

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
“ALMIRANTE MIGUEL GRAU”**

R.S. 131-83-ED del 09-03-83
R.D. 018-2008 del 30-01-08



PLAN ANUAL DE TRABAJO

2020

Contenido

PRESENTACIÓN	4
I. MARCO LEGAL.....	5
II. IDENTIFICACIÓN.....	7
2.1. Datos generales	7
2.2. Misión	7
2.3. Visión.....	7
2.4. Valores	7
III. ESTUDIO SITUACIONAL.....	9
3.1. Articulación oferta demanda	9
3.1.1. Personal requerido por sectores económicos	9
3.1.2. Cuadro comparativo demanda regional y oferta institucional	10
3.1.3. Matricula por ciclo y sexo 2019.....	11
3.1.4. Población estudiantil que concluyen la secundaria.....	11
3.2. Análisis jerárquico de los problemas por áreas.	12
3.3. Análisis de los procesos institucionales.....	15
3.4. Análisis de la problemática y su relación con los procesos	16
IV. OBJETIVOS Y METAS.....	24
4.1. Objetivos estratégicos (OE).....	24
4.2. Metas proyectadas 2020	25
4.2.1. Metas de atención	25
4.2.2. Metas de eficiencia interna	25
4.2.3. Metas físicas en infraestructura	25
4.2.4. Metas físicas en equipamiento	25
4.2.5. Metas de ocupación.....	26
4.2.6. Metas de capacitación	28
4.2.7. Metas de aseguramiento de calidad	28
V. ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y PRESUPUESTO	29
5.1. Actividad 01:.....	29
5.2. Actividad 02:.....	31
5.3. Actividad 03.....	34
5.4. Actividad 04.....	37
5.5. Actividad 05.....	40
VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	43
6.1. Responsables.....	43
6.1.1. Área de calidad,.....	43
6.1.2. La Dirección General,.....	43
6.1.3. El Consejo Asesor,	43
6.2. Seguimiento.....	43
6.3. Evaluación	43
6.4. Políticas y objetivos	43
6.5. Transparencia.....	44

6.6. Memoria anual o informe anual44

PRESENTACIÓN

El presente instrumento de gestión institucional, denominado Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Almirante Miguel Grau" de Piura, constituye un instrumento normativo de planeamiento estratégico en la acción pedagógica y administrativa de mediano plazo del instituto, el cual, considera las actividades en cada uno de los ejes de gestión para el presente año. Todos los órganos de la Institución están involucrados, con un trabajo de equipo desde el inicio, para garantizar la calidad en el servicio educativo, en la formación de los futuros profesionales técnicos.

Su estructura contiene el marco legal, la identidad, el diagnóstico situacional, la matriz de la planificación estratégica, los objetivos, las metas, el presupuesto, los lineamientos y políticas, así como la evaluación, supervisión y monitoreo de todas las actividades pedagógicas, institucionales y administrativas en la acción del instituto que también colaborará con el desarrollo de la comunidad local, regional y nacional.

Su funcionalidad es responsabilidad de toda la comunidad educativa y su cumplimiento hace referencia al servicio de calidad que se debe ofrecer según los lineamientos académicos generales, que involucran acciones de calidad por los docentes, los materiales educativos, los laboratorios equipados y todos aquellos factores que se conjugan en la calidad de formación de los futuros profesionales técnicos.

Finalmente, nuestro plan anual de trabajo es un lineamiento para las acciones

I. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 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° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes
- D.L. N° 276, Decreto Legislativo Ley de Bases de la Administración Pública.
- D.L. N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales
- 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 N° 011-2019-MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo.
- 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.M. N° 409-2017-MINEDU Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- R.M. N° 428-2018-MINEDU CODE. Aprueban la norma técnica denominada Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en

Centros de educación técnico productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

- 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”.
- R.M. N° 553-2018-MINEDU Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- RVM N° 017-2015-MINEDU Aprueban Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior.
- RVM N° 178-2018-MINEDU Aprueban el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa en la Educación Superior Tecnológica y los Lineamientos Académicos Generales para los IES Y EEST.
- RVM N° 005-2019-MINEDU – Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes regulares, asistentes y auxiliares en Institutos de Educación Superior Público.
- RVM N° 213-2019-MINEDU – Aprueban el Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia.
- RVM N° 276-2019-MINEDU – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST.
- RVM N° 277-2019-MINEDU – Modifica los numerales 2, 7, 10, 14, 15, 17, 19, 20, 21, así como, los anexos 7A, 7B, 8A, 8B, 9A, 9B, 9C y 9D e incorporar los anexos 7C, 8C, 9B 1 y 10 en los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobado con RVM 178-2018-MINEDU.
- RVM N° 064-2019-MINEDU Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica Pública.
- R.S.G. N° 153-2017-MINEDU, Aprueban el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- R.S.G. N° 349-2017-MINEDU, Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos
- R.S.G. N° 239-2018-MINEDU, Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
- 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.

II. IDENTIFICACIÓN

2.1. Datos generales

2.1.1. Denominación: **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALMIRANTE MIGUEL GRAU” DE PIURA**

2.1.2. Ubicación: Esquina Prolongación Grau s/n. intersección Av. Chulucanas.

- Lugar : A.H. Santa Rosa
- Distrito : Veintiséis de Octubre
- Provincia : Piura
- Región : Piura

2.1.3. Nivel: Superior

2.1.4. Modalidad: Presencial

2.1.5. Turnos: Diurno y Nocturno

2.2. Misión

Somos un Instituto de Educación Superior Tecnológica, primero en la Región y comprometido en la formación integral de profesionales técnicos competentes, con base tecnológica y humanista; con personal docente y administrativo capacitados y en permanente actualización en busca de la calidad educativa, productividad y la competitividad del desarrollo del país.

2.3. Visión

En el 2025 el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Almirante Miguel Grau” de Piura cuenta con reconocimiento a su calidad educativa, con una moderna infraestructura; personal docente y administrativo actualizado en sus especialidades, formando profesionales técnicos con emprendimiento e insertados en el sector productivo regional y nacional.

2.4. Valores

Nuestro Instituto se caracteriza por ser una organización en la que todos los estudiantes, personal administrativo, docente, jerárquico, directivos practiquemos los siguientes valores:

- Responsabilidad. Conscientes de efectuar nuestras obligaciones con profesionalismo y calidad

- Honestidad. Virtud que nos caracteriza a la comunidad educativa por el respeto a las buenas costumbres, a los principios morales y a los bienes ajenos.
- Solidaridad. Unión y colaboración mutua entre estudiantes docentes y administrativos para conseguir un fin común, ayuda a los demás.

Valores	Actitudes
Responsabilidad	Cumple con la hora indicada demostrando puntualidad
	Mantiene el orden en sus actividades y sin afectar a los demás
	Persevera en las actividades a fin de lograr el resultado esperado
	Cumple con los compromisos asumidos
Honestidad	Convive en verdad respetando los bienes físicos e intelectuales comunes o ajenos
	Informa la verdad
	Reconoce si ha cometido equivocaciones
Solidaridad	Escucha activa cuando piden o necesitan ser escuchados
	Atienden con empatía al prójimo
	Cuidan los bienes físicos e intelectuales comunes o ajenos
	Apoya al prójimo en las actividades cuando es necesario

III. ESTUDIO SITUACIONAL

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Almirante Miguel Grau” en el marco del proceso del aseguramiento de la calidad a través del licenciamiento y posteriormente encaminándonos a la acreditación desarrollamos nuestras actividades institucionales caracterizándonos por acercarnos cada vez más a la demanda del mercado laboral del entorno, regional y nacional, para ello consideramos importante:

3.1. Articulación oferta demanda

Las instituciones de formación profesional deben desarrollar una oferta formativa alineada a los requerimientos del sector productivo, por eso no deja de ser importante observar el panorama de la demanda laboral, sobre todo en la región.

