

**Instituto de Educación Superior Tecnológico
“Túpac Amaru” - Cusco**



PAT - 2022

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

Cusco – Perú



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO TUPAC AMARU - CUSCO

ELECTROTECNIA INDUSTRIAL - ELECTRÓNICA INDUSTRIAL - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ - MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA - ENFERMERÍA TÉCNICA - CONTABILIDAD - DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
GUÍA OFICIAL DE TURISMO - ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 421-2022-DG-IEST-TA

Cusco, 21 de marzo de 2022.

Visto, la Resolución Directoral N° 003-2021-DG-IEST-TA, y demás antecedentes que se acompañan.

CONSIDERANDO:

Que, habiéndose aprobado el Plan Anual de Trabajo 2021 del Instituto de Educación Tecnológico Público Túpac Amaru de Cusco bajo la Resolución Directoral N° 003-2021-DG-IEST-TA y después de varias sesiones de trabajo con participación del Consejo Asesor, personal docente y administrativo de la institución, se ha evaluado y adecuado de acuerdo a las normas vigentes actuales, Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU, Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU que modifica el Reglamento de la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes y lo adecua a lo Dispuesto en DECRETO DE URGENCIA N° 017-2020, que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el Licenciamiento de los institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el Marco de la Ley 30512 y en Decreto Legislativo N° 1495 que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del Servicio Educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el Marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19 y por unanimidad del Consejo Asesor se actualiza y aprueba el Plan Anual de Trabajo 2022.

Que, de conformidad con las normas conferidas,

SE RESUELVE:

PRIMERO.- ACTUALIZAR Y APROBAR el PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) - 2022, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Túpac Amaru - Cusco, de acuerdo al primer considerando.

SEGUNDO.- DISPONER que todas las instancias de la institución den cumplimiento de todo lo dispuesto en la presente resolución

Regístrese, comuníquese y archívese.

LIZP/DG-IEST-TA
yma/cuco



FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022



PRESENTACIÓN

La gestión estratégica institucional, establece como condición básica de calidad la planificación anual de actividades para desarrollar el servicio educativo, con objetivos y metas, con actividades estratégicas realizables a corto plazo, con un cronograma claramente establecido y con un presupuesto equilibrado debidamente financiado;

La formulación del presente instrumento de gestión es resultado de un proceso participativo de todas las instancias de la comunidad educativa institucional, considerando el estricto cumplimiento de las disposiciones gubernamentales en el que se incluye las referidas a la Emergencia Nacional Sanitaria por la pandemia del COVID 19, asegurando en todos sus extremos las condiciones de bioseguridad para garantizar la salud de todo el personal directivo, docente, administrativo, de servicios y alumnado en general mediante el Plan de Vigilancia de Prevención y Control del COVID 19.

Todo este proceso ha sido acertadamente conducido y monitoreado por la Dirección General, utilizando básicamente el método deductivo para su elaboración donde participaron directamente y virtualmente todos miembros de Consejo Asesor, la Unidad Académica, Coordinadores de Área Académica de Programas de Estudio, Secretaría Académica, Unidad de Investigación, Unidad de Formación Continua, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Área de Calidad, Área Administrativa, Área de Producción, personal docente y trabajadores administrativos.

Las actividades estratégicas diseñadas en el presente plan, están en estrecha relación y coherencia con los objetivos estratégicos del PEI de la Institución a corto, mediano y largo plazo y que deben ser ejecutados en el periodo de vigencia de enero a diciembre del año 2022.

La metodología empleada para la formulación y elaboración del Plan Anual de Trabajo 2022 del IEST-TA es la siguiente:

- a) Elaboración del PAT a partir de los lineamientos estratégicos planteados en el PEI.
- b) Coordinación con los Programas de Estudios, para conocer el alcance de sus requerimientos en base al diagnóstico realizado en cada programa y sus planes estratégicos operativos para ser incluidos en el presente instrumento.
- c) Presentación escrita y expositiva de los respectivos planes operativos, por cada Jefatura de Unidades, Áreas, Coordinaciones Académicas de los Programa de Estudios y la Jefatura de Producción.
- d) Consolidación en un esquema general para la presentación de las actividades operacionales programáticas.
- e) Exposición del financiamiento del presente plan a través del presupuesto anual institucional.
- f) Análisis situacional y debate virtual
- g) Aprobación con acto resolutivo.



1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1 NOMBRE DE LA ENTIDAD

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO “TUPAC AMARU” – CUSCO

1.2 UBICACIÓN

El IEST-TA está ubicado en la Prolongación Av. Cusco N° 496 del Distrito de San Sebastián, Provincia y Región Cusco.

1.3 RESEÑA HISTÓRICA

En la Ley General de Educación D.L. N° 19326 del 24 de marzo de 1972, se establecieron tres niveles educativos: Inicial, Básico y Superior. En este contexto, surgieron las Escuelas Superiores de Educación Profesional (ESEPs), orientadas a brindar una educación en el trabajo, por el trabajo y para el trabajo, con una visión filosófica de formación integral del educando en sus aspectos: humanístico, científico y técnico.

Mediante la R.M. N° 0418-75-ED se autorizó la creación de las primeras ESEPs a nivel nacional, resaltando entre ellas la Escuela Superior de Educación Profesional “Túpac Amaru” del Cusco, la que apertura sus servicios un 21 de abril de 1975; accediendo a este nivel los alumnos del tercer año de secundaria y egresando de esta institución educativa con el título de Bachiller Profesional en las especialidades de: Agropecuaria, Contabilidad Empresarial, Electricidad, Mecánica de Producción, Minería y Salud Oral.

En el año 1982 se estableció el II Ciclo de Educación Superior accediéndose a éste con Educación Secundaria completa y previo examen de concurso público. A partir del año 1983, en virtud de la Ley General de Educación N° 23384 comienza a funcionar como Instituto Superior Tecnológico con las Carreras Profesionales de: Contabilidad, Electricidad, Electrónica, Mecánica Automotriz, Mecánica de Producción, Técnicas en Laboratorio Clínico, Guía Oficial de Turismo y Administración de Servicios de Hostelería, creadas por R.M. N° 131-83-ED. Posteriormente se crearon las Carreras Profesionales de Computación e Informática y Enfermería Técnica (1991 - 1992).

El IEST-TA a raíz de la implementación de la ley 30512, su reglamento DS 010-2017-MINEDU y los Lineamientos Académicos Generales, adecuo los planes de estudios en sus diez programas de estudio, es así que en fecha Lima, 26 de marzo de 2020 y con OFICIO 00452-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, se hizo de conocimiento de la Opinión técnica favorable para su aplicación sobre la propuesta de los planes de estudios del IEST “Túpac Amaru”, según Lineamientos Académicos Generales aprobados por RVM N° 277-2019-MINEDU, aprobado con el INFORME N° 0036 -2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA-BAAE y de conocimiento de la Opinión técnica sobre las propuestas de Planes de Estudios, del IEST “Túpac Amaru” - Cusco según Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica a los programas de estudio de Mecatrónica Automotriz, Mecánica de Producción Industrial, Enfermería Técnica y Guía Oficial de Turismo.

Posteriormente en fecha Lima, 05 de mayo de 2020, OFICIO 00557-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA, se hizo de conocimiento de la Opinión técnica favorable para su aplicación sobre la propuesta de los planes de estudios del IEST “Túpac Amaru”, según Lineamientos Académicos Generales aprobados por RVM N° 277-2019-MINEDU, aprobado con INFORME N° 0044 -2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA-BAAE y se hace de conocimiento de la Opinión técnica sobre las propuestas de Planes de Estudios, del IEST “Túpac Amaru” - Cusco según Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica a los programas de estudio de Electricidad Industrial, Electrónica Industrial, Desarrollo de Sistemas de Información, Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Contabilidad, Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes.

En la actualidad el IEST “TUPAC AMARU” contribuye a la atención de la demanda educativa de nivel superior, como una institución de calidad, formando ciudadanos ejemplares, con dominio de la tecnología y con aptitud para integrarse cabalmente a su entorno, con un modelo educativo de formación profesional basada en el logro competencias articulado permanentemente con el sector productivo.

1.4 VISIÓN

Al 2027, ser una institución con excelencia educativa, acreditada y licenciada, reconocida a nivel nacional brindando formación profesional basada en la investigación e innovación tecnológica, formando profesionales técnicos que lideren el mercado laboral nacional, con sólidos valores y comprometidos con el cuidado del medio ambiente.

1.5 MISIÓN

Somos una institución educativa superior tecnológica pública, líder, que forma profesionales técnicos de calidad, competentes, íntegros e innovadores, capaces de enfrentar los retos del mercado laboral contribuyendo a la mejora de la calidad de vida y desarrollo de nuestra sociedad con valores, inclusión y sostenibilidad ambiental.

1.6 PRINCIPIOS Y VALORES

El IEST-TA, en concordancia con su visión y misión institucional, asume los siguientes principios y valores, como parte de la formación integral de sus estudiantes:

Para sobrevivir y alcanzar el éxito, nuestra institución rescata los valores filosóficos de nuestros ancestros: Munay, Yachay, Llank'ay, Ayny.

Munay(Amor): Reafirmamos nuestro compromiso de amor al prójimo, al trabajo, la naturaleza y la identidad regional. Vivir con el Munay, significa aprender a agradecer y respetar la ecología y el hábitat como único hogar.

Yachay (Sabiduría): Estamos comprometidos con la formación profesional integral e innovadora, la investigación tecnológica y el desarrollo de la ciencia y tecnología.

Llank'ay(Trabajo): Trabajamos en equipo permanentemente para mantener nuestra posición de liderazgo tecnológico a nivel regional y nacional.

Ayny (Hoy por ti mañana por mí): Como principio de reciprocidad, estamos integrados en el desarrollo de nuestra comunidad, con programas y proyectos de bienestar e interés social.

El nivel y madurez del desarrollo estratégico de una Institución, está en función del nivel de cultura humana y organizacional que haya alcanzado, existen organizaciones exitosas que han perdurado muchos años, su éxito en el mercado no solamente se basa en el tipo de organización, sino, fundamentalmente, en el poder de sus valores institucionales y la convicción que sus integrantes tienen en ellos.

1.7 VALORES

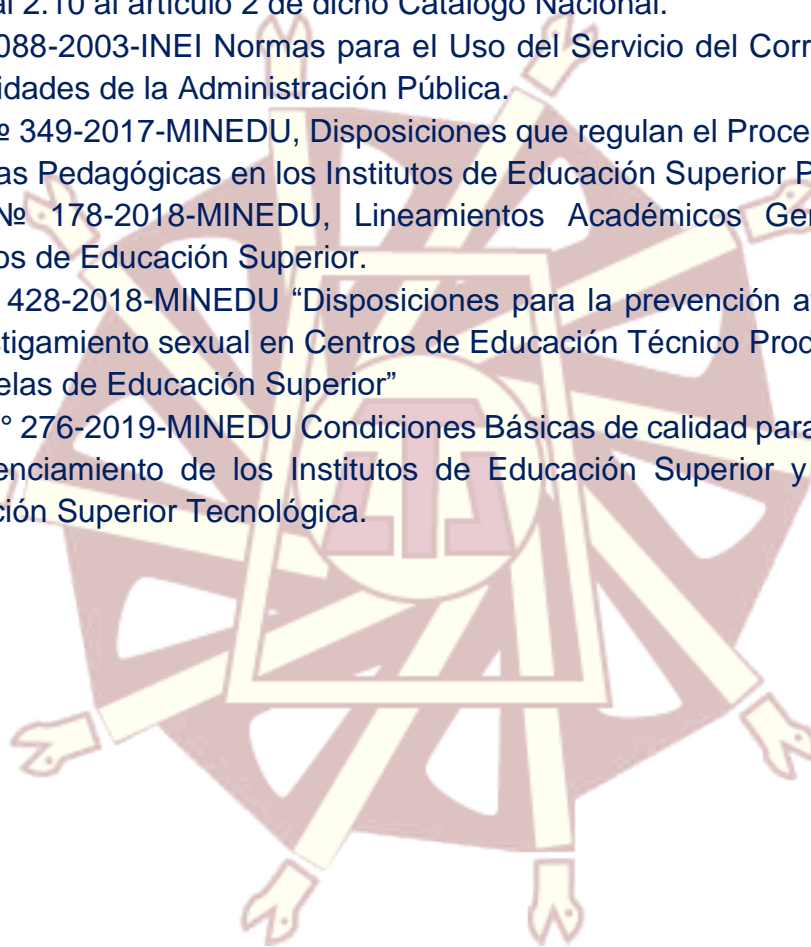
VALORES	ACTITUDES
Libertad	Nos reconocemos como ciudadanos libres de pensamiento y opinión.
Justicia	Obramos y juzgamos respetando la verdad y dando a cada quien lo que le corresponde.
Respeto	Demostamos consideración por la dignidad de las personas.
Honestidad	Actuamos y procedemos con veracidad, integridad, rectitud, sinceridad y transparencia reconociendo nuestras limitaciones
Responsabilidad	Cumplimos los compromisos asumidos para el logro de los objetivos institucionales, la protección y preservación del medio ambiente.
Solidaridad	Servimos y apoyamos incondicionalmente buscando el bien común de las personas.
Tolerancia	Consideramos opiniones, ideas y actitudes de las demás personas discrepantes con las nuestras.
Identidad	Trabajamos con lealtad, compromiso y unidad institucional.

1.8 MARCO LEGAL

NORMAS DEL SECTOR EDUCACIÓN

- Constitución política del Perú
- 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.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N.º. 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 016 – 2021 – MINEDU Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19
- Decreto Supremo N° 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.
- DU N° 017-2020 Establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la ley N° 30512.
- DL. N° 1401-2018, Aprueba el régimen especial que regulan las modalidades de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo. N° 083-2019-PCM, Reglamento del DL. N° 1401-2018, Aprueba el régimen especial que regulan las modalidades de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las IE Públicas.
- Decreto Supremo N.º 094-2019-PCM que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del MINEDU
- RM N° 409-2017-MINEDU, “Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia”
- RM 553-2018-MINEDU, “Norma técnica que regula el procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30512”
- RM N.º 005-2019-MINEDU, Disposición que regulan los Procesos de Selección y Contratación de Docentes Regulares, Asistentes y Auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos.

