicas de Aprendizaje Colaborativo
- Aprendizaje basado en proyectos
- Estrategias de coevaluación

6.3. PERFIL IDEAL DEL ALUMNO:

- Respeto por los valores y personas.
- Emprendedor, con iniciativa y autoestima.
- Con pensamiento lógico, crítico, autocrático y práctico.
- Con espíritu científico.
- Democrático y responsable.
- Con calidad y calidez en todos sus actos.
- Bueno en el manejo de destrezas y habilidades propias a su especialidad.
- Con sensibilidad deportiva, artística y creativa.

6.4. PERFIL IDEAL DEL DOCENTE

El docente es un facilitador que orienta directamente el aprendizaje dentro del proceso de enseñanza, ofrece las condiciones más favorables para que el estudiante comprenda y logrelas competencias, cuyo avance deberá ir demostrando para cumplir con el perfil de egreso establecido.

Las competencias que se espera de los docentes son:

6.4.1. **Conocer y tener experiencia aplicando los temas que enseña**: el docente, demuestra dominio sobre los temas que están a su cargo y traduce, en ejemplos, casos, problemas, proyectos y en general situaciones aplicadas, dichos conocimientos y experiencia.

6.4.2. **Favorecer el vínculo con el alumno**: el docente, establece una relación empática con los estudiantes, un ambiente de respeto y confianza que genere el mejor clima para el aprendizaje.

6.4.3. **Diseñar experiencias de aprendizaje**: el docente, crea rutas pertinentes para el aprendizaje haciendo uso de los mejores recursos y atendiendo las diferentes necesidades de sus estudiantes.

6.4.4. **Hacer uso estratégico de las tecnologías para el aprendizaje:** el docente, poseeapertura para explorar y aplicar las tecnologías de la información y de la comunicación en sus estrategias educativas; promueve que los estudiantes las utilicen y aprendan.

6.4.5. **Evaluar los aprendizajes y retroalimentar:** el docente, planifica actividades que lepermitan recoger evidencia del logro de los aprendizajes de sus estudiantes. De igual manera, con el objetivo de promover la mejora de los mismos, brinda retroalimentación de forma efectiva y empática.

6.4.6. **Facilitar el aprendizaje de sus estudiantes:** el docente, facilita y acompaña el proceso de construcción de conocimientos en los diferentes espacios de aprendizaje, utilizando estrategias variadas, tecnologías, recursos pertinentes para cada programa de estudios ofrecidas.

6.4.7. **Ejercer la docencia con criterio ético:** el docente, reflexiona sobre las implicanciasque tienen sus decisiones sobre sí mismo y sobre los demás, especialmente sobre los estudiantes y hace que esa reflexión oriente la forma

en que plantea la experiencia de enseñanza-aprendizaje y su vínculo responsable con la Institución.

6.4.8. Colaborar activamente en equipos de trabajo: el docente, respeta ideas y posiciones distintas a las suyas, participa de proyectos, grupos, comisiones con colegas y miembros de la comunidad educativa y propone ideas que aporten a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.

6.5. PERFIL IDEAL DEL PERSONAL DIRECTIVO Y JERÁRQUICO:

- Tener capacidad y promover y consolidar la unidad entre los distintosestamentos de la Institución.
- Tener una gran dosis de paciencia, comprensión flexibilidad.
- Tener equilibrio emocional.
- Dar importancia a las relaciones Interinstitucionales.
- Ser receptivo a las ideas de los demás
- Tener trato horizontal.
- Tener amplios conocimientos pedagógicos, administrativos y de especialidad.

6.6. CONCEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR:

El modelo que asume la Institución es interdisciplinario, los contenidos estánorientados:

- Satisfacer necesidades básicas del aprendizaje de los educandos.
- Lograr la adquisición de conocimientos y la capacitación necesaria que lespermitirá mejorar la calidad de vida en su entorno familiar, comunal y nacional.
- Las experiencias que lograrán los alumnos a través de las actividades talescomo: Concursos, participaciones deportivas y/u otras a nivel intra e ínter escolares. Ferias de ciencia, semana técnica con proyectos definidos y ejecutables, defensa del medio ambiente, etc. Que evidenciaran las potencialidades de nuestros educandos.