Se entiende que los sectores dinámicos van variando en el tiempo, algunas veces ciertos sectores con mayor demanda en unos años que otros, pero por las características del entorno, las actividades productivas y servicios se mantienen, y a la vez son un norte hacia donde se debe orientar la oferta formativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos y las instituciones en general que forman o capacitan a las personas para que puedan tener las oportunidades de acceso al empleo. Nuestra institución no es ajena a esta realidad y considera que periódicamente se debe revisar las competencias ofertadas con las requeridas en el mercado laboral.

En una mirada panorámica a la demanda potencial en la región en las actividades productivas y de servicios tenemos, a través de estudios de pertinencia que se hizo por cada uno de los programas de estudios, se tiene que:

La principal rama de actividad económica que absorbe a los trabajadores jóvenes es servicios (35%); seguida, por la rama Agricultura (30%) en el 2018.

3.1.1. Personal requerido por sectores económicos

Por otro lado, de acuerdo a los estudios de Demanda Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para el año 2019 se informa que los sectores económicos en términos de generación de empleo que deben analizarse en el ámbito privado formal en Piura son los siguientes: agricultura y ganadería; industria; construcción; servicios prestados a empresas; establecimientos financieros y seguros; transporte y comunicaciones; comercio; enseñanza; servicios sociales, comunales y de recreación; entre otros.

Los sectores económicos demandarían un total de 13 647 trabajadores adicionales en el año 2019, donde el sector agricultura y ganadería lideraría la demanda ocupacional con 9 267 trabajadores, seguido del sector industria con 2 953 trabajadores; en tercer lugar, el sector construcción (569); seguidamente, según orden de importancia, estarían los sectores servicios prestados a empresas (423); establecimientos financieros y seguros (120); transportes y comunicaciones (89); comercio (67); enseñanza (50); servicios sociales, comunales y de recreación (47), entre otros.¹

Estos estudios recientes demuestran la cercanía entre la demanda laboral y la oferta del Instituto.

3.1.2. Cuadro comparativo demanda regional y oferta institucional

DEMANDA 2018	DEMANDA 2019	OFERTA DEL INSTITUTO
Servicios	Comercio, enseñanza	Secretariado Ejecutivo, Contabilidad, Arquitectura de Plataformas y Servicios TI, Mecatrónica Automotriz
Rama extractiva: Incluye agricultura, ganadería, silvicultura, pesca y minería	Agricultura y ganadería	
	Industria	Electrotecnia industrial Electrónica industrial Mecánica de producción Química industrial Arquitectura de Plataformas y Servicios TI
	Construcción	
	Establecimientos financieros y seguros	
	Transportes y comunicaciones	Mecatrónica Automotriz, Arquitectura de Plataformas y Servicios TI
	Servicios sociales, comunales y de recreación	Enfermería técnica

Haciendo un contraste entre lo que ofertamos como institución con la demanda laboral podríamos establecer alguna relación entre los programas que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico “Almirante Miguel Grau” con la demanda de puestos que son requeridos en empresas negocios y afines.

¹ Elaboración: MTPE-DGPE-Dirección de Investigación Socio Económico Laboral (DISEL).

Los programas de Electricidad Industrial, Electrónica Industrial, Mecánica de Producción, Mecatrónica Automotriz y Química Industrial son programas orientados a la industria y que se necesita revisar los requerimientos de las competencias solicitadas por el sector productivo.

Todos los programas que desarrolla la Institución están distribuidos en el total de estudiantes en nuestra casa de estudios de acuerdo al siguiente cuadro

3.1.3. Matricula por ciclo y sexo 2019

Matrícula por ciclo y sexo, 2019

Nivel	Total		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Superior Tecnológica	775	586	344	231	0	0	247	183	0	0	184	172	0	0	0	0	0	0

Matrícula por periodo según ciclo, 2004-2019

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Total		1582	1518		878	687	949	1206	1175	1160	1255	1259	1230	1185	1278	1361
I		645	588		274	191	309	496	470	460	490	511	561	452	528	575
II		0	0		0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0
III		492	485		325	266	303	360	382	378	398	394	368	419	390	430
IV		0	0		0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	0
V		445	445		279	230	337	350	323	322	343	337	288	314	360	356
VI		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0
VII		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Como se puede visualizar en el cuadro las metas estudiantiles han ido incrementándose progresivamente que hace que la institución debe estar preparado a la altura de los requerimientos de las empresas y de los intereses de los estudiantes. (Fuente ESCALE – Minedu)

3.1.4. Población estudiantil que concluyen la secundaria

En el entorno identificamos Instituciones de Educación Básica que cuentan con alta población de egresados de secundaria comparado a otras instituciones de menor tamaño, quienes serían estudiantes de nuestra institución, sin descartar la afluencia de estudiantes que vienen al Instituto de zonas aledañas.

Instituciones de educación secundaria: Matriculados 5to grado Educación Secundaria

N°	Institución Educativa	H	M	Total
1	14036 San Miguel Arcángel	67	44	111
2	14001 Magdalena Seminario De Llirod	00	119	119
3	14011 Nuestra Señora del Pilar	00	114	114
4	EXITUS	81	46	127
5	Federico Villarreal – IE. Publica	71	56	127
6	Federico Villarreal – IE. Privada	107	91	198
7	Jorge Basadre	126	74	200
8	José Carlos Mariátegui	75	95	170
9	Juan de Mori	00	208	208
10	José Cayetano Heredia	155	41	196
11	Los Algarrobos	71	48	119
12	Manuel Scorza	59	51	110
13	Mariscal Ramón Castilla	51	45	96
14	San José	56	38	94
	TOTAL	919	1070	1989

3.2. Análisis jerárquico de los problemas por áreas.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Almirante Miguel Grau” organiza su análisis y propuestas frente a problemas y causas centradas en 5 ejes identificados por la comunidad educativa; Gestión de Mercado, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Académica, Gestión del Talento Humano y Gestión Productiva y de Relaciones con el Entorno, que están consideradas en el Proyecto Educativo Institucional.