- RM Nº 005-2018-MINEDU, Disposición que regulan los Procesos de Selección y Contratación de Docentes Regulares, Asistentes y Auxiliares en Institutos de Educación Superior Públicos.
- RVM Nº 213-2019-MINEDU, “Marco de competencias del docente de educación superior tecnológica en el área de la docencia”
- RVM Nº 064-2019-MINEDU “Disposiciones que definen, estructuran el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública.
- RVM 070-2016-MINEDU, Modificatoria del Artículo 2 de la RVM Nro. 069- 2015-MINEDU, que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
- RVM 176-2017-MINEDU, Nuevo Catálogo de Programas de Estudios, que deja sin efecto el DCBN de la Educación Superior Tecnológico, modifica los numerales 2.1, 2.7 y 2.8 del artículo 2 del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa e incorpora el numeral 2.10 al artículo 2 de dicho Catalogo Nacional.
- RJ Nº 088-2003-INEI Normas para el Uso del Servicio del Correo Electrónico en las Entidades de la Administración Pública.
- RSG Nº 349-2017-MINEDU, Disposiciones que regulan el Proceso de Distribución de Horas Pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos.
- RVM Nº 178-2018-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior.
- RM Nº 428-2018-MINEDU “Disposiciones para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”
- RVM Nº 276-2019-MINEDU Condiciones Básicas de calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.





- RVM N° 277-2019-MINEDU, Modificatoria de la RVM 178-2018-MINEDU Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicas
- RVM 037 – 2022 – MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- RVM 049 – 2022 - MINEDU, Actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU

NORMAS SOBRE LA MODERNIZACION DE LA GESTION PÚBLICA

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N°004 - 2013 – PCM, que aprueba la “Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública”
- RSGP 004 – 2019 – PCM/SGP que aprueba los Lineamientos “Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública”
- RSGP N° 006 – 2018 – PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública
-

NORMAS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL ESTADO

- DL N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)
- RPCD N° 00016 – 2019 – CEPLAN/PCD que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional

1.9 PERSONAL

1.9.1 PERSONAL DIRECTIVO

Dirección General	: Dra. Lilia Irene Zamora Pérez
Jefe de Unidad Académica	: Mag. Víctor Silva Huamán
Área Administrativa	: Dr. Lizandro Rosendo Ampuero Casquino
Secretaria Académica	: Ing. Timoteo Calderón Letona



1.9.2 PERSONAL DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. Programa de Estudios Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes

- **Coordinadora:** Dra. Arias Muñoz, Nery Celina
- **Docentes:**
 - Abg. Baca Beltrán, Luz Marina
 - Lic. Díaz Ormachea, Edith Nieves
 - Lic. Galiano Vargas, Eliana Sharon
 - Lic. Oviedo Miranda, Marco Antonio
- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios**
 - P.T. Aucchahuallpa Bobadilla, Eleonora

2. Programa de Estudios de Contabilidad

- **Coordinadora:** Mgt. Sullca Mejía, Rina
- **Docentes:**
 - Mgt. Auca Baca, Plinio
 - CPCC. Quispe Jancco, Werner
 - Mag. Del Castillo Ángeles Aida
 - Mag. Juvenal Quispe Serna
- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios**
 - P.T. Carrillo Pillco, Roy Bryan

3. Desarrollo de Sistemas de Información

- **Coordinador:** Dr. Pinares Bonnett, Edward Walter
- **Docentes:**
 - Ing. Calderón Letona, Timoteo
 - Ing. Carrillo Yépez, David
 - Lic. Escobar Contreras, Milton Eusebio
 - Lic. Roque Mamani, Ángel Mario
 - Lic. Cabrera Carpio Alberto
- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios**
 - P.T. Bravo Zavaleta, Abelardo



4. Electrónica industrial

- **Coordinador:** Ing. Ccorimanya Zúñiga, Policarpo
- **Docentes:**

Dr. Salas Álvarez, Walter

Lic. Chavarría Mar, Jorge Zenón

Lic. Huamán Cahuana, Juan

Ing. Serrano Quispe, Marco

- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios**

P.T. Ccahua Chucya, Katy

5. Programa de Estudios de Electricidad Industrial

- **Coordinador:** Mag. Cahuina Uñapillco, Cristóbal
- **Docentes:**

Mag Ing. Ormachea Guzmán, Genaro Marcos

Dr. Willy Morales Alarcón

Ing. Tejeira Muriel, Juan Pablo

Lic. Barrientos Saihua, Tomas

Br. Chino Mayorga, Apolo Alejandro

- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios Laboratorio**

P.T. Cabrera Quispe, María de los Ángeles

6. Programa de Estudios de Enfermería Técnica

- **Coordinadora:** Mag.. Villena Candía, María

- **Docentes:**

Lic. Gamarra Casafranca, Vicente

Mag. Huanca Segovia, Viviana Victoria

Mag. Moreano Herencia, Francisca

Mag. Pinares Bonnett, Mitsy Yamil

Mag. Roxana Acuña Chambi

- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios**

P.T. Libia Huaman Yucra



7. Programa de Estudios de Guía Oficial de Turismo

- **Coordinador:** Lic. Segura Chara, Fredy Mario

- **Docentes:**

Lic. Mejía Huambo, Laura Ivett

Dra. Pancorbo Cuno, Juana Lidia

Dr. Paucar Ayte, Avelino

Lic. Baylon Ticona Pavel Ricardo

Mag. Mendoza Chino, Isaac Rosas

- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios**

Lic. Jose Carlos Hilares Vera

8. Programa de Estudios de Laboratorio Clínico y Anatomía patológica

- **Coordinador:** Mag. Canahuire Condori, Estanislao

- **Docentes:**

Dr. Malpartida Tello, Guido Ronal

Dra. Palomino Cori, Felicia Luz Marina

Blgo. Gonzales Espinoza, Janira

Br. Valdez Callocondo David

Lic. Salinas Pino German Mario

- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios**

Ing. Buendía Huancahuire, Yony Asunción

9. Programa de Estudios de Mecatrónica Automotriz

- **Coordinador:** Ing. Farfán Enciso, Percy Antonio

- **Docentes:**

Lic. Ccoa Aguilar, Florencio

Prof. Gutiérrez Cosío, Carlos Javier

Dr. Gutiérrez Quispe, Dionicio

Lic. Huamán Mendoza, Javier Ernesto

Prof. Tapara Condori, José Carlos



Lic. Flores Ccana Boris

- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios**

P.T. Gamarra Quispe Virgilio

10. Programa de Estudios de Mecánica de Producción Industrial

- **Coordinador:** Lic. Macedo Jaén, Mario Hialmar

- **Docentes:**

Lic. Arando Chipa, Federico

Lic. Huallparimachi Qquehwarucho, Feliciano

Ing. Parra Villafuerte, Víctor

Lic. Serrano Mamani, Luis

- **Auxiliar de Talleres y Laboratorios**

P.T. Choccata Chahuayo, Mariela

2.9.1. PERSONAL ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES	AREA	CARGO
Alarcón Orellana, Yolanda Milagro	Dirección	Secretaria
Usandivares, Oscar Cusi	Dirección	Apoyo
Velasco Miranda, Sainab Karina	Unidad Académica	Secretaria
Guevara, Eliana Figueroa	Secretaria Académica	Secretaria
Mejía Cusi, Eloísa	Secretaria Académica	Técnico
Gamarra Paucarmayta, Jhosepp Miguel	Secretaria Académica	Técnico
Masías Zanabria, Paulo César	Secretaria Académica	Técnico
Ñaccha Gutiérrez, Luz Marina	Administración	Contador
Hanco Chauca, Valentina	Administración	Asistente Contabilidad
Quispe Quispe, Solange Marina	Administración	Tesorera
Flores Sánchez, Eugenio	Jefe de Logística	Jefe Abastecimiento
Velásquez Chahuayo, Sandra del Carmen	Logística	Control Patrimonial
Muena Huamán, Viviana	Logística	Abastecimiento
Quispe Chuctaya, Yonatan Jesus	Logística	Adquisiciones
Luna Chacón, Ana María	Administración	Ofc, Personal
Menendez Zea, Piedad Rosario	Administración	Mesa de Partes
Quispe Chalco, Luis Reynaldo	Administración	Caja
Zegarra Salas, José Luis	Administración	Sala de Impresiones
Mamani Puma, Bertha	Secretaria II	Biblioteca
Auccaysi Orue, Isidro	Logística	Personal de Servicio
Ccorahua Cjumo, Alberto	Logística	Personal de Servicio



Del Solar Valencia, Gustavo	Logística	Personal de Servicio
Álvarez Villegas, Cirilo	Logística	Personal de Servicio
Rado Calderón, Elio Alexander	Logística	Personal de Servicio
Inchicsana Cjumo, Pedro	Logística	Personal de Servicio
Salas Quispe, Juan	Logística	Personal de Servicio
Asarpay Uman, Daylor Justino	Logística	Personal de Servicio
Huamán Linares, Jaime	Logística	Personal de Servicio
Esperilla Ortega, Silvia	Logística	Personal de Servicio
Quispe Tinco, Edgar	Logística	Personal de Servicio

a. ESTUDIANTES MATRÍCULA 2022 – I

Nº	Programa de Estudios	Plan de Estudios	2022-1			
			I	III	V	Total
1	Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes	Modular	43	41	29	113
2	Guía Oficial de Turismo	Modular	46	45	21	112
3	Contabilidad	Modular	42	43	32	117
4	Electricidad Industrial	Modular	39	34	19	92
5	Electrónica Industrial	Modular	45	27	18	90
6	Enfermería Técnica	Modular	44	35	32	111
7	Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica	Modular	49	43	31	123
8	Mecánica de Producción industrial	Modular	38	25	15	78
9	Mecatrónica Automotriz	Modular	43	31	22	96
10	Desarrollo de Sistemas de Información	Modular	45	22	26	93
Total			434	346	245	1025

b. INFRAESTRUCTURA

Para el desarrollo de sus actividades educativas el IEST-TA cuenta con aulas pedagógicas, talleres, laboratorios y centro de cómputo, organizada de la siguiente manera:

Programa de Estudios	Ambiente	Nº Ambiente
Contabilidad	Laboratorio de Computo	221
	Aula Pedagógica Compartida	214 – 216
	Coordinación	215
	Sala de Docentes	217
Desarrollo de Sistemas de Información	Laboratorio de Computo I	223
	Laboratorio de Computo II	226



PLAN ANUAL DE TRABAJO IEST-TA - 2022

	Laboratorio Hardware	811
	Aula Pedagógica Compartida	314 – 316
	Coordinación	224
	Sala de Docentes	226
	Coordinación de Laboratorios	222
Guía Oficial De Turismo	Laboratorio Computo	322
	Aula Pedagógica Compartida	312 – 324
	Almacén Turismo de Aventura	326
	Coordinación	325
	Sala de Docentes	321
	Coordinación de Laboratorios	323
Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes	Sala de Computo	11- 115A
	Modulo Bar	11-116
	Modulo Panadería	11-121
	Módulo House Keeping	11-215
	Módulo de Lavandería	11-122
	Modulo Cocina	11-124A
	Modulo Bar Comedor	11-124B
	Modulo Recepción	11-124C
	Almacén Mensajería	11-112
	Módulo Bungaló 1	11-125
	Módulo Bungaló 2	11-126
	Módulo Bungaló 3	11-127
	Módulo Bungaló 4	11-128
	Módulo Bungaló 5	11-129
	Módulo Bungaló 6	11-130
	Módulo Bungaló Residencia	11-131
	Aula Pedagógica Compartida	11-211 – 11-212
	Coordinación - Sala Docentes	11-115
	Sala de Convenciones	11-118
	Enfermería Técnica	Laboratorio Médico Quirúrgico
Laboratorio Modulo del Paciente		113
Laboratorio Rehabilitación		112
Dental		212
Aula Pedagógica Compartida		111 -121
Coordinación		125
Sala Docentes		135
Laboratorio Clínico y Anatomía patológica	Laboratorio de Bioquímica	911
	Laboratorio Microbiología	912
	Aula Pedagógica Compartida	412-414
	Coordinación - Sala Docentes	315
Electrónica Industrial	Laboratorio Electro Neumática	417
	Laboratorio Electro Hidráulica	421
	Centro de Computo	422



PLAN ANUAL DE TRABAJO IEST-TA - 2022

	Laboratorio TV	613
	Almacén	423
	Aula Pedagógica Compartida	416 - 421
	Coordinación- Sala de Docentes	415
Electricidad Industrial	Laboratorio de Instalaciones Eléctricas	612
	Laboratorio Automatización	914
	Sala de Máquinas Eléctricas	518
	Aula Pedagógica Compartida	426 - 611
	Coordinación	425
	Sala Docentes	427
Mecatrónica Automotriz	Taller Mecánica Vehículos	517
	Laboratorio Rectificaciones	515
	Laboratorio - Implementado por PMESUT	511A
	Almacén	512A
	Aula Pedagógica Compartida	122 - 123
	Coordinación- Sala de Docentes	411
Mecánica de Producción Industrial	Taller Mecánica de Banco	511
	Taller Maquinas	512
	Taller Soldadura	516
	Laboratorio Hidráulica	512D
	Laboratorio Fundición	512E
	Centro de Computo	915
	Almacén	512B
	Aula Pedagógica Compartida	816-817
	Coordinación	413
	Sala Docentes	514



II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL





2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

2.1 ANÁLISIS INTERNO

IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES

a) Gestión institucional

Procesos	Fortalezas	Debilidades
Gestión Estratégica	Se cuenta con todos los instrumentos de gestión para la planificación y ejecución de las actividades institucionales.	Falta consolidar los principios y valores institucionales que orienten al logro de resultados.
Estructura Organizativa	Adecuación progresiva a la nueva estructura orgánica en el marco de la ley 30512 con la creación de cargos y funciones	Insuficiencia del CAP institucional, el cual no cubre la estructura orgánica de la propuesta en la Ley (sin presupuesto).
Procesos de Régimen Académico	Cumplimiento con los procesos exigidos en los Lineamientos Académicos Generales	Falta la adecuación de formatos en algunos procesos académicos y administrativos
Registro de información académica	Se cuenta con un sistema de control académico institucional Implementación con el sistema registra y conecta (www.istta.edu.pe)	Falta manual de uso de sistema de registro de información académica
Bienestar Estudiantil y Empleabilidad	Se cuenta con Servicio de Bienestar estudiantil y empleabilidad Encargatura por función con personal profesional como responsable.	No existe plaza presupuestada para el cargo y personal de servicio
Seguimiento al Egresado	Reciente implementación del sistema conecta	Inadecuado seguimiento de egresados en los programas de estudio.

b) Gestión Académica y Programas de Estudio

Procesos	Fortalezas	Debilidades
Gestión Académica	Aplicación de procesos académicos de acuerdo a los Lineamientos Académicos Generales	Escasa articulación con el sector productivo para el desarrollo de las EFSRT e investigación.
Pertinencia de los Programas de Estudios	Importante presencia de los Programa de Estudio en el mercado laboral considerada en el CNOF.	Los programas de estudio no cuentan con documentos de análisis sobre oferta formativa y demanda laboral regional.
Gestión de la Investigación Aplicada e Innovación	Creación e implementación de la Unidad de Investigación institucional.	Carencia de documentos de gestión en el área de investigación y asignación presupuestal.

c) Infraestructura Física, Equipamiento y Recursos

Procesos	Fortalezas	Debilidades
Disponibilidad de infraestructura y equipamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La institución cuenta con local propio, inscrito en registros públicos disponibles únicamente para fines de educación tecnológica. ▪ Contamos con el equipamiento básico para el desarrollo de las actividades académicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La infraestructura física data de más de 40 años ▪ Falta de equipamiento actualizado acorde al desarrollo del avance de la ciencia y la tecnología.