6.6.1. Programación curricular por competencias: Definimos las competencias como una macro habilidad en la que se involucran información, destrezas, capacidades ya actitud que se ponen en juego al realizar una función o tarea.

La competencia sólo puede ser evaluada en una actividad y su uso es una capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada. La competencia laboral no es una probabilidad de éxito en la ejecución del trabajo, es una capacidad realy demostrada.

Lo que se espera lograr, por consiguiente, es aprender a saber hacer bien todos aquellos procedimientos necesarios para el cumplimiento de funciones que permitan un desempeño eficaz, incorporando las actitudes para el mundo del trabajo. El saber hacer bien, por lo tanto, implica aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales.

Componente conceptual: es el conjunto organizado de conceptos, definiciones, datos que sustenta la aplicación técnica.

Componente procedimental: es el manejo de técnicas, métodos y estrategias que se aplican siguiendo una secuencia ordenada de pasos,en busca de una meta.

6.6.2. Aprendizaje significativo: Los aprendizajes que están involucrados en la adquisición de competencias deben ser significativos. Es significativo para elque aprende cuando parte del interés o necesidad del sujeto, está relacionado con sus experiencias anteriores, ha sido elaborado por el propiosignificativo es permanente y se integra a los otros conocimientos, y experiencias que tenga el sujeto; esta estructuración es finalmente la que le da sentido. El logro de aprendizajes significativos implica un

conjunto de cambios en la organización de la institución en los siguientes aspectos:

- **Equipo directivo y jerárquico comprometido:** Los cambios en la institución no obedecerán solo a una norma que obligue a modificar lo anterior, los cambios, se realizan cuando hay voluntad para cambiar y esta no se alcanzará sino en la medida de que exista liderazgo en la institución, algunas personas que movilicen a los otros hacia el logro de determinados objetivos. Es importante que el personal docente perciba un equipo y no solo unos jefes. El personal directivo y jerárquico es llamado a constituirse en equipo y asumir el compromiso del cambio y elreto de integrar al resto del personal en las decisiones que involucren el cambio. Para ello, se sugiere reunirse periódicamente con cada estamento: personal docente, administrativo, de apoyo y servicio. Es absolutamente necesario discutir con todos cada paso que se decida dar,escuchar y recoger sugerencias.
- **Funcionamiento de equipos docentes**: El diseño y ejecución de actividades significativas de aprendizaje son responsabilidad no solo individual de cada formador sino también de los equipos de docentes encada centro de formación. Los docentes se deben organizar para trabajar en equipos pedagógicos, por especialidad o por semestre académico. En esta forma se produce la sinergia, realizando el esfuerzo de unir inteligencias y capacidades con el fin de llegar a decisiones por consenso.
- **Diseño curricular basado en competencias**: Los aprendizajes significativos no se limita exclusivamente a la información que pueda acumular el sujeto. El aprendizaje significativo se logra en el desempeñode una actividad de aprendizaje integrada a los saberes previos del sujeto y que posibilita la construcción de un nuevo conocimiento. En este proceso, por tanto, intervienen elementos no cognitivos sino también procedimentales acompañados de una actitud hacia el aprendizaje. Los planes de formación deben potenciar el aprendizaje significativo y su diseño corresponder a este enfoque.
- **Rol del docente**: Para el logro de aprendizajes significativos, el docentelejos de ser un transmisor de conocimientos tiene que ser un facilitador del aprendizaje. El docente orienta, dirige, acompaña, supervisa y evalúa las acciones de los estudiantes. Es el responsable de planificar adecuadamente, diseñando las actividades que permitan a los estudiantes explicar, fundamentando, un procedimiento, desarrollando además una actitud asertiva en el trabajo.
- **El eje de** la **actividad del aula es el aprendizaje**: Esta característica está estrechamente ligada con el rol para cada sesión de aprendizaje las actividades que permitan al alumno construir nuevos procedimientos.
- **Estrategias de metodología activa**: El docente del Instituto Superior Tecnológico MAC debe seleccionar la estrategia metodológica adecuada enfatizando el hacer fundamentado en el saber. La transferencia de los aprendizajes será posible en la medida en que el estudiante maneje diversas técnicas de búsqueda, selección y evaluaciónde información de búsqueda, selección y evaluación de información, es decir, aprenda a aprender.
- **Evaluación del proceso y del producto**: La evaluación de los aprendizajes significativos en el enfoque por competencias es cualitativay cuantitativa. La competencia se alcanza al final de un proceso y requierede un conjunto de actividades secuenciadas entre sí de manera coherente.