GESTIÓN DEL MERCADO		Aspectos críticos	
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad
1. Población usuaria no atendida en ciertas capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de estudios de mercado sobre preferencias de capacitación ▪ Falta de publicidad ▪ Falta de inversión o presupuesto 	Público en general que requiere capacitación y estudiantes	Grave (falta de atención)

que demanda el mercado laboral	<ul style="list-style-type: none"> Posicionamiento de Educación Superior Tecnológica disminuido frente a la educación superior universitaria 	que requieren capacitación	
--------------------------------	---	----------------------------	--

GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA (SOPORTE)		Aspectos críticos	
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad
2. No contar con la disponibilidad presupuestal oportunamente 3. Infraestructura deteriorada 4. Equipamiento insuficiente y en algunos casos desfasados de lo que se emplea en el sector productivo 5. Atención a estudiantes con limitada prontitud	<ul style="list-style-type: none"> Dependencia programática presupuestal de la dirección regional de educación de Piura Indiferencia del gobierno nacional y regional para el financiamiento del proyecto de mejoramiento de infraestructura educativa Falta de equipamiento moderno Desconocimiento en los procesos académicos Personal no comprometido con sus funciones Falta de sistematización en los procedimientos administrativos Procedimientos administrativos tediosos y extensos 	Estudiantes	Muy grave (Riesgo la integridad física y salud)

GESTIÓN ACADEMICA		Aspectos críticos	
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad
6. Existe una población estudiantil que no se han titulado 7. Docentes no cuentan con el material a tiempo.	<ul style="list-style-type: none"> No existe un estudio del desarrollo de los programas Largo proceso de titulación. Desarrollo pedagógico heterogéneo Demora en la entrega de notas Demora del trámite de registro de título en el MINEDU Jefes de áreas no distribuyen horarios a tiempo a sus docentes. 	Estudiantes	Moderado (demoras)

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Aspectos críticos	
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad
<p>8. Docentes no alineados con los últimos cambios normativos</p> <p>9. Algunos docentes no están actualizados en sus especialidades</p> <p>10. Falta de identificación institucional por parte de algunos docentes y administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambios constantes en la normativa del MINEDU ▪ Docentes con limitada capacitación en el enfoque por competencias y en la aplicación de los LAG ▪ Falta de evaluación al desempeño ▪ Baja remuneración docente no acorde al mercado ▪ Carencia de centros de actualización o especialización ▪ Deficiente gestión y escaso presupuesto para actualización del personal docente y administrativo ▪ Profesores próximos al cese ▪ Mínimo reconocimiento a docentes administrativos y personal de servicio que destacan 	Docentes	Moderado

GESTIÓN PRODUCTIVA y RELACIONES CON EL ENTORNO		Aspectos críticos	
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad
<p>11. Limitada vinculación con el sector productivo no permite la implementación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo</p> <p>12. Pocos proyectos formalizados en su ejecución</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No hay seguimiento de egresados ▪ No se tiene identificado los resultados de la formación profesional medido en la inserción laboral y empleabilidad de los egresados ▪ Falta responsable con horas exclusivas para el seguimiento de egresados ▪ Las Jefaturas académicas cumplen limitadamente con sus funciones ▪ Falta estrategias y responsables para la vinculación con el mercado productivo ▪ Docentes con limitada capacitación o experiencia en proyectos de emprendimiento empresarial 	Estudiantes	Muy grave (garantía parcial de EFSRT)

3.3. Análisis de los procesos institucionales

GESTIÓN DEL MERCADO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN ACADEMICA	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GESTION PRODUCTIVA Y DE RELACIONES CON EL ENTORNO
Investigación de mercado y publicidad (necesidades de formación)	Planificación de actividades y presupuesto con enfoques por resultados	Control de programas de estudio y de formación continua en el Catálogo Institucional de Oferta Formativa (Programas, Planes e Itinerarios)	Identificación de perfiles y horas necesarias para el servicio educativo	Inducción al personal involucrado para gestionar EFSRT
Admisión / inscripción (Formación profesional / Formación continua)	Programación y ejecución presupuestal (adquisición y contratación, caja, pagos)	Determinación de planes de estudios, programas de formación continua, sílabos, horarios y calendario académico	Selección, evaluación del personal y control de legajo	Identificación y control de vacantes para EFSRT y su ejecución
Posicionamiento e Imagen institucional	Control de financiamiento	Control de vacantes, matrículas y registro académico	Distribución de carga académica y horarios	Organización y administración del área de producción y servicios
Acciones cívicas y de extensión comunitaria (participación y organización de eventos y acciones).	Disponibilidad de infraestructura adecuada (mantenimiento y seguimiento a proyecto nueva infraestructura)	Desarrollo curricular y evaluación de aprendizajes	Capacitación pedagógica y actualización tecnológica (especializada), capacitación para emprendimiento	Registro, control de ejecución de proyectos, actividades productivas y servicios conexos
Alianza interinstitucional (Búsqueda e información de las competencias)	Disponibilidad de equipamiento adecuado (mantenimiento y adquisición de nuevos equipos)	Monitoreo y supervisión pedagógico y de satisfacción (seguimiento al estudiante y a servicios)	Evaluación de desempeño del personal docente y administrativo	Evaluación y asignación de presupuesto a proyectos y actividades productivas
	Operatividad e integración de sistemas de información	Organización y control de evaluaciones de recuperación y evaluaciones extraordinarias	Organización y atención de casos que requiere defensa del estudiante	Acercamiento empresarial
	Control administrativo legal del personal	Evaluación y resolución de casos académicos y convalidaciones	Organización y ejecución de actividades que mantenga la cultura organizacional	Coordinación para el flujo de estudiantes para EFSRT

	Control de ejecución y monitoreo de los instrumentos de gestión	Control de emisión de certificaciones, grados y títulos		Intermediación laboral y asesoramiento para la búsqueda de empleo
	Control de calidad de servicios (eficacia)	Organización de procesos de titulación		Seguimiento de egresados
	Elaboración y control de programa de Becas	Organización del Centro de Idiomas		Seguimiento a la vinculación
		Ejecución de servicios del centro de idiomas		
		Ejecución de servicios de bienestar, atención de emergencias		

3.4. Análisis de la problemática y su relación con los procesos

GESTIÓN DEL MERCADO		Aspectos críticos				
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad	Procesos relacionados	Líneas de acción	Resultado
1. Población usuaria no atendida en ciertas capacitaciones que demanda el mercado laboral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de estudios de mercado sobre preferencias de capacitación ▪ Falta de publicidad ▪ Falta de inversión o presupuesto ▪ Posicionamiento de Educación Superior Tecnológica disminuido frente a la educación superior universitaria 	Público en general que requiere capacitación y estudiantes que requieren capacitación	Grave (falta de atención)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investigación de mercado y publicidad ▪ Admisión / inscripción ▪ Posicionamiento e Imagen institucional ▪ Acciones cívicas y de extensión comunitaria ▪ Alianza interinstitucional 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitar a los colegios – charlas ▪ Implementar ferias tecnológicas en la institución ▪ Implementar mecanismos masivos de publicidad física y virtual 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudiantes de colegios orientados sobre la Educación Superior Tecnológica ▪ Publicidad física y virtual constante con oferta formativa ▪ Metodología de estudio de

					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar test vocacional ▪ Sensibilizar a instituciones públicas y a empresas privadas sobre formación continua ▪ Realizar estudios sobre preferencias de ofertas educativas ▪ Coordinar propuestas nuevas de formación continua 	<p>mercado establecida sobre formación continua</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comisión de admisión temporal instalada ▪ Empresas e instituciones sensibilizadas sobre las competencias y mejora en los desempeños
--	--	--	--	--	--	--

GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA (SOPORTE)		Aspectos críticos				
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad	Procesos relacionados	Líneas de acción	Resultados
<p>2. No contar con la disponibilidad presupuestal oportunamente</p> <p>3. Infraestructura deteriorada</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dependencia programática presupuestal de la dirección regional de educación de Piura ▪ Indiferencia del gobierno nacional y regional para el financiamiento del proyecto de 	Estudiantes	Muy grave (Riesgo la integridad física y salud)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificación de actividades y presupuesto con enfoques resultados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar la nueva infraestructura del Instituto ▪ Informar a la comunidad educativa sobre los nuevos procedimientos en todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Licitación para la construcción de la nueva infraestructura ▪ Nueva infraestructura

<p>4. Equipamiento insuficiente y en algunos casos desfasados de lo que se emplea en el sector productivo</p> <p>5. Atención a estudiantes con limitada prontitud</p>	<p>mejoramiento de infraestructura educativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de equipamiento moderno ▪ Desconocimiento en los procesos académicos ▪ Personal no comprometido con sus funciones ▪ Falta de sistematización en los procedimientos administrativos ▪ Procedimientos administrativos tediosos y extensos 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación y ejecución presupuestal ▪ Control de financiamiento ▪ Disponibilidad de infraestructura adecuada ▪ Disponibilidad de equipamiento adecuado ▪ Operatividad e integración de sistemas de información ▪ Control administrativo legal del personal ▪ Control de ejecución y monitoreo de los instrumentos de gestión ▪ Control de calidad de servicios (eficacia) ▪ Elaboración y control de programa de Becas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adquirir equipamiento moderno acorde con las necesidades de formación vigentes ▪ Implementar un sistema de gestión académica y capacitar en el uso del sistema a todos los usuarios ▪ Gestionar ante las instituciones el reconocimiento a la calidad ▪ Organizar el legajo del personal del Instituto ▪ Organizar el cambio de gestión a presupuesto por resultados, para luego gestionar la creación de la unidad operativa y tener mayor independencia programática y ejecución presupuestal ▪ Implementar un ERP y un sistema integrado de gestión para las actividades administrativas y financieras en línea 	<p>(campus tecnológico)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presupuesto programado con enfoque por resultados ▪ Equipamiento nuevo adquirido para todos los programas de estudios ▪ Sistema de gestión académica implementado ▪ Sistema administrativo (ERP) implementado ▪ Reconocimiento del cumplimiento de las condiciones de las condiciones y gestión de calidad ▪ Instrumentos e indicadores de Gestión de la calidad implementado
---	--	--	--	--	---	--

GESTIÓN ACADÉMICA		Aspectos críticos				
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad	Procesos relacionados	Líneas de acción	Resultado
<p>6. Existe una población estudiantil que no se han titulado</p> <p>7. Docentes no cuentan con el material a tiempo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No existe un estudio del desarrollo de los programas ▪ Largo proceso de titulación. ▪ Desarrollo pedagógico heterogéneo ▪ Demora en la entrega de notas ▪ Demora del trámite de registro de título en el MINEDU ▪ Jefes de áreas no distribuyen horarios a tiempo a sus docentes. 	Estudiantes	Moderado (demoras)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinación de planes de estudios, programas de formación continua, sílabos, horarios y calendario académico ▪ Desarrollo curricular y evaluación de aprendizajes ▪ Monitoreo y supervisión pedagógico y de satisfacción (seguimiento al estudiante y a servicios) ▪ Organización y control de evaluaciones de recuperación y evaluaciones extraordinarias ▪ Control de emisión de certificaciones, grados y títulos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programar las actividades académicas (calendario académico anual) ▪ Elaborar y actualizar Planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos ▪ Desarrollar periodo académico (servicios educativos al estudiante), curricular (actividades de enseñanza aprendizaje) ▪ Monitorear y supervisar actividades académicas (seguimiento a los servicios y estudiantes), curriculares (seguimiento a las actividades de enseñanza aprendizaje y desempeño docente) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendario académico aprobado ▪ Planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos aprobados y actualizados ▪ Monitoreo y supervisión pedagógica ejecutada ▪ Registros de evaluación entregados por los Docentes dentro del plazo establecido ▪ Egresados reciben grados académicos ▪ Graduados que aprueban proceso de titulación reciben títulos

				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización de procesos de titulación ▪ Organización del Centro de Idiomas ▪ Ejecución de servicios del centro de idiomas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ y Aplicar encuestas de satisfacción ▪ Emitir certificaciones grados y títulos ▪ Organizar procesos de titulación ▪ Organizar el centro de idiomas 	
--	--	--	--	--	--	--

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Aspectos críticos				
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad	Procesos relacionados	Líneas de acción	Resultado
8. Docentes no alineados con los últimos cambios normativos 9. Algunos docentes no están actualizados en sus especialidades 10. Falta de identificación institucional por parte de algunos docentes y administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambios constantes en la normativa del MINEDU ▪ Docentes con limitada capacitación en el enfoque por competencias y en la aplicación de los LAG ▪ Falta de evaluación al desempeño ▪ Baja remuneración docente no acorde al mercado ▪ Carencia de centros de actualización o especialización ▪ Deficiente gestión y escaso presupuesto para actualización del personal docente y administrativo 	Docentes	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de perfiles y horas necesarias para el servicio educativo ▪ Distribución de carga académica y horarios ▪ Capacitación pedagógica y actualización tecnológica (especializada), capacitación para emprendimiento ▪ Evaluación de desempeño del 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar perfil docente, administrativo idóneo y horas de carga lectiva y no lectiva, así como en servicios ▪ Registrar y actualizar hoja de vida y validación de certificaciones ▪ Registrar la distribución de carga académica (lectiva y no lectiva) ▪ Desarrollar jornadas de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfiles específicos docente, jerárquico, directivo y administrativo identificados ▪ Legajo de personal de la institución establecido y actualizado ▪ Registro de distribución de carga académica implementado

PLAN ANUAL DE TRABAJO

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesores próximos al cese ▪ Mínimo reconocimiento a docentes administrativos y personal de servicio que destacan 			<p>personal docente y administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización y ejecución de actividades que mantenga la cultura organizacional 	<p>inducción a docentes nuevos, capacitación en metodología de enseñanza y aprendizaje, evaluación de capacidades y en proyectos de emprendimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar y desarrollar programas de actualización profesional y experiencia especializada ▪ Establecer los indicadores para la evaluación del desempeño docente y administrativo y aplicar las políticas institucionales de incentivos, reconocimiento y sanciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de inducción, capacitación y actualización e implementado ▪ Programa de actividades complementarias establecido ▪ Indicadores de evaluación de desempeño de todo el personal ▪ 100% del personal del Instituto evaluado y reconocido en sus desempeños
--	---	--	--	---	---	--