Disponibilidad de Recursos o materiales bibliográficos	Contamos con personal e infraestructura para la atención en biblioteca.	Escasa bibliografía actualizada, carencia de una biblioteca virtual y asignación presupuestal.
Disponibilidad de servicios básicos, fonía e internet	Contamos con los servicios básicos, telefonía e internet.	Limitado acceso a servicio de internet. Escaso presupuesto para mejorar los servicios.

d) Personal Docente

Procesos	Fortalezas	Debilidades
Personal docente idóneo	<ul style="list-style-type: none"> Docentes profesionales con grados académicos. Contamos con docente a tiempo completo y a tiempo parcial Contamos con docente extraordinario y altamente especializado 	<ul style="list-style-type: none"> Falta planificar y asignar recursos económicos para la implementación del proceso de capacitación docente. Insuficiente capacitación, actualización y especialización en metodologías pedagógicas y tecnológicas en los diferentes programas de estudio
Personal docente suficiente.	Contamos con CAP institucional.	El CAP no responde a los requerimientos de la Ley 30512.

e) Previsión Económica y Financiera Compatible

Procesos	Fortalezas	Debilidades
Previsión económica	<ul style="list-style-type: none"> La institución cuenta con ingresos permanentes a través de las tasas educativas como recursos directamente recaudados establecidos en el TUPA. La institución cuenta con ingresos generados por las utilidades de las actividades productivas empresariales en forma permanente como ingresos directamente recaudados. Pago de servicios básicos energía eléctrica, servicios de internet y agua potable por parte del GORE vía DREC Optimización de los escasos recursos recaudados en el desarrollo de las actividades académicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo y de servicio contratado remunerado con recursos propios. Bajo nivel remunerativo del personal docente y administrativo Irregular pago (retraso de cancelación) por servicios básicos, internet y telefonía por el GORE. Insuficiente asignación de recursos propios a los programas de estudio.

3.1. ANALISIS EXTERNO

a) Identificación de Oportunidades

Aspectos del contexto externo	Descripción del aspecto y de su influencia en la institución
Demanda de la Educación Superior Tecnológica	Demanda creciente por estudios en la educación superior tecnológica en un 5% de la EBR
Demográfico	Crecimiento del 5% anual de la población de estudiantes egresados de la EBR en la Región Cusco. El incremento de esta población es favorable porque es mayor la potencial demanda de estudiantes para la institución
Político	El MINEDU elabora, normas y reglamentos sobre procesos académicos para la oferta educativa de la Educación superior tecnológica Pública El GORE Cusco, por RVM N° 064-2019-MINEDU elabora el Plan de Optimización el mismo que debe incluir Apoyo político y técnico para la



	adecuada optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública.
Económico	El MINEDU a través del IDEX implementará políticas para generar un cambio que conlleve a una mejora sustancial del servicio educativo en el IEST Túpac Amaru. El GORE Cusco establecerá la asignación y programación de los recursos financieros involucrados en los procesos de modernización, ampliación y/o reducción de la oferta educativa.
Social	Incremento de la eficiencia y eficacia de la Educación Superior Tecnológica Pública, mediante la pertinencia de la oferta educativa superior tecnológica y convocatoria a los grupos de interés regionales y locales para asegurar el adecuado desarrollo con inclusión social.
Cultural	Vinculación con el sector productivo, la sociedad, entidades culturales y deportivas que permiten contribuir a la formación integral del estudiante con enfoque intercultural.
Tecnológico	Organización de ferias, olimpiadas y concursos de investigación e innovación tecnológica con participación del sector productivo, entidades públicas, privadas del ámbito local, regional y nacional.

b) Identificación de Oportunidades y Amenazas

Aspectos del contexto externo	Oportunidades	Amenazas
Demanda de la Educación Superior Tecnológica	Estudiantes de EBR interesados en formación profesional tecnológica	Universidades e institutos tecnológicos privados
Demográfico	Crecimiento de 5 % anual de la población de estudiantes egresados de la EBR a nivel regional	Migración de egresados de EBR en busca de mejores condiciones de superación.
Político	Fortalecimiento de la educación superior tecnológica a nivel regional y nacional a través de políticas de estado.	Inestabilidad política, en desmedro de la sostenibilidad de planes y programas que ejecuta el MINEDU
Económico	Incremento de inversión pública en la educación superior tecnológica El Modelo de Excelencia - IDEX compromete infraestructura y equipamiento moderno adecuado para el licenciamiento.	Inestabilidad política, en desmedro de la sostenibilidad económica y programas que ejecuta el MINEDU
Social	Sostenibilidad de la pertinencia educativa está relacionada con el mercado laboral, considerando la inclusión social y valorando el medio ambiente.	Desinterés del sector productivo en la participación de la convocatoria de los programas de responsabilidad social.
Cultural	Instituciones que ofrecen becas, capacitaciones, pasantías y prácticas en situación real de trabajo a través de firma de convenios o alianzas estratégicas y participación en comités consultivos, considerando la inclusión social y la interculturalidad	Insuficientes números de becas con requisitos excluyentes y trámites burocráticos
Tecnológico	Participación en ferias, olimpiadas y concursos de investigación e innovación tecnológica	Avance acelerado de la tecnología



2.2 JERARQUIZACIÓN DE PROBLEMAS

a) Nuestra prioridad

- Formar Profesionales Técnicos competentes en su especialidad y que puedan insertarse con éxito en el mercado laboral e iniciar un emprendimiento empresarial.
- Cumplir con las Condiciones Básicas de Calidad

b) Necesidades que satisfacemos

- Formación profesional con calidad educativa
- Formación de profesionales técnicos, competentes que contribuyan al desarrollo regional y nacional.
- Educación gratuita, equitativa e inclusiva.

c) Qué debemos afrontar

- La libre competencia de instituciones de educación superior que cada año mejoran su calidad educativa.
- Los escasos recursos económicos asignados para la educación.
- El insuficiente equipamiento de talleres y laboratorios.
- La falta de módulos educativos y material de instrucción.
- Las exigencias del proceso de Licenciamiento.
- La responsabilidad social.

d) Qué oportunidades debemos aprovechar

- El prestigio logrado por nuestra Institución.
- La designación como IDEX, Instituto de Excelencia a nivel de la Región Cusco.
- El proceso de Licenciamiento.
- Los convenios con instituciones públicas y privadas de la Región.

e) Qué debemos innovar

- La gestión institucional
- La gestión académica
- La gestión administrativa
- La investigación e innovación.
- La responsabilidad social y protección del medio ambiente.
- Las EFSRT.



III. GESTIÓN ACADÉMICA



3. GESTIÓN ACADÉMICA - PROPUESTA PEDAGÓGICA

3.1 PRINCIPIOS EDUCACIONALES

La formación profesional que se imparte en el IESTP-TA se sustenta en los siguientes principios:

- a) **Calidad Educativa**, Capacidad para adecuarse a las demandas del entorno, trabajar en una previsión de necesidades futuras, tomando en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los estudiantes.
- b) **Pertinencia**. Articula la oferta educativa con la demanda del sector productivo y las necesidades de desarrollo.
- c) **Flexibilidad**. Permitiendo el tránsito entre los diversos niveles de calificación en el mundo educativo y del trabajo, así como la permeabilidad con los cambios del entorno social.
- d) **Inclusión social**. Acceso a la educación superior, permitiendo que todas las personas, sin discriminación alguna, accedan a la educación superior.
- e) **Transparencia**. A través de sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizados, que faciliten la toma de decisiones y el desarrollo de actividades de manera informada y orientada a los procesos de mejora continua.
- f) **Equidad**. Servicio educativo de calidad al alcance de todas las personas, evitando situaciones de discriminación y desigualdad. Asimismo, promueve las políticas de reconocimiento positivo de la diversidad cultural.
- g) **Mérito**. Reconoce los logros mediante mecanismos transparentes que permitan el desarrollo personal y profesional.
- h) **Interculturalidad**. Asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

3.2 PROPUESTA CURRICULAR

El propósito del IESTP –“Túpac Amaru” es formar a personas en los campos de la ciencia y la tecnología, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.

3.2.1 Enfoque pedagógico

El enfoque pedagógico en el IEST “Túpac Amaru”, se sustenta y fundamenta en las demandas del sector productivo teniendo como referente directo los requerimientos actuales y futuros del mercado



laboral, buscando la adquisición de aprendizajes que involucren el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un desempeño laboral eficiente y eficaz,

es decir, una formación integral, con énfasis en la práctica, donde se desarrollen competencias específicas, aquellas que las personas requieren para desempeñarse en uno o más puestos de trabajo vinculados y complementados con competencias para la empleabilidad, aquellas que permitan desempeñarse a lo largo de la vida en diferentes contextos laborales.

Este enfoque pedagógico se sustenta en la concepción constructivista de la enseñanza y aprendizaje fundamentada por las siguientes teorías:

- Teoría genética del desarrollo intelectual (Piaget).- La formulación de los estadios de desarrollo de Piaget ayuda a comprender el desarrollo humano y a interpretar las potencialidades y dificultades de los alumnos en cada momento de su desarrollo.

- Teoría del aprendizaje verbal significativo (Ausubel).- Los contenidos temáticos se relacionan de manera sustantiva con los conocimientos previos. El alumno ha de adoptar una actitud favorable para la tarea dotando de significado propio a los contenidos que asimila.

- Teoría sociocultural del desarrollo del aprendizaje (Vigotski).- Se enfatiza la participación activa del alumno con su ambiente, considerando el crecimiento cognoscitivo como un proceso colaborativo de interacción social. Las actividades compartidas ayudan al alumno a interiorizar las formas de pensamiento y conducta de su sociedad y apropiarse de ellas.

- Teoría del procesamiento humano de la información (Gimeno).- Se tiene como concepto que “el hombre es un procesador de la información cuya actividad fundamental es recibir información, elaborarla y actuar de acuerdo a ella. Es decir, todo ser humano es activo procesador de la experiencia mediante el complejo sistema en que la formación es recibida, transformada, acumulada, recuperada y utilizada” Dichas teorías para su concreción y aplicación en la formación de los alumnos, se adoptan estrategias metodológicas activas como; el aprendizaje colaborativo, situado y autónomo; el aprendizaje basado en proyectos, problemas y desafíos, así como, prácticas y experiencias laborales en situaciones reales.



3.2.2 ENFOQUES TRANSVERSALES

a) Enfoque de derechos humanos

Concebimos el ejercicio de derecho a la igualdad, dignidad, libre desarrollo, bienestar y autonomía; analizamos y combatimos las desigualdades, prácticas discriminatorias y relaciones de poder injustas, fomentando avances sostenibles en el proceso de desarrollo social.

Reconocemos la discapacidad principalmente como un problema social y a la inclusión como derecho de las personas con discapacidad; la aplicación de este enfoque en la institución, significa que las personas con discapacidad reciban el apoyo educativo y adecuaciones físicas necesarias, pertinentes y específicas, logrando así eliminar las barreras para lograr la equidad de oportunidades entre las personas que conforman la comunidad educativa.

b) Enfoque ambiental

Busca fomentar en el IESTP - "TÚPAC AMARU" la convivencia con el ambiente social y natural de manera ética, autónoma, responsable y sostenible; por ello, se desarrolla una formación profesional ciudadana considerando hábitos, estilos de vida saludables, aplicando los principios de la eco-eficiencia y generando una cultura ambiental que contribuya al desarrollo sostenible de la institución, la ciudad, la región, el país y el mundo.

c) Enfoque de igualdad de género

La implementación de este enfoque en nuestra institución, implica considerar las necesidades y especificidades de las mujeres y los hombres, favorecer la autonomía y empoderamiento de las mujeres en especial, de aquellas que se encuentran en mayor situación de vulnerabilidad, incorporar principios y prácticas cotidianas e institucionalizadas de equidad que garanticen entre otros, el aumento del porcentaje de ingreso y conclusión de mujeres en programas de estudios con mayor remuneración y presencia en el mercado laboral.

d) Enfoque de interculturalidad

Busca orientar, articular y establecer los mecanismos de acción de la institución para garantizar el ejercicio de los derechos de la población culturalmente diversa del país, particularmente de los pueblos indígenas y la población afroperuana, fomentando las relaciones, el reconocimiento e intercambio de productos de la diversidad cultural, ética, lingüística, así como del rescate y aprovechamiento de la innovación tecnológica y social de los saberes ancestrales en la formación y cultura institucional.



e) Enfoque de innovación y emprendimiento

Este relacionado con las competencias de emprendimiento, creatividad e innovación de los estudiantes a través de la gestión de proyectos, con impacto en una problemática o necesidad de su contexto en base a las potencialidades de los recursos que existan en su localidad o región, donde el docente implementa los enfoques prácticos y de saber hacer en las aulas mostrando su capacidad interna de emprendimiento e innovación.

f) Enfoque inclusivo

En la Institución se propicia la inclusión de las poblaciones vulnerables existente en la sociedad actual respetando sus credos, condiciones sociales, culturales, étnicas, lingüísticas, físicas, sensoriales e intelectuales. Asumiendo actitudes tolerantes, evitando causa de conflictos y múltiples formas de discriminación que han alterado permanentemente la justa aspiración de los hombres y mujeres de bien a vivir en armonía.

3.3 MODELO FORMATIVO:

El modelo formativo que adopta el IEST TÚPAC AMARU está centrado en la Institución Educativa, dónde la institución se compromete y responsabiliza del proceso formativo, asegurando los espacios formativos.

Uno de los ejes del modelo, es distinguir un equilibrio entre la formación teórica y las actividades de aprendizaje práctico que se desarrollan principalmente en los talleres y laboratorios; así como, en los centros de producción, en las empresas y la comunidad, cuyas actividades están relacionadas a los programas de estudio.