La evaluación de este proceso cuantitativa, sin embargo, se tienen que evaluar los

componentes de la competencia con instrumentos adecuados que nos informan de las dificultades y los logros que van experimentandolos participantes.

- **Producción y uso de material didáctico**: Este aspecto es fundamentalpara el desarrollo de las actividades de aprendizaje. El material didácticopuede ser: equipos, libros, revistas, maquetas, películas, etc.

6.7. SISTEMA DE EVALUACIÓN PEDAGÓGICA:

El sistema de evaluación pedagógica como mecanismo de refuerzo del procesode enseñanza – aprendizaje seguirá con el sistema vigesimal, aunque esnecesario reforzar criterios para evaluar actitudes y procedimientos. Se propiciará una evaluación integral, permanente, real y efectiva. Los exámenes se efectuarán sin la necesidad de efectuar roles, ya que el alumno debe estar apto para dar respuesta coherente en forma de análisis y síntesis: métodos activos que desarrollen su proceso de socialización sin perder de vista ladimensión individualizada la enseñanza. Cada especialidad implementará métodos y técnicas que permitan llegar al logro teóricos y más experiencias que propicien la adquisición de hábitos y destrezas. El rol del profesor será:

- Orientador del proceso de enseñanza – aprendizaje y de la formaciónhumana del alumno.
- Cohesionado de los principales agentes del proceso educativo.
- Motivador y propiciador de la capacitación técnica del alumno.

La relación docente alumno será cohesionada y consistente, facilitando laparticipación de los alumnos en el proceso de aprendizaje, en un clima de convivencia armónica.

6.8. RELACIÓN INSTITUTO – COMUNIDAD:

El Instituto “MANUEL ARÉVALO CÁCERES” se crea hace 32 años por la necesidad de contar con profesionales técnicos que contribuyan al desarrollo productivo local y regional. La población económicamente activa de la región se dedica al comercio y los servicios. Teniendo en cuenta esta realidad se busca reforzar los lazos mediante la elaboración de convenios de apoyo mutuo y de prácticas para los estudiantes.

De la misma manera es necesario mejorar la imagen Institucional mediante nuestra participación en diversas actividades de proyección sociales, culturales, científicas y deportivas entre otros, por lo que es necesaria la creación de proyectos y programas específicos que contribuyan a eseobjetivo comprometiendo la participación de los estudiantes y docentes de manera voluntaria.

6.9. PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

Debe estar basado en los siguientes principios:

- **Principio de participación**: Un equipo directivo con autoridad que cohesionee interrelaciones los principales agentes del proceso educativo.
- **Principio de democracia**: Con autonomía en la toma de decisiones, motivando el compromiso de dichos agentes, para que los niveles de decisión sean espacios compartidos.

La propuesta se orienta a elevar la calidad educativa, convirtiéndolo en centro depromoción social, de producción, de participación deportiva y artística, orientados en el orden, de producción, disciplina, formación cognoscitiva, en valores yformación técnica.

En cuanto a lo organizacional se seguirá tratando de implementar un clima de confianza mutua y de un auténtico compromiso de identidad institucional, para lo cual se delineará las siguientes estrategias:

- Se propiciará un clima de motivación, reconociendo, exigiendo y logrando objetivos propuestos con el fin de estimular el esfuerzo del trabajo docente, administrativo y de servicios.
- La participación en las decisiones, supone un compromiso donde se comparte responsabilidades (delegación de funciones)
- El monitoreo y evaluación será realizado por el equipo del Consejo asesor; en cuanto a los procesos de gestión y selección de personal también serán asumidos por el mismo equipo.