PLAN ANUAL DE TRABAJO

GESTIÓN PRODUCTIVA y RELACIONES CON EL ENTORNO		Aspectos críticos		Procesos relacionados	Líneas de acción	Resultados
Problemas	Causas	Afectación directa	Grado de gravedad			
<p>11. Limitada vinculación con el sector productivo no permite la implementación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo</p> <p>12. Pocos proyectos formalizados en su ejecución</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No hay seguimiento de egresados ▪ No se tiene identificado los resultados de la formación profesional medido en la inserción laboral y empleabilidad de los egresados ▪ Falta responsable con horas exclusivas para el seguimiento de egresados ▪ Las Jefaturas académicas cumplen limitadamente con sus funciones ▪ Falta de vacantes EFSRT, estrategias y responsables para la vinculación con el mercado productivo ▪ Docentes con limitada capacitación o experiencia en proyectos de emprendimiento empresarial 	Estudiantes	Muy grave (garantía parcial de EFSRT)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inducción al personal involucrado para gestionar EFSRT ▪ Identificación y control de vacantes para EFSRT y su ejecución ▪ Organización y administración del área de producción y servicios ▪ Registro, control de ejecución de proyectos, actividades productivas y servicios conexos ▪ Evaluación y asignación de presupuesto a proyectos y actividades productivas ▪ Acercamiento empresarial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crear e implementar el área de producción y generar actividades y proyectos productivos y servicios conexos ▪ Identificar y diseñar proyectos, actividades productivas y servicios conexos ▪ Evaluar, aprobar y asignar presupuesto a las actividades y proyectos ▪ Organizar, ejecutar y controlar las actividades y proyectos productivos, así como, los servicios conexos ▪ Identificar empresas y mediadores para el 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de producción implementado para el registro, provisión, asignación presupuestal, ejecución, cierre y evaluación de proyectos y actividades productivas ▪ Proyectos y actividades productivas registrados y ejecutados ▪ Vacantes de EFSRT para el 100% de estudiantes, gestionados ▪ Convenios suscritos con empresas para EFSRT

PLAN ANUAL DE TRABAJO

				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación para el flujo de estudiantes para EFSRT ▪ Intermediación laboral y asesoramiento para la búsqueda de empleo ▪ Seguimiento de egresados ▪ Seguimiento a la vinculación 	<p>acercamiento empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Viabilizar y suscribir convenios de cooperación con empresas e instituciones u otros organismos que puedan vincular a estudiantes, egresados y docentes en el sector productivo ▪ Crear bolsa de trabajo y servicio de intermediación laboral para egresados y estudiantes con necesidades prioritarias ▪ Organizar y ejecutar el seguimiento de egresados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicios de empleabilidad implementados (asesoría en búsqueda de empleo, bolsa de trabajo e intermediación laboral) ▪ Seguimiento de egresados implementado
--	--	--	--	---	--	---

IV. OBJETIVOS Y METAS

En el Proyecto Educativo Institucional se ha establecido las prioridades del Instituto de Educación Superior Tecnológico “Almirante Miguel Grau”, basado en el diagnóstico de sus cinco ejes de gestión, estas prioridades, expresadas entre los cinco objetivos estratégicos del PEI orientan la planificación del desarrollo de las actividades para el año 2020.

4.1. Objetivos estratégicos (OE)

- OE1 Identificar las necesidades del mercado laboral, para la formación profesional y de formación continua, generando programas pertinentes y con cobertura de las metas mínimas establecidas, para jóvenes, trabajadores y emprendedores a lo largo de la vida.
- OE2 Promover la ejecución del proyecto de inversión pública del Gobierno Regional para el mejoramiento de los servicios educativos, a través de la construcción de la nueva infraestructura y equipamiento correspondiente, así como la digitalización y optimización de los procedimientos administrativos y académicos y la implementación del enfoque presupuesto por resultados.
- OE3 Organizar, ejecutar y actualizar los Planes de estudios, acorde a los programas vigentes y demanda del contexto regional, a través de, la ejecución estricta de los sílabos, calendario académico, monitoreo y seguimiento académico a los estudiantes en sus diversas dimensiones.
- OE4 Desarrollar el talento humano necesario del personal docente y administrativo para un desempeño óptimo en su rol, para mantener su idoneidad y ética correspondiente.
- OE5 Gestionar la experiencia formativa en situación real de trabajo de los estudiantes a través del establecimiento de convenios con empresas y la ejecución de actividades y proyectos productivos, así como, la vinculación de los egresados a empleos dependientes o independientes a través de emprendimientos.

4.2. Metas proyectadas 2020

4.2.1. Metas de atención

Metas de atención	Programas de estudio	2020
Matricula por carreras	Arquitectura de Plataformas y Servicios TI	40
	Contabilidad	40
	Electricidad industrial	40
	Electrónica industrial	40
	Enfermería técnica	40
	Mecatrónica automotriz	40
	Mecánica industrial	40
	Química industrial	40
	Secretariado ejecutivo	40

4.2.2. Metas de eficiencia interna

Metas de eficiencia interna	Indicadores de promoción	80%
	Indicadores de repetición	10%
	Indicadores de deserción	10%
	Indicadores de inserción laboral*	50%

*Inserción laboral lograda en los tres primeros años en puestos relativos a su especialidad y/o en el primer año en puesto como experiencia general.

4.2.3. Metas físicas en infraestructura

	Tipo	Cantidad
Infraestructura	Aulas	24
	Campos deportivos	02
	Auditorio	01
	Laboratorios (computación/química)	08
	Talleres	08
	Biblioteca	01
	Tópico / Consultorio	01
	Oficinas académico administrativas	18

4.2.4. Metas físicas en equipamiento

	Tipo	Año	Cantidad
Equipamiento (Según inventario)	Computadoras		200
	Elevador Hidraulico		
	Tornos		
	Fresa		

4.2.5. Metas de ocupación

N°	Cargo	Apellidos y Nombres	Título	Programa de estudios	Condición laboral
1	Director General	Requena Saavedra, Erasmo Alejandro	Lic. Educación	Director General	Nombrado
2	Jefe de Unidad Académica	Camacho Alzamora, Clever Manuel	Profesor	Unidad Académica	Nombrado
3	Unidad de investigación	Castillo Peña, Luis Alberto	Lic. Educación	Empleabilidad	Nombrado
4	Unidad de Formación Continua	Sosa Panta, Gerardo	Ing. Industrial	Arquitectura de Plataformas y Servicios de TI	Nombrado
5	Jefe de unidad de Bienestar y Empleabilidad	Vélez Sacarranco	Lic. Psicología	Empleabilidad	Nombrado
6	Área de Administración	Jiménez Aguilera, Roberto	Contador Público Colegiado	Administrativo	Nombrado
7	Área de Calidad	Castillo Hidalgo, Segundo Santiago	Ingeniero de Minas	Empleabilidad	Nombrado
	Área de Producción	Antón Guerrero, Jorge Luis	Lic. Educación	Electrónica Industrial	Nombrado
	Secretaría Académica	Farfán Lachira, Segundo Luis	Lic. Educación	Secretaría Académica	Nombrado
	Coordinación Académica de Arquitectura de Plataformas y Servicios de TI	Alvarado Rojas, Julio Cesar	Ing. Sistemas	Arquitectura de Plataformas y Servicios de TI	Nombrado
	Coordinación Académica de Contabilidad	Navarro Correa, Javier	Contador Público Colegiado	Contabilidad	Nombrado
	Coordinación académica de Electrónica Industrial	Chira Ocampo, Juan Gregorio	Profesor	Electrónica Industrial	Nombrado
	Coordinación académica de Electricidad Industrial	Valdiviezo Mendoza, William	Profesor	Electricidad Industrial	Nombrado