Este modelo formativo de alternancia es una respuesta a la necesidad de mejorar permanentemente la calidad y pertinencia de la educación y la formación de profesionales, frente a la evolución de la tecnología, la producción y la propia sociedad, para elevar el nivel de competitividad de las empresas y las condiciones de vida y de trabajo de la población.

4.4.1. Características

- a) Recae en la institución la responsabilidad de la formación profesional.
- b) Desarrolla el proceso formativo en la institución a través de competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT).

Las EFSRT pueden desarrollarse:



- Dentro de la institución mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios o mediante actividades conexas a los procesos institucionales.
- En centros laborales: empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo.
- El título lo otorga la institución.

El Modelo Formativo, aparte de la importancia que le otorga a la formación para el trabajo, también persigue una formación de calidad, y la formación para el emprendimiento.

3.3.1 Modalidad del Servicio Educativo.

La modalidad adoptada por la institución es presencial, cuya finalidad es brindar el servicio educativo de manera presencial, donde el logro de las competencias se da en la interacción directa entre estudiantes y docentes, y los entornos virtuales definidos por la institución sirven de complemento en la formación profesional.

4 ESTRUCTURA CURRICULAR

4.1 Características del Currículo

Estructura Modular: La Educación Superior Tecnológica debe responder a las necesidades y expectativas de los jóvenes, quienes aspiran a lograr una ocupación inmediata, para ello se proponen cambios en la forma de organización curricular, en la asignación y definición del trabajo académico; permitiendo una mayor flexibilidad en las posibilidades de aprendizaje y formación profesional, para tal fin se ha optado por la estructura modular en la que los contenidos de la oferta formativa se organizan en ciclos terminales y acumulativos, denominados módulos que se adaptan a las necesidades y tiempos de los estudiantes y a la demanda laboral con el propósito de fomentar y promover las oportunidades de movilidad estudiantil, con salidas rápidas al mercado laboral durante su formación, y también brindarle la posibilidad de reinsertarse al sistema formativo para la culminación de su formación profesional.

Dinámico: Las competencias a lograr se definen de acuerdo con las necesidades formuladas por el sector productivo, las cuales se consignan en los perfiles profesionales. Perfiles son elementos básicos para determinar y organizar los contenidos curriculares que orientan el desarrollo de las capacidades requeridas para el desempeño de los estudiantes en determinadas profesiones y de esa manera lograr su inserción en el mercado laboral.



Esta dinámica supone la actualización permanente de los perfiles a través de consultas periódicas al sector productivo acerca de las características del mercado laboral. En tal sentido, las competencias planteadas en el perfil no son estáticas, sino que tienen vigencia en tanto son requeridas por él.

Flexible: Permite el diseño de itinerarios polivalentes de formación adaptándose a las necesidades de los sectores productivos de bienes o servicios. Facilita la entrada y salida de los jóvenes al sistema formativo, brindando capacidades que les permitan movilidad laboral al interior del programa de estudios y en función de los requerimientos del mercado.

Integral: Articula a los sujetos, los elementos y procesos que intervienen en la acción educativa y logra una formación equilibrada, con el aprendizaje de un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores dentro de una concepción de desarrollo humano; facilita la adquisición de las competencias para ejercer un buen desempeño profesional.

4.2 Organización Curricular

El IEST tiene una formación basada en competencias y está organizada curricularmente en módulos, permitiendo que los estudiantes puedan avanzar progresivamente en la acumulación de conocimientos y en la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios.

Esto implica que el docente debe ser un mediador del proceso de aprendizaje, en tanto cree situaciones de aprendizaje que pongan al estudiante en una posición crítica, reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva y demuestre un comportamiento ético, donde tenga un papel protagónico, que reflexione, que analice cómo aprende, qué le falta, cómo es como persona y qué es capaz de hacer bien. Los medios y las formas organizativas que se apliquen deben estar en función del aprendizaje que permita al estudiante el desafío de ser un protagonista activo de su proceso formativo, seleccione sus opciones, plantee los objetivos a los que orienta su desarrollo y procure los medios para hacerlo.

En ese sentido, los programas de estudios de la Educación Superior deben responder al logro de un conjunto de competencias requeridas en el mercado laboral.

Los planes de estudio, programación curricular, y actividades de aprendizaje son responsabilidad de cada institución educativa, ya que se debe considerar además de la complejidad de las competencias, el grupo



a quien va dirigido, el contexto local y nacional, el modelo educativo, entre otros.

a) El periodo académico: Es la unidad de tiempo que se establece en un programa estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.

El IST Túpac Amaru programa el período académico con una duración de dieciocho (18) semanas que incluye actividades de recuperación y evaluación. Cada período académico tiene una duración máxima de veinticuatro (24) créditos, según el nivel formativo del programa de estudios que oferta.

b) Crédito Académico: Es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje.

Para la modalidad presencial se define lo siguiente:

- 01 crédito teórico equivale a 16 horas de teoría.
- 01 crédito práctico equivale a 32 horas de práctica.

El número de créditos para cada unidad didáctica se establece de acuerdo a la naturaleza de la misma, sea mayor incidencia teórica o mayor incidencia práctica, y de acuerdo a la naturaleza de la capacidad de aprendizaje que busca desarrollar, esta cantidad de créditos será expresado en números enteros.

4.3 Componentes Curriculares.

Atendiendo la formación integral de los estudiantes, el instituto contempla en sus planes de estudio módulos que integran competencias específicas, de empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

a) Competencias específicas

Son conocimientos, informaciones, habilidades y actitudes específicas vinculadas en un programa de estudio que son importantes y necesarios para que los estudiantes se adapten y se inserten con facilidad para desempeñarse en una función específica en un espacio laboral determinado.

b) Competencias para la empleabilidad

Son conocimientos, informaciones sistematizados, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse a lo largo del ejercicio



profesional y en rol de la vida en sus diferentes contextos que están vinculadas con características individuales y sociales de la persona de acuerdo al ámbito laboral que facilita: inserción, permanencia, creatividad con tránsito hacia el empleo obteniendo satisfactoriamente, generando niveles de vida de calidad a partir de la optimización económica, social y profesional.

c) Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Son un conjunto de actividades que tienen el propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen sus conocimientos, habilidades y actitudes con el de fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad realizados dentro de la institución mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios o actividades conexas a los procesos institucionales y en los centros laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo).

4.4 Nivel Formativo

El nivel formativo ofertado por el Instituto Superior Tecnológico TUPAC AMARU es de Profesional Técnico, de acuerdo a los lineamientos académicos generales con una organización curricular mínima considerada en el siguiente cuadro:

COMPONENTES DEL CURRÍCULO	CREDITOS	TOTAL DE HORAS
Competencias específicas (técnicas)	89	2550
Competencias para la empleabilidad	19	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12 (*)	
TOTAL	120	

(*) El total de créditos correspondiente a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, tiene el valor del crédito práctico.

a) Eje curricular de investigación aplicada e innovación.

El eje curricular de investigación e innovación busca desarrollar competencias para que los estudiantes analicen y presenten argumentos, informaciones e ideas haciendo uso de metodologías especializadas, considerando distintas variables e indicadores de problemáticas socioculturales, tecnológicos y otras a fin de proponer soluciones a problemas. La investigación científica y tecnológica es importante para el desarrollo académico del IST Túpac Amaru. En



cambio, la innovación promueve aplicaciones de nuevos procesos técnicos específicos que serán aplicados a enseñanza aprendizaje de los programas de estudio ofertadas. En este sentido el eje de investigación esta expresada de la siguiente forma:

1. Desarrollo humano: conformado por programas de estudio denominados de servicio que realiza investigaciones de las problemáticas socioculturales como salud, turismo, sistemas informáticos y contables.
2. Desarrollo Tecnológico: conformado por programas de estudio tecnológicos como sistemas de energía y control de procesos, sistemas de estructuras mecánicas y automóvil.
3. Sostenibilidad medio ambiental: toda actividad humana genera impacto ambiental y para mitigar se debe generar investigaciones para la sostenibilidad del equilibrio medio ambiental.

4.5 Programas de Estudio.

a) Itinerarios

El itinerario de los programas de estudio que oferta el Instituto de Superior Tecnológico TÚPAC AMARU, se encuentra agregado en el Anexo Itinerarios Formativos de los Programas de Estudio.

b) Plan de Estudios

Es la organización del conjunto de módulos formativos correspondientes a un programa de estudios que, ordenados y secuenciados permiten alcanzar las capacidades previstas en los tres componentes considerando como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente al programa de estudios.

Las competencias son funciones que un egresado puede desempeñar y se encuentra asociada a un puesto de trabajo.

Las competencias específicas y de empleabilidad se organizan en unidades didácticas; las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo deben desarrollarse en una empresa o dentro de la institución mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios vinculadas con las competencias a lograr en el programa de estudios.

Los elementos mínimos que debe considerar el plan de estudios son los siguientes:



b.1. Capacidad de aprendizaje vinculada con las competencias que definen el módulo formativo.

- i. Son los aprendizajes necesarios requeridos para el logro de la competencia. Se expresan en aprendizajes cognitivos (declarativos), procedimentales (aplicativo/hacer) o actitudinales (demostrativo, se observa en el comportamiento).
- ii. La determinación de las capacidades de aprendizaje parte del análisis de la competencia y sus indicadores de logro.
- iii. La estructura para la formulación de la capacidad de aprendizaje es: verbo en infinitivo + objeto + condición.

b.2. Indicador de logro de las capacidades de aprendizaje.

- i. Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de la capacidad, son evidencias observables y medibles
- ii. Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades de aprendizaje.
- iii. La estructura para la formulación del indicador de logro es: verbo en presente indicativo + objeto + condición.

b.3. Contenido de aprendizaje

- i. Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades de aprendizaje. Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos; los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer; los contenidos actitudinales son acciones con valor social y ético.
- ii. La determinación de los contenidos parte del análisis de la competencia y sus capacidades de aprendizaje.
- iii. El contenido responde a las tendencias actuales y proyectadas al futuro vinculadas al ámbito de la ciencia, la tecnología y las demandas del sector productivo.

b.4. Unidad didáctica

- i. Es una unidad formativa que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de la capacidad



de aprendizaje, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.

- ii. Se definen a partir de las capacidades de aprendizaje, indicadores de logro de las capacidades y la organización de los contenidos, asegurando la relación coherente entre ellos.
- iii. La denominación de la unidad didáctica debe ser clara, concisa y debe comunicar la(s) capacidad(es) y los contenidos que se abordan.
- iv. Las unidades didácticas tienen la característica de ser teórico y práctico o netamente práctico.

4.6 Proceso de Enseñanza Aprendizaje

El proceso de enseñanza-aprendizaje toma en cuenta la formación teórica práctica, que busca desarrollar capacidades de naturaleza teórico práctica y que requieren de una combinación con proporciones diferenciadas entre conocimientos teóricos y conocimientos prácticos, desarrollados en diferentes contextos, donde el logro de la competencia se da en la interacción directa entre estudiantes y docentes, y el entorno virtual de aprendizaje sirve de complemento de la formación.

Asimismo, la formación práctica hace referencia a las actividades formativas que buscan desarrollar capacidades de naturaleza eminentemente práctica y que requieren mayores niveles de ejercitación.

4.7 Metodologías de Enseñanza Aprendizaje

El docente debe ser el mediador del proceso de enseñanza aprendizaje, en tanto cree situaciones de aprendizaje que pongan al alumno en una posición crítica, reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva y demuestre un comportamiento ético, donde tenga un papel protagónico, que reflexione, que analice como aprende, qué le falta, cómo es como persona y qué es capaz de hacer bien.

Los medios y las formas organizativas que se apliquen deben estar en función del aprendizaje que permita al alumno asumir el desafío de ser un protagonista activo de su proceso formativo, seleccionar sus opciones, plantearse los objetivos a los que orienta su desarrollo y procurar los medios para hacerlo.

Empleamos metodologías activas en el proceso enseñanza aprendizaje, la enseñanza se centra en el estudiante de una forma constructiva, ya que el alumno forma parte activa del proceso de enseñanza aprendizaje.



Además, se trata de una enseñanza contextualizada en problemas de situación real en el que el estudiante se desarrollará en el futuro.

Los documentos que facilitan el monitoreo de la enseñanza aprendizaje en el Instituto son:

a) El Silabo

Es un documento oficial de planificación y guía para el desarrollo de una unidad didáctica y es de obligatorio cumplimiento. (ver Anexo Silabo). El Silabo del Instituto de Superior Tecnológico TÚPAC AMARU, debe contener:

- Información general
- Sumilla
- Competencia general
- Contenidos
- Metodología
- Criterios de evaluación
- Referencias bibliográficas

b) Portafolio Docente

Los docentes deben organizar y utilizar el portafolio del docente, que contiene:

- Itinerario formativo
- Programación curricular de la Unidad Didáctica
- Sílabos correspondientes
- Instrumentos y registros de evaluación
- Fichas de sesión de aprendizaje
- Horario de actividades lectivas y no lectivas
- Plan de tutoría

c) Ficha de Sesión de Aprendizaje

La “Ficha de sesión de aprendizaje”; es el formato, en el que se establece diversas estrategias, métodos, técnicas, instrumentos, materiales, el tiempo y el espacio necesarios para el aprendizaje de procedimientos, conceptos y actitudes; así como los criterios, indicadores, técnicas e instrumentos de evaluación utilizados, diseñado para verificar las acciones organizativas del proceso de enseñanza y aprendizaje. (Anexo Ficha de Sesión de Aprendizaje).

4.7.1 Evaluación de Aprendizajes



El IST “TÚPAC AMARU” considera la evaluación del aprendizaje como un proceso integral permanente y sistemático que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes del estudiante. Permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en los procesos de aprendizaje, así como en los elementos y contenidos del plan de estudios.

La evaluación se centra en el logro de las competencias, está basada en criterios de evaluación y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades que son evidencias observables y medibles, asimismo, sirven para orientar la selección de las técnicas y el diseño de los instrumentos de evaluación.

El proceso de evaluación, incluido los criterios para su realización, y las características de los tipos de evaluación, obedece a las normas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación, se define en el Reglamento Institucional, y es comunicado a los estudiantes antes del inicio de las clases.

4.8 Tutoría

La tutoría comprende un conjunto continuo de acciones de acompañamiento socio afectivo, cognitivo, pedagógico y de seguimiento a los estudiantes durante su periodo de formación profesional a fin de mejorar su aprendizaje, en la formación integral, en la perspectiva del desarrollo humano. Estas actividades deben estar orientados hacia la permanencia de los estudiantes y su titulación.

En la educación tecnológica la tutoría coadyuva a la formación de los estudiantes, en lo individual y como equipo, para que cuenten con la información necesaria que le permita realizar su acción educativa con propiedad previniendo problemáticas complejas que obstaculizan su formación dentro y fuera de la institución.