En cuanto a la programación, ejecución y evaluación curricular se tiene los siguientes aspectos:

- En la planificación de la programación curricular se formarán equipos por cada especialidad con participación democrática los cuales evaluarán lasestructuras curriculares que emanan de la superioridad, viabilizando las líneasde acción en una articulación de los currículos intra e ínter líneas, teniendo encuenta para ello la realidad local, los adelantos científicos y tecnológicos, asícomo las aspiraciones del mercado laboral.
- Se evaluarán los logros de las competencias obtenidas, así como las conductas, comprobando si los contenidos y metodologías han sido eficaces para el logro de la programación.
- La supervisión estará sujeta a la elaboración de un Plan Anual de supervisión, la cual conducirá a lograr que el docente tenga en esto un apoyo para mejorar el proceso de aprendizaje en los alumnos.
- Se establecerá normas acordes a la realidad para que los alumnos puedan desarrollar sus prácticas profesionales de acuerdo a las etapas establecidas por el Ministerio de Educación.
- Se establecerán normas precisas para lograr tener un mayor número de alumnos egresados titulados, siendo flexibles al dar varias opciones para el proceso de titulación.

6.10. GERENCIA y ROL DEL DIRECTOR

El mecanismo de gerencia ha sido definido como el conjunto de acciones necesarias para la administración del Plan Anual de Trabajo; éstas hacen viable yfactible el mejor uso de los recursos para el logro de los objetivos perseguidos, mediante un proceso dinámico de toma de decisiones que se basa en la deteccióny análisis de problemas asignando los recursos correspondientes para su solución, de tal manera que estas decisiones se conviertan en acciones efectivas.

Para ello, la personalidad del director se verá reflejada en la administración cotidiana y la consecuente planeación estratégica. En esta etapa, los conceptos de comunicación, adaptación, concertación, decisión, creatividad y flexibilidad serán empleados con mucho más énfasis por la parte administrativa del Instituto Superior, permitiendo dar versatilidad al manejo de las diversas herramientas y losrecursos en función de los objetivos perseguidos, los mismos que, por otra parte, pueden ser replanteados. Reconocemos la constante evolución de los sistemas ysu inestabilidad, por lo que la evaluación continua en esta etapa es fundamental, ya que permitirá una oportuna adaptación de las acciones previstas a la coyuntura,sin perder de vista el contexto planificado para obtener las metas y objetivos

VII. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

PROCESOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES
GESTION INSTITUCIONAL	Examen de admisión	Plan de trabajo del examen de admisión 2024. Informe final del proceso del examen de admisión	Comisión Institucional del examen de admisión 2024.
	Seguimiento de los programas de mantenimiento 147 para el IEST "MAC"	Documentos de coordinación con DRELM	Dirección General
	Obtención de licencia de funcionamiento y certificado de inspección técnica de edificaciones ITSE	Solicitud de Licencia a la Municipalidad del Distrito de Los Olivos	Dirección General Comisión de trabajo
	Gestión de la implementación del plan de mejora del IESTP MAC	Documentos de tramites a la DRELM Plan de mejora implementado.	Dirección General, equipo de trabajo
	Tramite del licenciamiento Institucional	Solicitud de trámite de licenciamiento a MINEDU	Dirección General, comisión de trabajo
	Actualización de los documentos de gestión	Documentos de gestión aprobados	Dirección general, comisión de trabajo
	Vinculación de la Institución con el sector productivo	Reuniones con el sector productivo. Reuniones de trabajo con la cámara de comercio	Dirección general Unidad académica, coordinadores académicos
	Gestionar convenios de cooperación con Instituciones públicas o privadas	Convenios firmados con empresas públicas o privadas.	Dirección general Equipo de trabajo
	Mejoramiento de infraestructura y equipamiento	Obtención de certificado de ITSE y licencia de funcionamiento. Adquisiciones de nuevos equipos o reparaciones de los equipos	Dirección general, área de administración, coordinadores, Comisión de trabajo