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Coordinación académica de Enfermería Técnica	Moncada Espinoza, María Margarita	Lic. Enfermería	Enfermería Técnica	Nombrado
Coordinación académica de Mecatrónica Automotriz	Huamán Huamán, Orlando	Bach. Educación	Mecatrónica Automotriz	Nombrado
Coordinación académica de Mecánica Industrial	Vilela Montenegro, Antero	Profesor	Mecánica Industrial	Nombrado
Coordinación académica de Química Industrial	Ortiz Guerrero, Cesar Manuel	Lic.Educacion	Química Industrial	Nombrado
Coordinación académica de Secretariado Ejecutivo	Rodríguez Navarro, Susana Maribel	Lic.Educacion	Secretariado Ejecutivo	Nombrado

4.2.6. Metas de capacitación

Tipo	Cantidad Personal
Capacitación pedagógica (metodologías en didáctica y evaluación por capacidades y competencias)	81
Capacitación en emprendimiento	15
Curso o programa especializado de actualización profesional	
Pasantía para experiencia específica	9

4.2.7. Metas de aseguramiento de calidad

Condición	Grado de cumplimiento	Cantidad o unidad
Instrumentos de gestión y evidencia coherente de cumplimiento		
Infraestructura y equipamiento adecuado al desarrollo de los programas de estudios		
Personal docente idóneo (perfil, capacitado y experiencia) y suficiente		
Previsión económica suficiente para el desarrollo de los servicios educativos		
Desarrollar programas acorde a la demanda laboral		

V. ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y PRESUPUESTO

5.1. Actividad 01:

Denominación	Oferta educativa y estudio de demanda de formación												
Descripción	Identificar las necesidades de formación a nivel profesional como formación continua, para formular y ofertar programas de estudio y programas de formación continua, dirigido a egresados de la secundaria, jóvenes y trabajadores												
Objetivo estratégico 1	Identificar las necesidades del mercado laboral, para la formación profesional y de formación continua, generando programas pertinentes y con cobertura de las metas mínimas establecidas, para jóvenes, trabajadores y emprendedores a lo largo de la vida												
Resultados	1.1. Estudiantes de colegios orientados sobre la Educación Superior Tecnológica 1.2. Publicidad física y virtual constante con oferta formativa 1.3. Metodología de estudio de mercado establecida sobre formación continua 1.4. Comisión de admisión temporal instalada 1.5. Empresas e instituciones sensibilizadas sobre las competencias y mejora en los desempeños												
Presupuesto	S/			Fuente de financiamiento				Institucional					
Tipo de financiamiento	RDR			Cronograma 2020									
Línea de acción	Meta	Unidad	Responsable	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1. Visitar a los colegios – charlas	3	Colegio	Comisión de admisión							X	X	X	
1.2. Implementar ferias tecnológicas en la institución	1	Feria	Unidad académica							X	X		
1.3. Implementar mecanismos masivos de publicidad física y virtual	6	Campañas	Imagen Institucional y Marketing	X		X		X	X		X		X
1.4. Aplicar test vocacional	300	Estudiante	Tutoría y Consejería	X									
1.5. Inscribir a los postulantes y público en general con buena atención	575	Vacante	Comisión de admisión	X									
1.6. Establecer convenios y otorgamiento de becas: a estudiantes de colegios secundarios, jefes y trabajadores de empresas en PFC y excepcionalmente en carreras profesionales	2	Convenio	Dirección General, Áreas Académicas, Unidad de Empleabilidad	X			X						

1.7.	Coordinar y apoyar a la comisión temporal en el proceso de admisión	1	Acción	Imagen Institucional y Marketing	X										
1.8.	Implementar la Unidad de Formación Continua, para ofertar programas de formación continua para público en general y trabajadores	6	Programas de Formación Continua	Unidad de Formación Continua		X	X	X		X		X			X
1.9.	Sensibilizar a instituciones públicas y a empresas privadas sobre formación continua	6	Acciones	Unidad de Formación Continua		X	X	X		X		X			X
1.10.	Realizar estudios sobre preferencias de ofertas educativas	6	Micro estudios	Imagen Institucional y Marketing		X	X	X		X		X			X
1.11.	Coordinar propuestas nuevas de formación continua	6	Propuestas nuevas	Unidad de Formación Continua				X		X		X			X
1.12.	Realizar campañas de proyección a la comunidad	1	Campaña	Imagen Institucional y Marketing y programas de estudios						X	X				

5.2. Actividad 02:

Denominación	Mejora integral de la infraestructura educativa												
Descripción	Impulsar la mejora de la infraestructura educativa, equipamiento, digitalización de los procedimientos y gestión presupuestal												
Objetivo estratégico 2	Promover la ejecución del proyecto de inversión pública del Gobierno Regional para el mejoramiento de los servicios educativos, a través de la construcción de la nueva infraestructura y equipamiento correspondiente, así como la digitalización y optimización de los procedimientos administrativos y académicos y la implementación del enfoque presupuesto por resultados												
Resultados	2.1. Licitación para la construcción de la nueva infraestructura 2.2. Nueva infraestructura (campus tecnológico) 2.3. Presupuesto programado con enfoque por resultados 2.4. Equipamiento nuevo adquirido para todos los programas de estudios 2.5. Sistema de gestión académica implementado 2.6. Sistema administrativo (ERP) implementado 2.7. Reconocimiento del cumplimiento de las condiciones de las condiciones y gestión de calidad 2.8. Instrumentos e indicadores de Gestión de la calidad implementado												
Presupuesto				Fuente de financiamiento				Gobierno Regional / Institucional					
Tipo de presupuesto	Tesoro público / RDR			Cronograma									
Línea de acción	Meta	Unidad	Responsable	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
2.1. Gestionar financiamiento para mantenimiento del local institucional	1	Acción	Dirección General	X									
2.2. Gestionar la nueva infraestructura del Instituto	5	Acción	Dirección General	X		X		X		X		X	
2.3. Planificar presupuestalmente los programas de formación continua	6	Programas de Formación Continua	Unidad de Formación Continua		X	X	X		X		X		X
2.4. Informar a la comunidad educativa sobre los nuevos procedimientos en todos los procesos	2	Acción	Secretaría académica	X			X						
2.5. Adquirir equipamiento moderno acorde con las necesidades de formación vigentes	1	Acción	Dirección General, áreas académicas Administración, Abastecimiento	X	X								
2.6. Implementar un sistema de gestión académica y capacitar en el uso del sistema a todos los usuarios	1	Acción	Dirección General, Secretaria académica, Administración, Abastecimiento,	X	X								

			Tecnologías de información														
2.7. Gestionar ante las diferentes instituciones el reconocimiento a la calidad	1	Acción	Dirección General, Área de calidad				X										
2.8. Gestionar el legajo del personal del Instituto programa de actualización o capacitación del personal del Instituto en universidades y/o centros especializados	100	Legajo	Dirección General, Administración, Personal	X	X	X	X										
2.9. Organizar el cambio de gestión a presupuesto por resultados.	3	Acción	Dirección General, Administración, Contabilidad		X	X	X										
2.10. Visitar a las empresas a explicarles el nuevo plan de estudios, con el propósito de firmar convenios para las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	18	Acción	Áreas Académicas, Unidad de Empleabilidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2.11. Establecer estrategias de medición e indicadores de ejecución, para luego gestionar la creación de la unidad operativa y tener mayor independencia programática y ejecución presupuestal	3	Acción	Dirección General, Administración, Contabilidad		X	X	X										
2.12. Implementar un ERP y un sistema integrado de gestión para las actividades administrativas y financieras en línea	3	Acción	Dirección General, Administración, Contabilidad										X	X	X		
2.13. Establecer y otorgar programas de beca	9	Becas	Dirección General, Unidad Académica Secretaría	X													