En tanto, el tutor debe generar estrategias tanto preventivas como formativas que contribuyan al logro del perfil de egreso.

a) Programas de Estudio

El IEST “TÚPAC AMARU” cuenta con los siguientes programas de estudio:

1. Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes.
2. Desarrollo de Sistemas de Información.
3. Contabilidad.



4. Electrónica Industrial.
5. Electricidad Industrial.
6. Enfermería Técnica.
7. Guía Oficial de Turismo.
8. Mecatrónica Automotriz.
9. Mecánica de Producción Industrial.
10. Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.

Los planes de estudio de cada programa, están organizados en módulos técnicos profesionales, los mismos que están asociados a una unidad de competencia e indicadores de logro de unidad de competencia, asociados a un sector productivo y clasificado por niveles formativos, contienen el número mínimo de créditos y horas de formación correspondientes al nivel formativo. Cumplen los estándares de competencias mínimos contenidos en el Catálogo Nacional de la Formación Profesional, definidas con el sector productivo.

4.9 Perfil de Egreso

Perfil de Egreso es definido como el conjunto de estándares que se expresa en conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que se espera que el alumno adquiera luego de haber cursado todas las unidades didácticas del plan de estudios del programa de estudios, son consideradas como las expectativas que tiene el programa respecto de sus alumnos al terminar su formación. Debido a estas expectativas, se concibe este Perfil de Egreso como el inicio del diseño del documento curricular, orienta el diseño e implementación de toda la fase formativa y responde a lo que el programa anhela entregar a sus alumnos como resultado del proceso formativo.

El perfil de egreso orienta el desarrollo e implementación del itinerario formativo de del plan de estudios. Establece las competencias específicas, las competencias de empleabilidad y las competencias de investigación e innovación, vinculadas a cada uno de los programas de estudio que deben lograr los estudiantes al culminar la formación profesional.



4.10 Perfil de los Agentes Educativos

4.10.1 Del Estudiante:

DIMENSIONES	PERFIL IDEAL
ACADEMICAS	Posee óptimo aprendizaje de los saberes primordiales, basados en el autoaprendizaje, capacidad de observación y análisis
	Estudiantes con mayor y mejor rendimiento académico
	Desarrolla proyectos de investigación aplicada e innovación tecnológica
	Es parte activa del desarrollo local, regional y nacional.
	Es consciente de su aprendizaje
HABILIDADES	Su comunicación verbal y escrita es efectiva y asertiva.
	Mantiene una relación empática con las personas
	Maneja adecuadamente las tecnologías de la información
	Practica la interculturalidad en forma efectiva
	Es creativo para resolver problemas
ACTITUDES Y VALORES	Demuestra liderazgo en todas sus actividades
	Posee disponibilidad para trabajar en equipo
	Demuestra interés por el bienestar de las personas
	Posee valores éticos y morales, es responsable, puntual, tolerante, solidario, proactivo
	Demuestra responsabilidad y respeto por la vida y el medio ambiente

4.10.2 Del Docente

DIMENSIONES	PERFIL IDEAL
ACADEMICO	Desarrolla actividades para el proceso enseñanza aprendizaje, integrando la formación teórica y práctica, promoviendo el pensamiento crítico-reflexivo, la creatividad y el trabajo en equipo.
	Domina su especialidad, utiliza métodos, técnicas y estrategias de aprendizaje adecuados, haciendo énfasis en el uso de las TICs.
	Evalúa los aprendizajes de forma permanente e integral, utilizando métodos e instrumentos de evaluación idóneos y pertinentes.
	Retroalimenta y refuerza a los estudiantes, haciendo uso de la información de los resultados de la evaluación.
	Fortalece la ejecución de investigación e innovación en los estudiantes buscando el desarrollo local, regional y nacional.
	Realiza acciones de tutoría y consejería de forma empática a los estudiantes en aspectos personales y académicos.
	Cuenta con el grado de maestro, debidamente registrado en el Registro Nacional de Grados y Títulos Académicos. SUNEDU.
PROFESIONAL	Docente capacitado para ejercer con eficacia su labor.
	Cumple ética y responsablemente las tareas asignadas inherentes a su cargo y función.
	Trabaja colaborativa y proactivamente con la comunidad educativa, asumiendo roles y responsabilidades en el logro de objetivos institucionales comunes.



	Mantiene vínculo profesional con el sector productivo y empresarial de su especialidad.
PERSONAL	Se conduce con ética, liderazgo y asertividad con todos los miembros de la comunidad educativa.
	Respeto las normas institucionales, los derechos de las personas y el medio ambiente.
	Ejecuta con acierto acciones de tutoría y consejería a los estudiantes en sus necesidades personales y académicas.
	Posee valores éticos y morales
	Favorece y mantiene un clima laboral favorable.

4.10.3 Del Director

DIMENSIONES	PERFIL IDEAL
GESTIÓN INSTITUCIONAL	Conduce a la comunidad educativa con liderazgo hacia el logro de las metas institucionales, asegurando un buen clima organizacional y compromiso institucional, fomentando la aplicación de las normas institucionales.
	Ejecuta las acciones planificadas de manera oportuna y eficiente, garantizando la gestión de los recursos de manera eficiente y transparente para cumplir con los fines institucionales.
	Fortalece las relaciones interinstitucionales con los gobiernos locales y regionales, así como con las empresas públicas y privadas a través de alianzas estratégicas en busca del desarrollo institucional.
	Asegura procesos transparentes de gestión.
	Cuenta con no menos de 5 años de experiencia comprobada en Gestión institucional.
	Cuenta con el grado de maestro, debidamente registrado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la SUNEDU.
	Desarrolla procesos de mejora e innovación permanente optimizando los resultados de la gestión institucional.
GESTIÓN ACADÉMICA	Motiva a la comunidad para que se integre a la labor educativa
	Asegura que la oferta formativa institucional esté basada en la formación integral del estudiante, las necesidades del mercado laboral, a través de los planes de estudios y los servicios de apoyo al estudiante.
	Implementa estrategias de posicionamiento de la institución, basada en la calidad educativa, oferta formativa y aporte a la comunidad para su desarrollo.
	Apoya y promueve el desarrollo de investigaciones e innovación propuesta por los docentes y estudiantes.
	Evalúa periódicamente a través de un sistema integrado con indicadores de eficiencia, los procesos académicos y pedagógicos de la institución.
	Asegura la implementación de mejoras a nivel académico
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Facilita y monitorea la gestión del área administrativa en el cumplimiento de las actividades previstas.



Distribuye apropiadamente los recursos de la institución planteados en el PAT Institucional
Apoya los mecanismos de control y fiscalización de los recursos de la institución.
Supervisa el mantenimiento y conservación de la infraestructura y equipamiento del instituto.
No estar sancionado administrativamente para el cargo de director.
No estar inhabilitado para el ejercicio profesional y/o el ejercicio de la función pública
No estar incluido en el registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido
No estar condenado con sentencia firme por delito doloso
No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
cancelado el registro o autorizado el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.
Supervisa los requerimientos y fortalecimiento de capacidades del personal directivo, docente y administrativo, con la finalidad de contar con personas idóneas dentro de un clima laboral positivo.

4.11 Sistema de Seguimiento a Egresados en el IEST-TA

El seguimiento de egresados es un proceso que permite la obtención de información de los egresados para que el IEST-TA y otros actores políticos y sociales tomen decisiones respecto a la oferta educativa.

Se implementará el “Sistema de Seguimiento a Egresados”.

El seguimiento de egresados forma parte de las políticas institucionales y de los instrumentos de planeamiento como el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT).

El funcionamiento del sistema de seguimiento a los egresados no pasa únicamente por que la institución tome conciencia de lo que se debe hacer, sino sobre todo por asegurar de que los elementos necesarios para su establecimiento se encuentren presentes en las mejores condiciones posibles.

Las principales estrategias a ser implementadas por el IEST-TA, para efectuar el seguimiento a egresados son las siguientes:

1. Coordinación del área de Seguimiento a Egresados, que forma parte de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
2. Sistema de Egresados, que permitirá la recolección de datos para la elaboración de informes periódicos con las estadísticas de empleo de los egresados, las cuales mostrarán el nivel de inserción de los egresados en



el mercado laboral y un registro de emprendimientos empresariales iniciados por egresados.

3. Encuestas a egresados, que permitirán conocer y evaluar la opinión de los egresados sobre en qué medida consideran ellos que han logrado los objetivos educacionales; así mismo, se recogerá información acerca de sus fortalezas y debilidades en el trabajo que desempeñan y sobre los aspectos que requieren mayor capacitación. La encuesta se realizará una vez al año en el mes de diciembre y está dirigida a todos los egresados de los diez programas de estudio. La recopilación se realiza por correo electrónico o en forma presencial cuando se invita a los egresados a las diferentes actividades que para el propósito se programen.
4. Encuesta a empleadores, que se aplican para obtener la opinión de las empresas sobre el logro de los objetivos educacionales en los egresados. Están dirigidas a aquellas empresas en las cuales laboran egresados del IEST-TA. Para recopilar dicha información, una vez al año, se solicita a los principales empleadores su opinión con respecto a egresados con más de dos años de experiencia. Los principales empleadores son aquellos que permanentemente emplean a los egresados y representan a las principales empresas de diferentes sectores económicos.

4.12 Proceso de Enseñanza – Aprendizaje

En el IEST “TÚPAC AMARU”, el proceso de enseñanza aprendizaje está centrado en el estudiante, es decir, considera al estudiante como el que construye o reconstruye su proceso de aprendizaje para el logro de las competencias.

En la actualidad, la flexibilidad en el desarrollo de competencias y adaptación a la tecnología es una prioridad para el IEST Túpac Amaru, por ello, el proceso de enseñanza aprendizaje está basado en las metodologías de aprendizaje basado en problemas, método de casos, en el uso de las TICs, en el aprendizaje basado en proyectos, en el desarrollo del pensamiento crítico y creativo, trabajo en equipo o aprendizaje cooperativo y otras metodologías activas centradas en el estudiante.

Para lo cual hace uso de talleres, laboratorios implementados, recursos e instrumentos tales como sílabos, programaciones, fichas de sesión de aprendizaje, guías de práctica, fichas textuales entre otras, así como instrumentos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes contenidos en el portafolio docente.

4.13 Evaluación de Aprendizajes

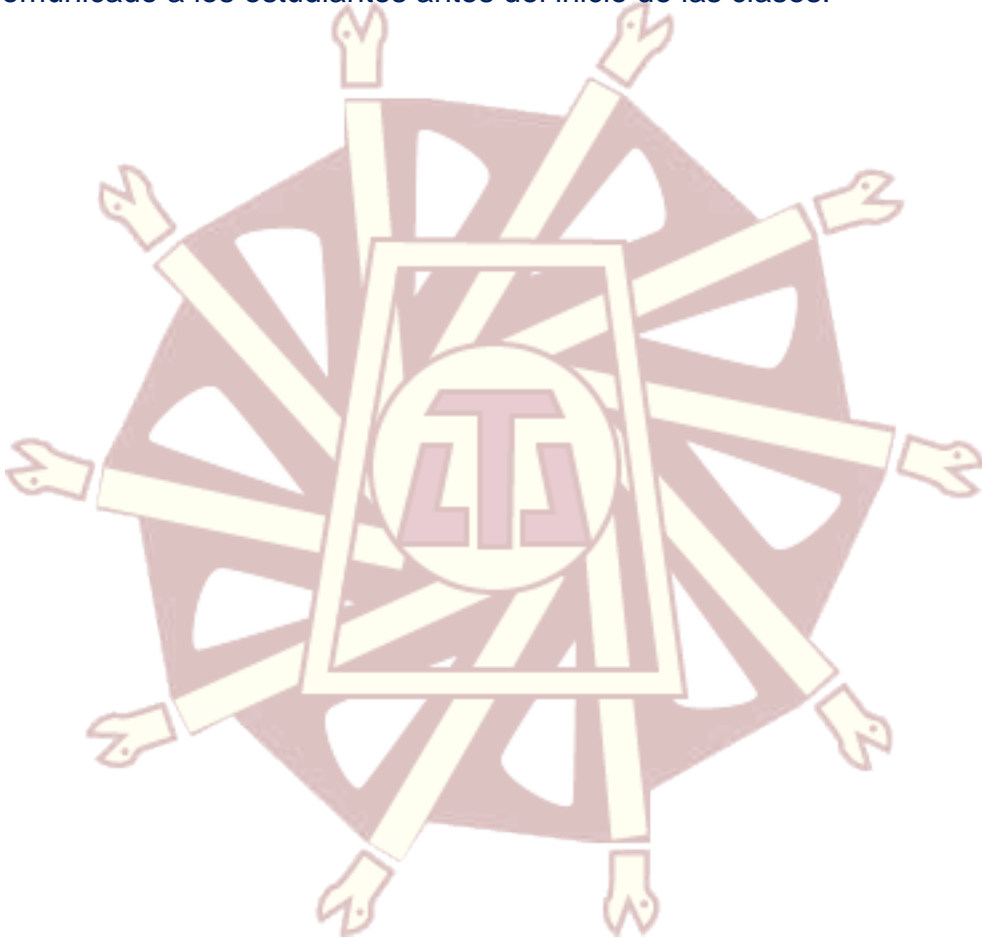
El IESTP “TÚPAC AMARU” considera la evaluación del aprendizaje como un proceso integral permanente y sistemático que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes del



estudiante. Permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en los procesos de aprendizaje, así como en los elementos y contenidos del plan de estudios.