PROCESO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES
PROCESOS ACADEMICO	Elaboración del Cuadro de Horas	Docentes con su carga horaria lectiva y no lectiva	Dirección General, Jefe de Unidad Académica, coordinadores A.A.
	Semana propedéutica para los ingresantes	Estudiantes conocen el reglamento institucional	Jefes de unidad académica y coordinadores de áreas académicas
	Elaboración de la programación curricular y silabo	Sílabos alojados en la web al inicio de las clases	Jefe de Unidad Académica, Coordinadores de áreas académicas, Docentes
	Supervisión y monitoreo del proceso de Enseñanza Aprendizaje	Informes de supervisión de los coordinadores, mejora del trabajo académico de los docentes	Jefe de unidad académica y coordinadores de áreas académicas
	Capacitación al personal docente y administrativo	Docentes capacitados TICs y Personal administrativo capacitado de acuerdo a su función.	Dirección Unidad académica Coordinadores de áreas académicas.
	Mejoramiento de la Plataforma virtual de Enseñanza Aprendizaje.	Docentes utilizan el aula virtual. Estudiantes reconocen la importancia del aula virtual	Ing. Miguel Sánchez Díaz, coordinadores y docentes
	Organizar la ceremonia de entrega de títulos en fechas programadas	Se realizan 03 graduaciones en el año	Jefe de unidad académica. Secretaria académica
	Congresos, seminarios y cursos de extensión en los diferentes programas de estudio	Informes de las coordinaciones del N° de eventos realizados.	Coordinadores de áreas académicas.
	Celebración del día de la Madre	Informe de la comisión.	Jefe de la Unidad académica y Comisión
	Celebración del día del Padre	Informe de la comisión.	Jefe de la Unidad académica y Comisión
	Celebración del día del Maestro	Informe de la comisión.	Jefe de la Unidad académica y Comisión
	Celebración del día ambiental.	Comunidad educativa comprometida con el cuidado del medio ambiente	Jefe de la Unidad académica y docente de la Unidad didáctica.
	Actualización del directorio de empresas.	Directorio actualizado por programa de estudio	Coordinadores de áreas académicas y docentes.
	Gestión de las prácticas formativas en situaciones reales de trabajo	Número de prácticas por módulos	Coordinadores, docentes, Jefe de Unidad Académica,
	Mejoramiento del proceso de titulación.	Procesos académicos dinámicos y de impacto.	Jefe de Unidad Académica, coordinadores

PROCESOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	E	F	M	A	M	Jn	Jl	A	S	O	N	D
GESTIO	Implementación del DS N° 028- 2007-ED de actividades productivas.	Se realizan proyectos productivos	Comité de actividades productivas			x	x	x	x	x	x	x	x	X	
	Organización de cursos de formación continua	Cursos de especialización y programas cortos	Coordinadores académicos			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD	Implementar los servicios de asistencia social y tutoría, atención psicopedagógica, atención de emergencias de salud	Informes de los responsables. Número de estudiantes atendidos.	Unidad de bienestar y empleabilidad: tutores, Psicólogo, tópico.				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Optimizar la atención en la Bolsa de Trabajo mejorando la estructura de la página web del instituto	Bolsa de trabajo con información de convocatorias.	Unidad de bienestar y empleabilidad, encargado de sistema informático.				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Actualización del sistema CONECTA de los egresados	Mayor número de egresados registrados.	Unidad de bienestar y empleabilidad.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Ejecutar acciones de seguimiento a egresados	Informes de situación de egresados	Unidad de bienestar y empleabilidad,			x	x	x	x	x	x	x	x	x	X