			Académica Áreas Académicas, Administración																
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.3. Actividad 03

Denominación	Desarrollo académico												
Descripción	Planifica, organiza, desarrolla las actividades de aprendizaje como académicas												
Objetivo estratégico 3	Organizar, ejecutar y actualizar los Planes de estudios, acorde a los programas vigentes y demanda del contexto regional, a través de, la ejecución estricta de los sílabos, calendario académico, monitoreo y seguimiento académico a los estudiantes en sus diversas dimensiones												
Resultados	3.1. Catálogo Institucional de Oferta Formativa (programas de estudios, programas de formación y continua, planes de estudios e itinerarios, registrados) implementado 3.2. Calendario académico aprobado 3.3. Planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos aprobados y actualizados 3.4. Servicios académicos y complementarios activos 3.5. Monitoreo y supervisión pedagógica ejecutada 3.6. Registros académicos actualizados 3.7. Registros de evaluación entregados por los Docentes dentro del plazo establecido 3.8. 80% de estudiantes logran aprendizajes previstos 3.9. 90% de estudiantes informados de los procesos académicos y su rendimiento 3.10. 100% los estudiantes analizados en sus siete dimensiones 3.11. Estudiantes que han culminado el módulo respectivo son certificados 3.12. Egresados reciben grados académicos 3.13. Graduados que aprueban proceso de titulación reciben títulos 3.14. Centro idiomas activo												
Presupuesto							Fuente						
Tipo de financiamiento							Cronograma						
Línea de acción	Meta	Unidad	Responsable	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
3.1. Elaborar, establecer y actualizar el Catálogo Institucional de Oferta Formativa (registro de programas de estudios, programas de formación y continua, planes de estudios e itinerarios)	9	Programas	Dirección General, Unidad Académica, Secretaría académica	X	X	X	X	X	X				
3.2. Programar las actividades académicas (calendario académico anual)	1	Acción	Dirección General, Unidad Académica, Secretaría académica, Áreas académicas	X									

3.3. Elaborar y actualizar Planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos	9	Planes de estudios	Dirección General, Unidad Académica, Secretaría académica, Áreas académicas Docentes	X	X	X	X	X						
3.4. Activar periodos académicos, servicios académicos, determinación de vacantes, matrículas y registro académico	2	Acción	Dirección General, Unidad Académica, Secretaría académica,	X					X					
3.5. Desarrollar periodo académico (servicios educativos al estudiante), curricular (actividades de enseñanza aprendizaje)	10	Acción	Todos los órganos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.6. Monitorear y supervisar actividades académicas (seguimiento a los servicios y estudiantes), curriculares (seguimiento a las actividades de enseñanza aprendizaje y desempeño docente) y Aplicar encuestas de satisfacción	4	Acción	Unidad Académica, Secretaría académica, Área de Calidad		X		X			X			X	
3.7. Organizar evaluaciones de recuperación y Evaluaciones extraordinarias	2	Acción	Unidad Académica, Secretaría académica, Áreas académicas					X						X
3.8. Analizar y proponer resolución de casos académicos presentados	10	Acción	Unidad Académica, Secretaría académica, Áreas académicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.9. Controlar registros académicos, registros de evaluación y actas de evaluación	2	Acción	Unidad Académica, Secretaría académica,					X						X

			Áreas académicas											
3.10. Emitir certificaciones grados y títulos	1	Acción	Dirección general, Unidad Académica, Secretaría académica,											X X
3.11. Organizar procesos de titulación	1	Acción	Dirección general, Unidad Académica, Secretaría académica,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.12. Organizar el centro de idiomas	1	Acción	Dirección general, Unidad Académica, Administración, Área de producción										X	X X
3.13. Revisar y preparar material y metodologías de enseñanza aprendizaje	1	Acción	Dirección general, Unidad Académica											X X
3.14. Ejecutar plan de estudios de idiomas	1	Acción	Dirección general, Unidad Académica, Área de producción											X

5.4. Actividad 04

Denominación	Desarrollo de Talento Humano												
Descripción	Actividades a mejorar la idoneidad del perfil de todo el personal de la Institución, para generar mejores desempeños, así como, estudiantes y egresados con mejores resultados de aprendizaje y desempeño												
Objetivo estratégico 4	Desarrollar el talento humano necesario del personal docente y administrativo para un desempeño óptimo en cada área laboral, para mantener su idoneidad y ética correspondiente												
Resultados	4.1. Perfiles específicos docente, jerárquico, directivo y administrativo identificados 4.2. Proceso de selección de personal establecido 4.3. Legajo de personal de la institución establecido y actualizado 4.4. Registro de distribución de carga académica implementado 4.5. Programa de inducción, capacitación y actualización establecido e implementado 4.6. Programa de actividades complementarias establecido 4.7. Comité de defensa del estudiante establecido e implementado 4.8. Indicadores de evaluación de desempeño de todo el personal 4.9. 100% del personal del Instituto evaluado en sus desempeños												
Presupuesto				Fuente de financiamiento									
Tipo de financiamiento				Cronograma									
Línea de acción	Meta	Unidad	Responsable	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
4.1. Identificar perfil docente, administrativo idóneo y horas de carga lectiva y no lectiva, así como en servicios	90	Personas	Dirección General, Administración, Personal Área de calidad	X	X	X	X	X	X				
4.2. Revisar e implementar el proceso de convocatoria, selección y evaluación de personal docente y administrativo	1	Acción	Dirección General, Administración, Personal Área de calidad	X	X	X	X	X	X				
4.3. Registrar y actualizar hoja de vida y validación de certificaciones	90	Hojas de vida	Dirección General, Administración, Personal Área de calidad	X	X	X	X	X	X				
4.4. Registrar la distribución de carga académica (lectiva y no lectiva)	2	Acción	Dirección General, Unidad Académica, Unidad de Empleabilidad, Áreas	X	X	X	X	X	X				

			académicas, Personal Área de de calidad, Secretaría académica															
4.5. Desarrollar jornadas de inducción a docentes nuevos, capacitación en metodología de enseñanza y aprendizaje, evaluación de capacidades y en proyectos de emprendimiento	1	Acción	Áreas académicas, Área de de calidad, Secretaría académica	X														
4.6. Diseñar y desarrollar programas de actualización profesional y experiencia especializada	3	Programas	Dirección General, Unidad Académica, Unidad de Empleabilidad, Áreas académicas, Personal Área de calidad, Área de producción, Secretaría académica				X	X	X									
4.7. Establecer los indicadores para la evaluación del desempeño docente y administrativo y aplicar las políticas institucionales de incentivos, reconocimiento y sanciones	1	Acción	Dirección General, Unidad Académica, Unidad de Empleabilidad, Áreas académicas, Personal Área de calidad, Área de producción, Secretaría académica	X	X	X												
4.8. Generar espacios y oportunidades de esparcimiento, entrenamiento de control emocional, salud, integración	2	Acción	Dirección General, Unidad Académica, Áreas académicas, Tutoría,				X											X

organizacional y de civismo			Administración, Personal, Imagen institucional											
4.9. Establecer y organizar el comité de defensa del estudiante contra actos de violencia o de caso sexual	1	Acción	Dirección General, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Unidad Académica, Tutoría			X								
4.10. Atender los casos de la comunidad educativa con diligencia, prontitud y cuidado	1	Acción	Comisión de procesos administrativos sancionadores						X					
4.11. Coordinar con organismos gubernamentales y privados la promoción, prevención, de la salud física mental de toda la comunidad educativa	4	Acción	Atención médica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Unidad Académica, Tutoría		X		X			X			X	