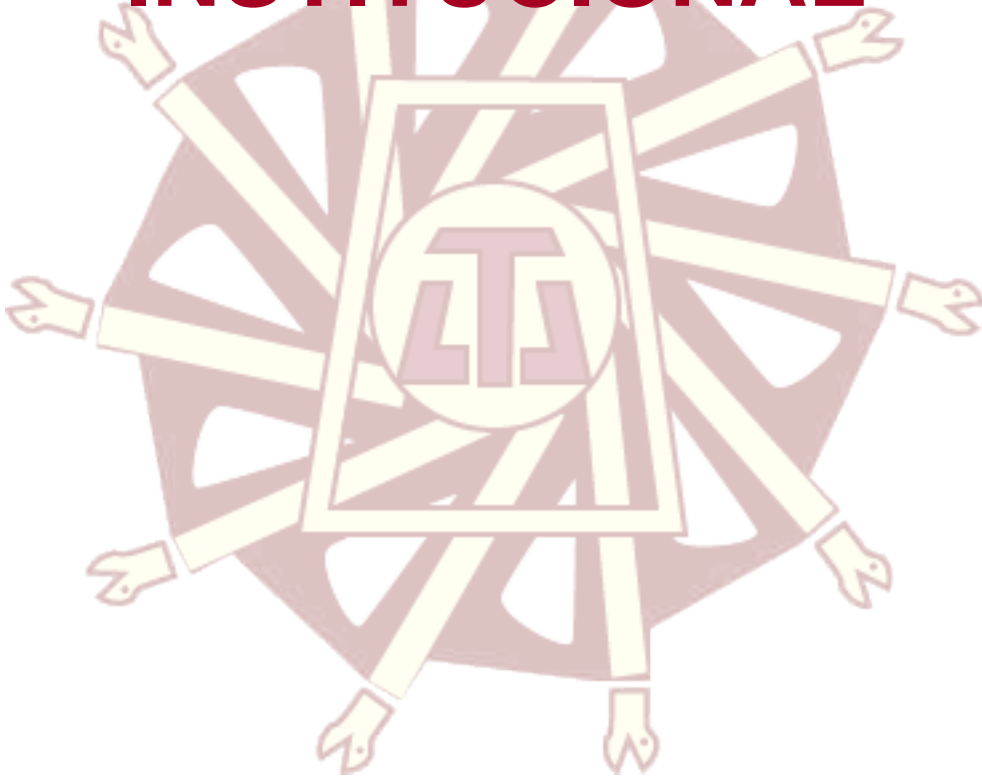
La evaluación se centra en el logro de las competencias, está basada en criterios de evaluación y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades que son evidencias observables y medibles, asimismo, sirven para orientar la selección de las técnicas y el diseño de los instrumentos de evaluación.

El proceso de evaluación, incluido los criterios para su realización, y las características de los tipos de evaluación, obedece a las normas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación, se define en el Reglamento Institucional, y es comunicado a los estudiantes antes del inicio de las clases.





V. GESTION INSTITUCIONAL





5. GESTION INSTITUCIONAL

La Gestión Institucional es el conjunto de **directrices** que guían la organización y funcionamiento de nuestra institución, en el marco de la implementación de los subcomponentes estratégicos y de soporte del Modelo de Servicio Educativo brindado, que considera las particularidades de la institución y constituye el marco de referencia para el diseño de la estructura orgánica, lineamientos, funciones, instancias de participación y responsabilidades que serán desarrolladas en el Reglamento Institucional (RI), así como el diseño de los procesos que serán desarrollados en el Manual de Procesos Académicos (MPA).

Los **lineamientos** establecidos nos permiten como organización actuar de forma eficiente y eficaz a fin de brindar servicios de calidad considerados en la RVM 276-2019 MINEDU, que considera las cinco condiciones de calidad siguientes a) Gestión Institucional b) Gestión Académica c) Infraestructura física, equipamiento y recursos d) Disponibilidad docente e) previsión económica y financiera

La Norma Técnica N° 001-2018- SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, aprobada mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, orienta a las organizaciones públicas en el tránsito hacia una forma de gestión basada en la gestión y mejora de procesos.

La Guía de Planeamiento Institucional aprobada mediante la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD es la norma que orienta las acciones de planeamiento en las organizaciones públicas.

5.1. GESTIÓN DE DIRECCIÓN.

La gestión de Dirección define las siguientes directrices, con la finalidad de verificar que la gestión institucional, a través de estas, contribuyen a lograr y ejecutar la visión, misión, objetivos y acciones estratégicas de la institución.

- La institución identifica y responde a las necesidades, intereses y expectativas de los estudiantes.
- La institución identifica actores claves y establece relaciones y acuerdos que contribuyen a lograr sus objetivos.
- La institución adapta sus servicios a las particularidades y características del territorio.
- La institución cuenta con una ruta de cambios progresivos para implementar el Modelo de Servicio Educativo.



5.2. GESTIÓN DE CALIDAD.

El IST-TA aplica los Principios de Gestión de la Calidad, para liderar su desarrollo que aspira a mejorar continuamente su desempeño en el largo plazo, enfocándose en sus clientes y atendiendo las necesidades de los grupos de interés. La aplicación de los **principios de gestión de la calidad** se derivará de la experiencia colectiva y del conocimiento del personal que trabaja en el IST-TA como responsable de la Gestión y aseguramiento de la calidad.

El IST-TÚPAC AMARU” adopta los principios de la norma ISO 9001:2015, como Principios de Gestión de la Calidad, las cuales se asumen como directrices.

a) **Enfoque al usuario**

La institución tiene en claro que las necesidades de sus usuarios son dinámicas. Por ello, la institución se esfuerza por conocer las necesidades y expectativas de sus usuarios, a fin de ofrecerles soluciones a través de sus servicios educativos.

b) **Liderazgo**

En la Institución los responsables de la gestión, motivan constantemente a los integrantes de la institución hacia el cumplimiento de la misión y el logro de la visión alcanzando los objetivos de la institución.

c) **Participación del personal**

Compromiso integral del personal y la comunidad estudiantil a través de espacios democráticos de forma organizada, que permita el logro de metas y objetivos institucionales previstos.

d) **Enfoque basado en procesos**

La institución define los procesos como un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que permiten alcanzar sus objetivos definidos de forma más eficiente que permitan orientar la satisfacción de los usuarios mediante la satisfacción de sus requisitos

e) **Mejora**

La institución monitorea, mide, evalúa, mejora y controla el cumplimiento de los mecanismos para lograr un servicio de calidad continua.

f) **Enfoque basado en hechos para la toma de decisión**

La institución toma decisiones acertadas basadas en el análisis y evaluación de datos e información real de indicadores establecidos, que conllevan a conseguir los resultados deseados.

g) **Gestión de las relaciones**

La institución determina con las partes interesadas internas y externas su relación con la organización y la gestión, como también, establece el desarrollo colaborativo y mejora de las actividades institucionales con proveedores, socios y otras partes interesadas.



5.3. GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS.

La institución administra los recursos presupuestales y establece los límites de gastos durante el año fiscal, según el PAT institucional aprobado, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos por Tasas Educativas y recursos por Actividades Productivas Empresariales, a fin de mantener el equilibrio presupuestal, el cual debe orientarse a un servicio de calidad y al impulso del crecimiento institucional.

a) Gestión de Logística y Abastecimiento

La institución administra recursos materiales, bienes y servicios que coadyuvan a brindar un servicio de calidad garantizando la gestión pedagógica, académica y administrativa.

b) Gestión de Personas

La institución administra el talento humano bajo las normas legales vigentes, generando un clima institucional positivo y motivador

La institución capacita y evalúa el desempeño de su personal docente y administrativo.

c) Gestión de Recursos Tecnológicos

La institución administra recursos tecnológicos que contribuyan a brindar un servicio de calidad garantizando la gestión pedagógica, académica y administrativa.

d) Atención al Usuario

La institución orienta y atiende dentro del contexto de la simplificación administrativa al usuario, con calidez humana, rapidez, absolviendo sus requerimientos solicitados. La institución administra su documentación, preservando la confidencialidad, acceso y condiciones físicas.

e) Asesoría Legal

La institución actúa en cumplimiento del marco normativo que lo rige.

La institución cuenta con el Comité de Defensa del Estudiante y la Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para garantizar la transparencia y el debido procedimiento.

f) Gestión con enfoque de sistemas.

Identificar, entender y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de la institución en el logro de sus objetivos.



Los procesos de la institución son como las piezas de un puzle, cada pieza debe estar ubicada en su lugar y debe integrarse con el resto para conseguir el objetivo final, la obtención de una imagen nítida empleando todas las piezas.

La eficacia y eficiencia de los procesos institucionales, depende de la correcta integración de los mismos, tomando en cuenta:

- El conocimiento de las relaciones existentes entre los distintos procesos del sistema, los subsistemas son independientes e interdependientes entre sí.
- La estructuración e integración de los procesos.
- La asignación correcta de las responsabilidades necesarias para alcanzar los objetivos comunes y reducir las barreras entre las distintas unidades y áreas de la institución.
- El establecimiento de un Manual de Procedimientos, como objetivo de la institución.
- El empleo de indicadores de monitoreo y medición para su evaluación.

g) Transparencia y Control Eficaz.

Para generar la confianza y fortalecer la toma de decisiones, es necesario hacer transparente la gestión institucional mediante la provisión de información confiable y oportuna tanto económica y presupuestaria, como de las contrataciones, la financiación de programas y la verificación de la utilización de los recursos públicos.

Es vital la divulgación y la rendición de cuentas de todos los procesos que sustentan las decisiones y limitar las discrecionalidades dotando de claridad y transparencia toda relación económica de la gestión con cualquier agente económico. Hay que transparentar y abrir la gestión divulgando los contenidos de los contratos que se formalicen y hacer accesible por medio electrónico las minutas, las reuniones de comisiones y transmitirlos a través de los medios de comunicación y de Internet. Esto permite construir certidumbre y confianza en la comunidad educativa y la sociedad.

Se implementará y ejecutará un sistema de evaluación y monitoreo permanente que proporcione una ventana pública de transparencia y acceso a la información, a fin de orientar de manera oportuna las decisiones y asegurar el logro de la visión institucional.



5.4. PROCESOS DE GESTIÓN ACADÉMICA (ADMISION, MATRICULAS, TRASLADOS, CERTIFICACIONES, TITULACIÓN)

a) **Determinación de vacantes:**

Proceso mediante el cual el IESTP-TA define el número de vacantes de cada uno de sus programas de estudio.

b) **Acciones vinculadas a este proceso para el IESTP-TA**

- Determina el número de vacantes y solicita la aprobación ante la DREC.
- La DREC evalúa la solicitud y aprueba mediante Resolución Directoral.
- El IESTP-TA, recibe la aprobación y publica el número de vacantes a través de medios virtuales o material impreso.

5.5. ADMISIÓN

a) **Definición, características y otros aspectos**

Proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el IESTP-TA. La convocatoria y los procedimientos para la admisión a los programas de estudio son responsabilidad del IESTP-TA y se incorpora en el Reglamento Institucional. Para el proceso de admisión el IESTP-TA, lleva adelante las siguientes acciones:

- Convocar a sus procesos de admisión a estudiantes de Educación Básica.
- Convocar a procesos de admisión a programas de estudio en los diferentes niveles formativos.
- Convocar a uno o más procesos de admisión, considerado el número de vacantes a su capacidad operativa, garantizando la provisión del servicio educativo en condiciones de calidad en concordancia con las normas establecidas para tal fin.

b) **Acciones vinculadas al proceso para el IESTP-TA**

- Define los costos y modalidades de pago para el proceso de admisión.
- De ser el caso, define y organiza comisiones y/o sub comisiones que participarán en el proceso de admisión.
- El número de ingresantes no debe ser menor de 15 estudiantes por programa de estudios.
- Publicación de resultados por orden de mérito.
- Una vez finalizado el proceso de admisión, y previa aprobación de la DREC, el IESTP-TA podrá ampliar vacantes para el proceso de admisión, siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria exceda el número de las vacantes otorgadas y cuente con capacidad operativa presupuestal.
- El proceso de admisión, así como las disposiciones promocionales para la admisión y el otorgamiento de beneficios a los deportistas calificados,



estudiantes talentosos y aquellos que están cumpliendo servicio militar, debe estar contemplado en el Reglamento Institucional.

c) Modalidades de Admisión

1. Por exoneración

Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar, de conformidad con la normativa vigente.

2. Por ingreso extraordinario

Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas, conforme a la normativa de la materia. Dicho proceso de admisión, deberá cumplir con las disposiciones complementarias y conexas que emita el MINEDU.

3. Ordinaria

Se realiza una vez al año a través del examen de admisión, considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.

Durante el proceso de admisión el IESTP-TA garantiza lo dispuesto en la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.

5.6. MATRÍCULA

1. Definición, características y otros aspectos

Es el proceso mediante el cual, una persona se adscribe a un programa de estudios en el IESTP-TA, que le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional.

Mediante este proceso el IESTP-TA asume los compromisos educativos establecidos en su Reglamento Institucional.

El proceso de matrícula considera lo siguiente:

- a) Para matricularse, el estudiante debe haber sido admitido y acreditar la culminación de manera satisfactoria de la Educación Básica Regular o Educación Básica Alternativa. Mediante el certificado de estudios correspondiente y otros requisitos establecidos en el Reglamento Institucional.



- b) Tienen derecho a matricularse, como estudiantes regulares, las personas ingresantes por concurso de admisión o traslado y los que reservaron matrícula.
- c) La matrícula de los estudiantes se realizará por unidades didácticas.
- d) Los estudiantes podrán matricularse en unidades didácticas siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran pre-requisito.
- e) El código de matrícula asignado al estudiante es el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios.
- f) La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.
- g) El ingresante tiene derecho a reserva de matrícula por un período de un año.
- h) El ingresante que no se reincorpora en el plazo determinado pierde derecho de matrícula.
- i) Los estudiantes regulares podrán petitionar la licencia de estudios hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
- j) Los estudiantes pueden realizar la reincorporación antes o después del plazo de término de la licencia de estudios, sujeto a las condiciones que establezca el Reglamento Institucional.
- k) El Reglamento Institucional considera la matrícula extraordinaria, la cual está sujeto a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante.

2. Acciones vinculadas al proceso de matrícula

- a) Se planifica, organiza y establece procedimientos y cronogramas, así como el horario a establecer para el periodo de la matrícula.
- b) Se definen los requisitos, el costo de matrícula y modalidades de pago según corresponda. Esta acción deberá cumplir las disposiciones complementarias o conexas que emita el Minedu.
- c) La institución elabora la ficha o formato de matrícula para el registro de las unidades didácticas objeto de la matrícula.
- d) Al finalizar el proceso de matrícula, se entrega un documento que acredite o deje constancia de la matrícula y el comprobante de pago.
- e) La institución registra la información en el sistema de información académica como máximo a los treinta (30) días hábiles de haber iniciado el período académico.



- f) El registro de información oficial de matrícula de un estudiante en una unidad didáctica se podrá realizar siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran pre-requisito.

5.7. TRASLADO

1. Definición, características y otros aspectos

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios solicitan (siempre que hayan culminado por lo menos el primer período académico) el cambio a otro programa de estudios o en otro IES.

Cuando el traslado se realiza a otro programa de estudios, se denomina Traslado Interno. Si el traslado se realiza a otro programa de estudios en otro IES, se denomina Traslado Externo.

La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

El proceso de traslado tiene las siguientes características:

- a) Dicho proceso debe encontrarse establecido en el Reglamento Institucional.
- b) Se realiza a solicitud del estudiante.
- c) El estudiante debe haber culminado por lo menos el primer periodo académico, sujeto a la existencia de vacantes disponibles.