VIII. PRESUPUESTO

IX.	**entro de Costo**	IESTP MANUEL ARÉVALO CÁCERES

DETALLE	ASIGNACIÓN
0147	**406,069.01**
0011	**55,312.30**
Operatividad de las IES	55,312.30
2.3.1.5.1.1. REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,500.00
2.3.1.5.1.2. PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	10,212.30
2.3.1.5.3.1. ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	2,700.00
2.3.2.7.11.6. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	900.00
2.3.2.9.1.1. LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL	40,000.00
0015	**107,978.00**
Operatividad de las IES	107,978.00
2.3.2.3.1.1. SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE	3,045.00
2.3.2.3.1.2. SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	104,933.00
0016	**23,745.00**
Caja chica	12,198.00
2.3.1.99.1.99. OTROS BIENES	3,804.00
2.3.2.1.2.99. OTROS GASTOS	4,500.00
2.3.2.7.11.99. SERVICIOS DIVERSOS	3,894.00
Operatividad de las IES	11,547.00
2.3.1.99.1.99. OTROS BIENES	5,706.00
2.3.2.7.11.99. SERVICIOS DIVERSOS	5,841.00
0017	**15,484.00**
Biblioteca virtual / RM 009-2024	10,413.00
2.3.2.7.11.99. SERVICIOS DIVERSOS	10,413.00
Plataforma virtual / RM 009-2024	5,071.00
2.3.2.7.4.3. SOPORTE TECNICO	5,071.00
0019	**203,549.71**
Conectividad / RM 09-2024	11,167.00
2.3.2.7.4.3. SOPORTE TECNICO	11,167.00
Mantenimiento de equipamiento / RM 09-2024	92,696.00
2.3.2.4.7.1.DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	92,696.00
Mejora de rampas, Barandas, Sshh / RM 009-2024	61,061.88
2.3.2.4.2.1.DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	61,061.88
Mejora de Ssbb / RM 009-2024	38,624.83
2.3.2.4.2.1.DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	38,624.83
Total, general	**406,069.01**

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD - 01

1. DENOMINACIÓN : Examen de admisión
2. SUB PROGRAMA : Gestión Institucional
3. ORGANO RESPONSABLE : Dirección General
Comisión Institucional examen de admisión

4. DESCRIPCIÓN

4.1. Justificación

La Directora General es la máxima autoridad académica y administrativa, y representa al Instituto, siendo necesario para esta actividad la formación de la comisión institucional de examen de admisión que asegure la convocatoria de postulantes para lograr la meta de postulantes en nuestros tres (03) programa de estudios

4.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar un proceso de convocatoria y de examen de admisión que aseguré las metas para el funcionamiento de los 3 programas de estudios.
- Garantizar la transparencia del proceso de examen de admisión 2024 del IESTP MAC.

4.3. Metas

N°	Programa de estudios	N° de postulantes
1	Desarrollo de Sistemas de Información	120
2	Enfermería Técnica	80
3	Industrias Alimentarias	80
TOTAL, DE POSTULANTES		**280**

4.4. Tareas Específicas:

Acciones	Cronograma	Responsables
Conformación de la comisión de admisión 2024	Del 04/01/24 al 10/01/24	Dirección general
Elaboración del plan de trabajo examen de admisión	Del 10/01/24 al 13/01/24	Comisión Institucional examen de admisión
Elaboración de la Directiva del examen de admisión 2024	Del 13/01/24 al 15/01/24	Comisión Institucional examen de admisión
Ejecución del plan de trabajo	15/01/24 al 30/03/24	Comisión Institucional examen de admisión
Conformación de sub comisiones del examen de admisión	15/03/24 al 26/03/24	Comisión Institucional examen de admisión
Elaboración de la prueba del examen de admisión	13/04/24	Comisión de elaboración de la prueba
Aplicación de la prueba del examen de admisión	14/04/24	Comisión institucional examen de admisión-comisión de aplicación
Calificación de la prueba del examen de admisión	14/04/24	Comisión Institucional examen de admisión
Publicación de resultados	14/04/24	Comisión Institucional examen de admisión-secretaria académica
Informe final del examen de	22/04/24 AL 22/05/24	Comisión Institucion

admisión		al examen de admisión

4.5. Previsión de gastos

Acciones	Recursos	Costo	Fuente de financiamiento
Propaganda del examen de admisión a través de las redes sociales	Materiales de oficina Inversión en promocionar los avisos de la admisión en las redes sociales		Recursos directamente recaudados
Elaboración e instalación de banner para panel publicitario	2 banner publicitario		Recursos directamente recaudados
TOTAL			

Los Olivos Marzo del 2024

ACTIVIDAD 02

1. DENOMINACIÓN: Tramite del Certificado de ITSE y la licencia de funcionamiento

2. SUB PROGRAMA: Gestión Institucional

3. ORGANO RESPONSABLE: Dirección General, Equipo de trabajo

4. DESCRIPCIÓN

4.1. Justificación

Esta actividad es importante dado que es un requisito para cumplir con las condiciones básicas de calidad, a fin de efectuar el trámite de la licencia de funcionamiento y el certificado de inspección técnica de seguridad de edificaciones, así como también efectuar las mejoras de la infraestructura que requiera a fin de obtener estos documentos y cumplir con ello las observaciones dadas para poder solicitar el licenciamiento.