5.5. Actividad 05

Denominación	Generación de Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo												
Descripción	Desarrollo de acciones para la búsqueda y generación de vacantes para experiencias formativas en situación real de trabajo para los estudiantes												
Objetivo estratégico 4	Gestionar la experiencia formativa en situación real de trabajo de los estudiantes a través del establecimiento de convenios con empresas y la ejecución de actividades y proyectos productivos, así como, la vinculación de los egresados a empleos dependientes o independientes a través de emprendimientos												
Resultados	5.1. Área de producción implementado para el registro, provisión, asignación presupuestal, ejecución, cierre y evaluación de proyectos y actividades productivas 5.2. Proyectos y actividades productivas registrados y ejecutados 5.3. Vacantes de EFSRT para el 100% de estudiantes, gestionados 5.4. Convenios suscritos con empresas para EFSRT 5.5. Servicios de empleabilidad implementados (asesoría en búsqueda de empleo, bolsa de trabajo e intermediación laboral) 5.6. Seguimiento de egresados implementado												
Presupuesto				Fuente de financiamiento									
Tipo de financiamiento				Cronograma									
Línea de acción	Meta	Unidad	Responsable	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
5.1. Crear el área de producción y generar actividades y proyectos productivos y servicios conexos	1	Acción	Dirección General, Unidad de Bienestar, Administración,	X									
5.2. Identificar y diseñar proyectos, actividades productivas y servicios conexos	2	Proyectos	Área de producción, Áreas académicas, Docentes				X	X					
5.3. Evaluar, aprobar y asignar presupuesto a las actividades y proyectos	1	Acción	Dirección general, Administración, Área de producción, Áreas académicas						X				
5.4. Cerrar proyectos, e informar los resultados del mismo y la participación para la certificación correspondiente	1	Acción	Dirección general, Administración, Área de producción, Áreas académicas						X				X

5.5. Organizar, ejecutar y controlar las actividades y proyectos productivos, así como, los servicios conexos	1	Acción	Área de producción, Áreas académicas					X	X	X	X	X		
5.6. Controlar la sostenibilidad del financiamiento de actividades y proyectos productivos	1	Acción	Área de producción,										X	
5.7. Identificar y controlar las vacantes para EFSRT y la viabilidad de lugar de realización, así como, el seguimiento a la realización por los estudiantes	2	Acción	Área de producción,	X					X					
5.8. Identificar empresas y mediadores para el acercamiento empresarial	9	Acción	Área de producción, Imagen Institucional, Áreas académicas, Empleabilidad	X										
5.9. Viabilizar y suscribir convenios de cooperación con empresas e instituciones u otros organismos que puedan vincular a estudiantes, egresados y docentes en el sector productivo	3	Acción	Dirección general, Área de producción, Imagen Institucional, Áreas académicas, Empleabilidad	X	X	X	X	X	X					
5.10. Coordinar con las empresas el flujo de estudiantes para ESFRT, asistencia, cumplimiento de compromisos y emisión de constancias	2	Acción	Áreas académicas, Empleabilidad		X	X	X							
5.11. Coordinar con los docentes el normal desarrollo académico y las EFSRT de los estudiantes y la realización de programas de retroalimentación	4	Acción	Áreas académicas, Empleabilidad Área de producción				X	X	X					
5.12. Asesorar en temas específicos relacionados a la especialidad de los docentes a los procesos de las empresas	1	Acción	Áreas académicas, docente,					X	X					

PLAN ANUAL DE TRABAJO

5.13. Crear bolsa de trabajo y servicio de intermediación laboral para egresados y estudiantes con necesidades prioritarias	1	Acción	Áreas académicas, Empleabilidad Área de producción					X	X				
5.14. Organizar y promover el asesoramiento para la búsqueda de empleo	9	Acción	Áreas académicas, Empleabilidad		X	X							
5.15. Participar en ferias laborales	1	Acción	Áreas académicas, Empleabilidad Imagen institucional, Área de producción						X				
5.16. Organizar y ejecutar el seguimiento de egresados			Secretaría académica, Unidad de Empleabilidad, Empleabilidad, Imagen institucional, Área de producción					X					X

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En las fichas de cada actividad se precisa como se medirá el cumplimiento de los objetivos, resultados y metas propuestos en el Plan Anual de Trabajo.

6.1. Responsables

6.1.1. Área de calidad,

Realiza el seguimiento mensual del cumplimiento de las acciones, resultados, actividades, objetivos propuestos, coordinando con los responsables el cumplimiento de los mismos, e informando de las incidencias del mismo.

También apoya en la gestión de evidencias para visibilizar el cumplimiento de las acciones y resultados

6.1.2. La Dirección General,

En coordinación con los órganos que correspondan realizan la evaluación trimestralmente, adoptando medidas correctivas para el cumplimiento de los objetivos y resultados propuestos

6.1.3. El Consejo Asesor,

Apoya en la evaluación, y sugieren alternativas para encausar las acciones hacia el logro de los objetivos

6.2. Seguimiento

Para el seguimiento al cumplimiento de las acciones se utilizará: los instrumentos de gestión, como referencia para verificar, formatos que faciliten el registro y la visibilidad el avance y metodologías para seguimiento ágil.

6.3. Evaluación

Para la evaluación, los responsables deberán utilizar los instrumentos de gestión, y en aquellos casos de duda, deberán basarse en los principios y en los objetivos establecidos.

Es necesario, mencionar que la evaluación, ayuda a construir alineado a los objetivos.

6.4. Políticas y objetivos

La política institucional, está enmarcado en los lineamientos generales académicos actuales de la normativa nacional; que sustenta las características más importantes en la estandarización del aprendizaje y garantiza el servicio de la calidad educativa emergente en la innovación y la tecnología actual en el mundo globalizado y en las necesidades del contexto local, social e institucional. Estos objetivos pueden variar en el tiempo debido a sucesos fortuitos, mandatos o cambios en la política nacional y la factibilidad concreta en el momento de su ejecución, por lo que el consejo asesor deberá considerar para sugerir, de darse el caso, la adecuación a la funcionalidad y los entornos de la realidad social, económico, político y el estudio de factibilidad en las necesidades de aprendizaje, según la oferta y la demanda de las carreras profesionales técnicas.

6.5. Transparencia

Los resultados de las acciones y resultados cumplidos, se deberán publicar inicialmente en la sección de transparencia del portal web, y si corresponde, en la sección noticias.

6.6. Memoria anual o informe anual

Es el instrumento de gestión que permite comunicar los logros en relación al Plan Anual de Trabajo, y que permite avanzar el primer tramo del Proyecto Educativo Institucional. Dicho instrumento debe darse a conocer en la clausura del año académico y ser difundido en el portal web.