2. Acciones vinculadas al proceso de traslado interno y externo

- a) Se realiza conforme al cronograma establecido.
- b) El coordinador del Área Académica, evaluará los documentos presentados por el estudiante, expidiendo un informe técnico sobre las unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante al hacerse efectivo el traslado solicitado.
- c) Luego de emitido el informe técnico, se aprueba la solicitud de traslado, a partir de la cual se hace efectivo el traslado del estudiante al programa de estudios solicitado, debiendo indicar el periodo académico en el cual se ubica al estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin de que proceda la matrícula correspondiente.

5.8. CONVALIDACIONES

1. Definición, características y otros aspectos

La convalidación es un proceso mediante el cual se podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. La convalidación no conduce a un título o certificación.



El proceso de convalidación reconoce, un módulo, una o más unidades didácticas del programa de estudios, así como unidades de competencia para el caso del ámbito laboral y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios. Este proceso se establece en el Reglamento Institucional.

El proceso de convalidación entre planes de estudios, puede ser de dos tipos:

2. Convalidación por cambio de plan de estudios

- a) Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en el mismo IESTP-TA u otro instituto.
- b) Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios u otro instituto.
- c) Estudiantes de la Educación Secundaria que han desarrollado cursos o módulos afines a los programas de estudios que se desarrolla..
- d) La convalidación se realiza en un máximo del setenta por ciento (70%) de unidades didácticas del plan de estudios siendo responsabilidad del IESTP-TA garantizar la similitud de contenidos.
- e) Cuando la convalidación es por módulo se debe reconocer el total de las capacidades técnicas y de empleabilidad.
- f) Al módulo convalidado se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios donde continuará los estudios.
- g) Para el caso de convalidación de estudios en la Educación Superior tanto programas como instituciones educativas deben encontrarse autorizadas y/o licenciadas, según corresponda.

3. Convalidación para reconocimiento de competencias laborales

- a) Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral otorgada por una institución autorizada, con la unidad de competencia correspondiente al plan de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente.
- b) Se convalidan competencias laborales de IES debidamente autorizados o licenciados.

4. Acciones Vinculadas al proceso de convalidaciones

- a) Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por el IESTP-TA.
- b) Se formula una ruta formativa de las capacidades faltantes con sus correspondientes unidades didácticas.
- c) Se aprueba la convalidación mediante R.D. emitida y registrada, consignando como mínimo los datos del estudiante, las unidades



didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente.

- d) Se registra las convalidaciones.

5.9. EMISIÓN DE CERTIFICACIONES

a) Definición, características y otros aspectos

Es el proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un módulo formativo. Se definen los siguientes certificados:

- Certificado de estudios: documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios.
- Certificado modular: documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes al módulo formativo de acuerdo al plan de estudios.
- Certificado de programa de formación continua: es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua.

b) Acciones vinculadas al proceso de certificaciones

Los procedimientos para emitir estos tipos de certificados se precisan en el Reglamento Institucional. Para la emisión de certificados se cumplen las siguientes acciones:

- Utilizan modelos únicos nacionales establecido por el Minedu, excepto el certificado de programa de formación continua.
- La expedición del certificado modular no debe exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.
- La certificación solo se obtiene una vez concluido los estudios.
- Los certificados emitidos serán registrados convenientemente.
- Se realiza en el marco de las disposiciones que establece la Ley 30512, su reglamento y los lineamientos académicos generales.

5.10. OBTENCIÓN DE TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO

a) Definición, características y otros aspectos

- Este proceso permite la emisión del título de profesional técnico para la obtención del título profesional técnico, el estudiante debe haber obtenido previamente el grado de bachiller técnico y haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.



- El título de profesional técnico se obtiene en el programa de estudios donde el estudiante realizó sus estudios, salvo en los casos que el programa de estudios haya sido cerrado.
- Utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo...), teniendo en cuenta las siguientes características: formato A4, papel de 180 a 220 gr, foto tamaño pasaporte, firma, pos firma y sello del director.

5.11. MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

a) Trabajo de aplicación profesional

Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.

Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad. En caso de proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.

Deberá contar con un Acta de Titulación.

b) Examen de suficiencia profesional

Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual **debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.**

Deberá contar con un Acta de Titulación.

En el Reglamento Institucional se señala que los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Si superadas dichas oportunidades el egresado desapruueba, será retirado del programa de estudios.



c) Acciones vinculadas al proceso para el IEST-TA

- El interesado presenta una solicitud de obtención del título de profesional técnico.
- Se evalúa la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos en su Reglamento Institucional y planifica la evaluación.
- El interesado sustenta un trabajo de aplicación profesional o rinde un examen de suficiencia profesional.
- Se solicita al MINEDU el registro del título del profesional técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- Se registra el título y lo entrega al estudiante.

5.12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS EN EL IEST-TA

El seguimiento de egresados es un proceso que permite la obtención de información de los egresados para que el IESTP-TA y otros actores políticos y sociales tomen decisiones respecto a la oferta educativa.

Se implementará el “Sistema de Seguimiento a Egresados”.

El seguimiento de egresados forma parte de las políticas institucionales y de los instrumentos de planeamiento como el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT).

El funcionamiento del sistema de seguimiento a los egresados no pasa únicamente por que la institución tome conciencia de lo que se debe hacer, sino sobre todo por asegurar de que los elementos necesarios para su establecimiento se encuentren presentes en las mejores condiciones posibles.

Las principales estrategias a ser implementadas por el IESTP-TA, para efectuar el seguimiento a egresados son las siguientes:

Coordinación del área de Seguimiento a Egresados, que forma parte de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

Sistema de Egresados, que permitirá la recolección de datos para la elaboración de informes periódicos con las estadísticas de empleo de los egresados, las cuales mostrarán el nivel de inserción de los egresados en el mercado laboral y un registro de emprendimientos empresariales iniciados por egresados.

Encuestas a egresados, que permitirán conocer y evaluar la opinión de los egresados sobre en qué medida consideran ellos que han logrado los objetivos educacionales; así mismo, se recogerá información acerca de sus fortalezas y debilidades en el trabajo que desempeñan y sobre los aspectos que requieren mayor capacitación. La encuesta se realizará una vez al año en el mes de diciembre y está dirigida a todos los egresados de los diez programas de estudio. La recopilación se realiza por correo electrónico o en forma presencial cuando se invita a los egresados a las diferentes actividades que para el propósito se programen.



Encuesta a empleadores, que se aplican para obtener la opinión de las empresas sobre el logro de los objetivos educacionales en los egresados. Están dirigidas a aquellas empresas en las cuales laboran egresados del IESTP-TA. Para recopilar dicha información, una vez al año, se solicita a los principales empleadores su opinión con respecto a egresados con más de dos años de experiencia. Los principales empleadores son aquellos que permanentemente emplean a los egresados y representan a las principales empresas de diferentes sectores económicos.

5.13. FORMACIÓN CONTINUA

a) Programación de capacitación

Procesos formativos dirigidos a los interesados en fortalecer sus capacidades en referencia a determinadas competencia personal y/o profesional, en mejora de su desempeño laboral. Se desarrolla bajo un sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados o títulos.

El IEST-TA, es el responsable de organizar, desarrollar, el plan de estudios para la adquisición de determinadas competencias personales y/o profesionales.

b) Características:

1. Se establece los requisitos de acceso para otorgar estos programas.
2. Tiene una duración de mínimo un (01) crédito.
3. Es certificado por el IESTP-TA
4. No se puede convalidar con los programas de estudio del IESTP-TA.
5. El número de créditos no se debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para el nivel formativo del IESTP-TA.
6. Los aspectos académicos se desarrollan en el Reglamento Institucional
7. Previo al inicio del programa de formación continua se informa a la DREC.



VI. GESTIÓN ADMINISTRATIVA



6.1. PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Recursos Humanos, Formación Continua, Presupuesto, Infraestructura, Servicios Básicos, Recursos Para Proceso Enseñanza-Aprendizaje

6.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El instituto superior tecnológico Túpac Amaru esta, estructurado orgánicamente de la siguiente manera:

a) Órgano de Dirección

- a.1. Dirección General.
- a.2. Secretaria de Dirección

b) Órgano de apoyo

- b.1. Área de Administración
 - b.1.1. Área de Producción
 - b.1.2. Contabilidad
 - b.1.3. Abastecimiento y servicios auxiliares
 - b.1.4. Tesorería
 - b.1.5. Personal
 - b.1.6. Tramite documentario
 - b.1.7. Biblioteca
 - b.1.8. Auxiliares de laboratorios y talleres

- b.2. Secretaria Académica
- b.3. Área de Calidad

c) Órganos de Asesoramiento

- c.1. Consejo Asesor
- c.2. Comité de Gestión

d) Órganos de Línea

- d.1. Unidad Académica.
 - d.1.1. Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes.
 - d.1.2. Desarrollo de Sistemas de Información
 - d.1.3. Contabilidad
 - d.1.4. Enfermería técnica
 - d.1.5. Guía Oficial de Turismo.
 - d.1.6. Electricidad Industrial
 - d.1.7. Electrónica Industrial
 - d.1.8. Mecatrónica Automotriz
 - d.1.9. Mecánica de Producción Industrial
 - d.1.10. Laboratorio clínico y Anatomía Patológica
- d.2. Unidad de Investigación



- d.3. Unidad de Formación Continua.
- d.4. Unidad de Bienestar y Empleabilidad
 - d.4.1. Tópico asistencias de emergencia
 - d.4.2. Empleabilidad
 - d.4.3. Psicología

e) Docentes

- e.1. Docentes regulares
- e.2. Docente Extraordinario
- e.3. Docente altamente especializado

6.3. CRITERIOS DE DISEÑO

a) Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia para producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto, se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre directivos y docentes.

b) Unidad de mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de su inmediato superior

c) Autoridad y responsabilidad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún directivo o docente.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas.

d) Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub procesos o actividades.

Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

e) Trabajo en equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando



preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales.

f) Mejoramiento continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la institución para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

g) Planeamiento y actualización del manual de organización y funciones

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

h) Calidad total

Filosofía de trabajo, orientada a la satisfacción permanente de las expectativas y necesidades de nuestros clientes internos y externos, a través de un producto o servicio, que es elaborado con el esfuerzo mancomunado de todo el personal, quienes hacen posible que reúnan las características técnicas a lo largo de su vida útil, se entregue a la oportunidad requerida, a un precio justo y con un excelente sistema de seguimiento a los egresados.

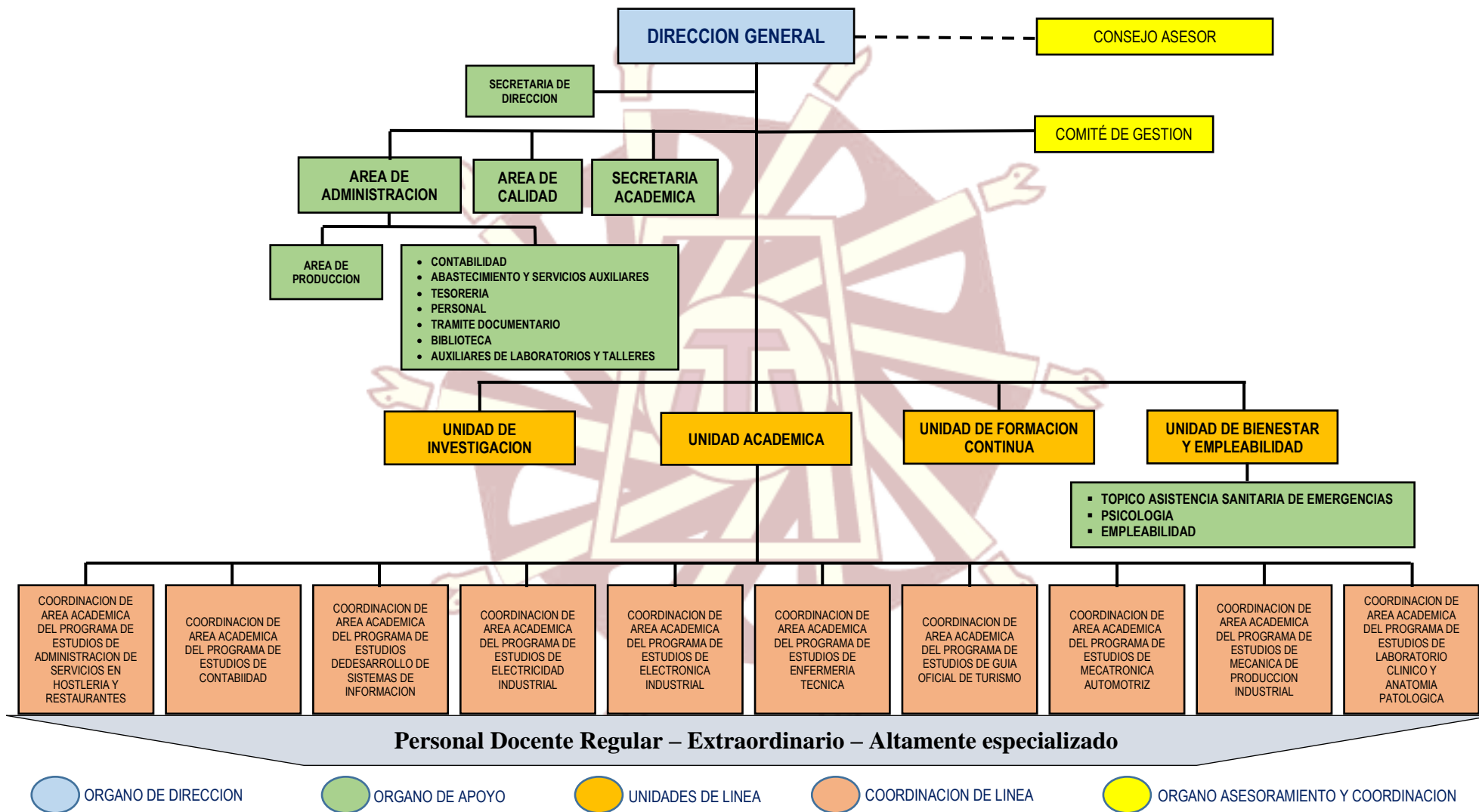
6.4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL IEST-TA

Es un hecho evidente, que organizarse es fundamental en cualquier faceta de la vida. Esto cobra especial interés en una sociedad como la nuestra donde todo va a un ritmo vertiginoso y en la que es importante mantener cierto orden y control. Por ello, es fundamental la organización dentro de la institución, así como el conocimiento de la misma, y distribuir las tareas determinando las relaciones que existen entre las diferentes unidades y áreas con la intención de alcanzar los objetivos previstos de la forma más eficaz.