4.2. Objetivos Específicos

- Gestionar ante la municipalidad distrital de Los Olivos el ITSE y la licencia de funcionamiento del IESTP MAC.
- Cumplir con la condición básica de calidad de infraestructura y equipamiento a fin de solicitar el licenciamiento de la institución.

4.3. Metas

- Lograr obtener la licencia de funcionamiento y el ITSE del IEST "MAC".
- Cumplir con la condición básica de calidad de infraestructura y equipamiento.

4.4. Tareas Específicas:

Acciones	Cronograma	Responsables
Conformar la comisión de trabajo	Del 04/04/24 al 10/04/24	Dirección general
Gestionar ante la Municipalidad del distrito de Los Olivos una visita previa de verificación de la infraestructura	Del 10/04/24 al 20/05/24	Dirección general Equipo de trabajo
Elaboración del expediente técnico	Del 20/05/24 al 28/05/24	Dirección general Equipo de trabajo
Realizar las mejoras de los ambientes, señalización y otros de mejora de infraestructura	Del 28/05/24 al 30/05/24	Dirección general Equipo de trabajo
Presentación de solicitud ante la Municipalidad Distrital de los Olivos	01/06/24 al 04/06/24	Dirección general

para la obtención del ITSE y la licencia de funcionamiento		Equipo de trabajo
Levantamiento de observaciones si las hubiese	06/06/24 al 20/06/24	Dirección general Equipo de trabajo
Recepción de la licencia de funcionamiento y el ITSE	21/06/24 al 30/06/24	Dirección general Equipo de trabajo

4.5.- Previsión de gastos

Acciones	Recursos	Costo	Fuente de financiamiento
Coordinaciones con la Municipalidad distrital de Los Olivos	Oficios, movilidad, refrigerios	100.00	Recursos directamente recaudados
Elaboración del expediente técnico del ITSE y de la licencia	Oficios, planos, movilidad, refrigerios	200.00	Recursos directamente recaudados
Mejora del sistema eléctrico, señalizaciones e infraestructura	Material eléctrico, señalizaciones, resanes de escaleras, movilidad, refrigerios	6000.00	Recursos directamente recaudados
Presentación del expediente solicitando la licencia y el ITSE a la Municipalidad Distrital de los Olivos	Oficios, copias, planos, movilidad, refrigerios	200.00	Recursos directamente recaudados
Recepción de la licencia y el ITSE	**Oficio, certificados, otros**	50.00	Recursos directamente recaudados
TOTAL		6550.00	

VIII. EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO

10.1. MONITOREO

El Instituto de Educación superior tecnológico público "Nueva Esperanza" tiene previsto hacer el seguimiento y acompañamiento técnico pedagógico a los responsables de llevar a cabo las actividades planteadas en el plan

10.2. SUPERVISIÓN

La supervisión será continua y estará a cargo de los Jefes de área, Jefe de Unidad y finalmente del equipo de asesoramiento, se hará en forma opinada e inopinada, ello permitirá identificar los obstáculos que puedan afectar el cumplimiento oportuno de lo programado. Dicha actividad no es para controlar sino para asegurar de que se cumpla lo previsto. Del mismo modo cada responsable de Área y de Unidad, realizará la respectiva supervisión de lo planificado en su **plan de trabajo.**

10.3. EVALUACIÓN

La institución ha previsto que la evaluación será en forma permanente, puesto quepor ser una de las fases más importantes del planeamiento, a través de ella se sabeen qué medida se está cumpliendo los objetivos institucionales, esto será a cargo de los jefes de Unidad o de área responsables de las actividades planteadas. Los logros serán evaluados mediante cumplimiento objetivos y metas planteadas. Los resultados nos permitirán reprogramar oportunamente las actividades del presenteaño y dejar buenas bases planteadas para programación del próximo año.

Ficha de evaluación de objetivos del Plan anual de trabajo

OBJETIVO	LOGRO	EVIDENCIA	POSIBILIDAD DE MEJORA