El organigrama como la representación gráfica de la institución, de su jerarquía o estructura formal, permite diferenciar tanto las unidades organizativas como las relaciones que existen entre ellas.

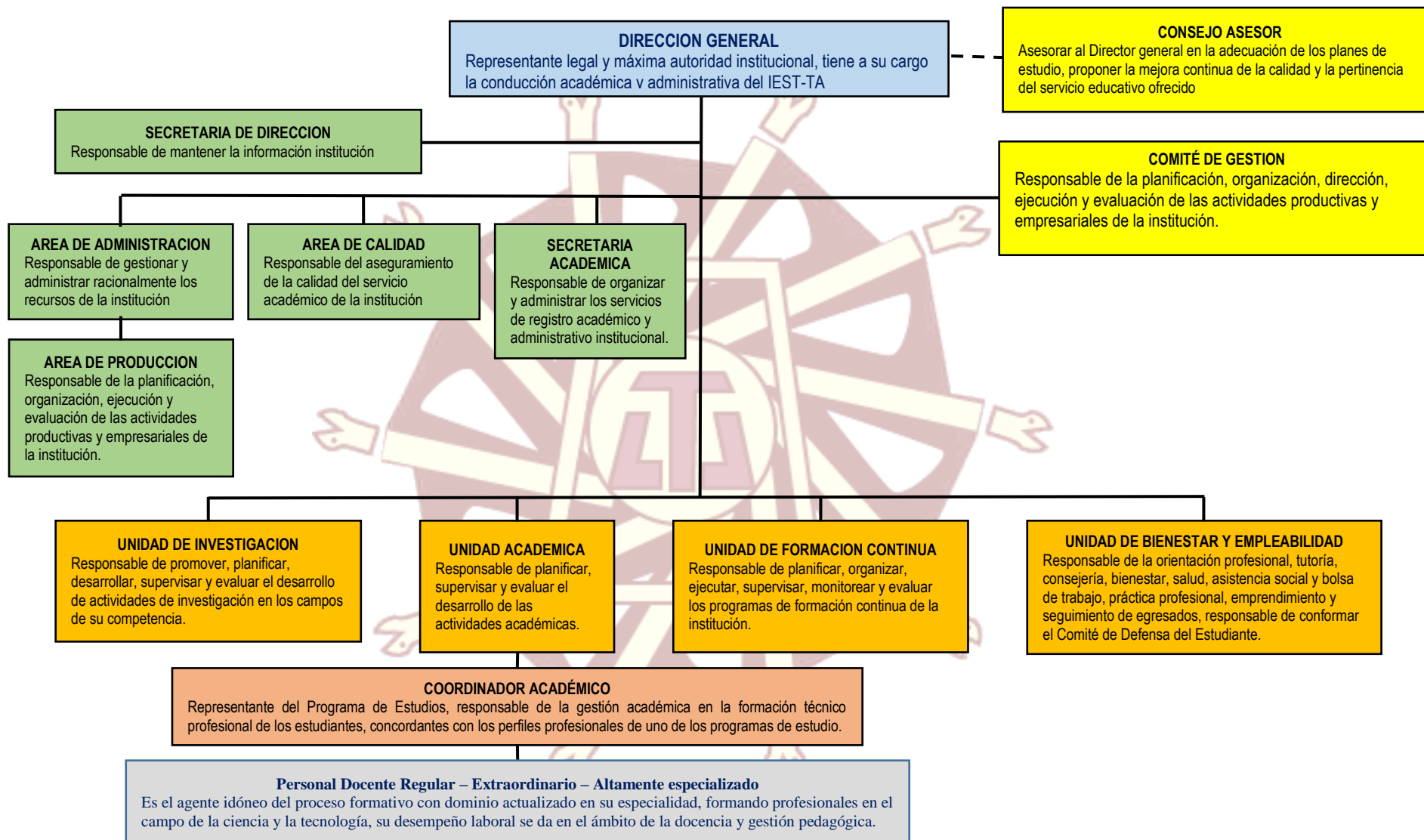


ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO TUPAC AMARU DEL CUSCO





ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO TUPAC AMARU - CUSCO





6.5. CLIMA INSTITUCIONAL

El clima institucional está en estrecha relación al estilo de gestión. Las relaciones tanto entre los docentes como de ellos con los estudiantes y de todos los grupos de interés con la dirección son fraternas. Están basadas en el respeto a la dignidad de la persona humana sujeto de derechos y deberes.

Por tanto, se respira un clima sereno de familiaridad que facilita el estudio y la creatividad en la Institución.

Para favorecer un clima institucional positivo se plantean los siguientes lineamientos:

- Fortalecer el grado de identidad y de compromiso, así como los canales de comunicación en la Institución.
- Todos los estamentos se comprometen en preservar y mejorar la imagen institucional, teniendo siempre como meta la calidad total de la gestión institucional.
- Potenciar la autoestima individual y grupal, enfrentando y eliminando los estereotipos y prejuicios negativos.
- Fortalecer la cooperación entre los diversos componentes para alcanzar los objetivos institucionales.
- Establecer y ejecutar un sistema de estímulos y sanciones justas para los miembros de la comunidad educativa.
- El personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y estudiantes permanecen en estrecho contacto para resolver los problemas que se presentan.
- Manejar acertadamente los conflictos mediante políticas de comunicación, coordinación y concertación de acuerdos.
- Establecer relaciones humanas de confianza, amistad y respeto entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa

6.6. PROYECTOS PRODUCTIVOS

Se denominan Actividades Productivas y Empresariales a la producción de bienes o prestación de servicios que realiza el IESTP-TA, en concordancia con la capacidad instalada, potencial humano calificado y los ejes de desarrollo de la localidad o región, en un marco de gestión empresarial.

Los proyectos productivos son formulados en coordinación con diversos agentes educativos, económicos, culturales y sociales de la comunidad.

Las Actividades Productivas y Empresariales, se realizan teniendo en cuenta la preservación del medio ambiente, la moral, el orden público, las buenas costumbres y el normal desarrollo de las actividades educativas, en el marco de los lineamientos de política educativa nacional.

6.7. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL

La formulación de Actividades Productivas se realiza a través de proyectos productivos y emprendimientos empresariales, que son elaborados por los docentes,



estudiantes y otros agentes educativos y de la sociedad civil, quienes los presentan ante el comité de gestión para su evaluación, aprobación e inclusión en el Plan anual de Actividades Productivas y Emprendimientos Empresariales, teniendo en cuenta su dimensión y los requerimientos de las fuentes de financiamiento.

6.8. ETAPAS DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES

Las etapas de actividades productivas deben considerar lo siguiente:

- a) Formulación del Proyecto
- b) Aprobación
- c) Ejecución
- d) Evaluación
- e) Informe final.

6.8.1. Ejecución de las actividades productivas

El (los) responsable(s) autorizados por el Comité, tendrán el compromiso de la ejecución adecuada y oportuna en cada una de sus etapas:

- Gestión del aprovisionamiento de recursos e insumos
- Proceso y control de la producción
- Comercialización
- Evaluación

6.8.2. Ejecución de actividades de emprendimiento empresarial

El objetivo de estas actividades es la de facilitar el desarrollo de capacidades emprendedoras para la creación de una empresa, mediante un acompañamiento profesional y empírico que vincule su idea de negocio con la realidad, dentro del marco del desarrollo de las economías locales emergentes. Para incentivar el emprendimiento se diseñará el programa: “**Crea, innova y Emprende**”, para la formación en competencias que favorezcan el desarrollo de una cultura de emprendimiento y de un espíritu emprendedor en estudiantes de los diez programas de estudio del IESTP-TA, el cual estimulará a los jóvenes para que valoren e incorporen tempranamente el emprendimiento como una práctica propia.

El modelo del programa “**Crea, innova y Emprende**”, comprende las siguientes ocho competencias:

1. Gestionar el desarrollo personal. - Implica conocerse a sí mismo, explorando los intereses personales y profesionales para la formulación de su plan de vida y actuar con responsabilidad.
2. Identificar oportunidades de negocio, observando el contexto y los cambios que en él ocurren.
3. Ser Creativo. - Desarrollo de la imaginación y la creatividad, para innovar procesos, generando nuevas soluciones para satisfacer necesidades propias o del entorno.



4. Traducir ideas en un plan de negocios. - Capacidad de llevar una idea a un plan, definiendo pasos a seguir, evaluando su factibilidad en distintos escenarios y los riesgos asociados a su ejecución.
5. Actuar con iniciativa. - Es actuar proactivamente y con autonomía, anticipándose y controlando las variables propias y del entorno, para el logro de los objetivos.
6. Comunicar con efectividad. - Es la capacidad de intercambiar ideas e información, de manera asertiva y empática, para lograr objetivos propios o comunes.
7. Trabajar colaborativamente en redes. - Es la capacidad de asociarse con otros para el logro de metas. Incluye la capacidad de utilizar redes tecnológicas para participar y optimizar el acceso a contactos y recursos.
8. Ejecutar proyectos. - Ejecutar un proyecto es liderarlo, definiendo las metas y acciones, controlando el cumplimiento de los objetivos definidos.

6.9. ALIANZAS ESTRATÉGICAS CONVENIOS INTER INSTITUCIONALES

El IESTP-TA, suscribe y cuenta con convenios de cooperación a nivel local, regional, nacional e internacional para el cumplimiento de sus fines y objetivos de la institución. En la propuesta pedagógica o académica, debe reflejarse el plan de estudios del programa.

El programa de estudios utiliza plataformas virtuales o entornos educativos tecnológicos, para acreditar convenios y otros, para su desarrollo.

6.10. BIENESTAR INSTITUCIONAL

En el IESTP-TA se considera al Bienestar Institucional como el conjunto de programas orientados a garantizar condiciones que propicien el desarrollo del trabajo académico dentro de un ambiente en el que la comunidad educativa, pueda participar de actividades culturales, deportivas, recreativas, de salud, etc.

Tiene como objetivo contribuir al desarrollo integral de toda la comunidad educativa, para garantizar su proyección y crecimiento en todas sus dimensiones y el mejoramiento del clima institucional a través de las áreas de la salud, del desarrollo, cultura y deporte.

El propósito del modelo de Bienestar Institucional en el IESTP-TA, es lograr la satisfacción de las necesidades, expectativas y requerimientos de estudiantes, trabajadores, egresados, docentes y la comunidad educativa en general, de manera organizada y coordinada con procesos de mejoramiento continuo, para alcanzar los objetivos específicos de cada programa de estudios y cumplir la obligación de los mismos con responsabilidad social.



6.11. RESPONSABILIDAD SOCIAL

El Instituto de Educación Superior Tecnológico TÚPAC AMARU, se encuentra comprometido con la sociedad y el entorno es por ello que viene trabajando y apoyando a la protección y conservación del medio ambiente.

Los programas de estudio no solo forman profesionales especializados en su área de estudio, sino, además, ciudadanos responsables que sean capaces de contribuir a lograr una sociedad transformable y solidaria.

6.12. GESTIÓN AMBIENTAL

El IESTP-TA, está comprometido con el cuidado y protección del medio ambiente por lo que se programará un conjunto de actividades con el fin de generar la cultura ambiental en la comunidad educativa.

6.13. INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- 1) En concordancia con la Ley 30512 el IESTP-TA desarrollará actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica las cuales están sujetas a la disponibilidad presupuestal y a las normas dispuestas por el Minedu.
- 2) El objetivo es formar y perfeccionar Profesionales Técnicos, en sus respectivas especialidades con conocimientos en investigación, que les permitan desarrollar sus competencias, promoviendo el ejercicio de liderazgo que asegure la necesaria confianza en sí mismos, en sus habilidades, destrezas y en sus conocimientos adquiridos.
- 3) Como parte de la formación Superior Tecnológica, la investigación es un factor preponderante para el desarrollo profesional e institucional y tiene por objeto producir y difundir nuevos conocimientos en los programas de estudio de naturaleza tecnológica.
- 4) La investigación debe estar orientada a una investigación tecnológica aplicada productiva y/o de servicio, relacionados con la problemática de la ciencia en nuestra región y el país.
- 5) Los trabajos de Innovación Tecnológica deben estar orientados a crear o modificar un proceso productivo, un artefacto, una máquina, para cumplir un fin valioso para la sociedad, orientado a la solución de problemas en la comunidad.
- 6) Los trabajos de Investigación o de Innovación Tecnológica que desarrollen los docentes y alumnos deben reflejar su carácter de inédito, en base al estudio de temas relacionados con los programas de estudio que ofrece el IESTP-TA y deben contribuir a su perfeccionamiento académico mediante el trabajo intelectual y la dedicación a estudiar problemas de la institución y de la comunidad.



6.13.1. Investigación aplicada

Se entiende por investigación aplicada a la generación o aplicación de conocimientos tecnológicos con aplicación directa en el sector productivo o de servicios según corresponda. La inversión en investigación que realice el GORE CUSCO para el IEST-TA, se realizará en atención a la demanda productiva y a las necesidades de la región, de acuerdo a las orientaciones que emita el MINEDU.

6.13.2. Innovación

La innovación consiste en un procedimiento sistemático enfocado a la mejora significativa de un proceso, producto o servicio que responda a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo, la institución y la sociedad.

6.14. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Para la determinación de las áreas y líneas de Investigación, se ha tenido en cuenta la Misión y Visión institucional y el Modelo Educativo del IEST-TA, los desafíos que enfrenta la institución en el marco nacional de la acreditación y el licenciamiento, las oportunidades de desarrollo y colaboración que ofrece la Red de Institutos de Excelencia y las iniciativas relacionadas con la Investigación, detectadas en los programas de estudio y otras unidades de trabajo.

Las líneas de investigación son un espacio estructurado de problemas u objetos de investigación relevantes dentro de un campo de conocimiento, el cual permite que confluyan las diferentes acciones realizadas por uno o más grupos de investigación.

Se promueve la investigación interdisciplinaria.

Los trabajos de investigación e innovación tecnológica, que desarrollen los docentes y alumnos de cada programa de estudio deben seguir las siguientes líneas de investigación en cada una de las áreas de investigación establecidas por el IESTP-TA:

6.14.1. Área de Investigación de Desarrollo de Sistemas de Información

- Uso de los recursos de las TIC en las organizaciones.
- La red social WhatsApp como recurso didáctico.
- Uso de plataformas de e-learning como recurso didáctico en las I.E.
- Inteligencia artificial para la automatización de procesos.
- Software de Modelamiento 3D para fabricación digital.
- Hacking en social media.
- Seguridad informática y ética profesional.
- Big Data y Data Ware house
- Inteligencia de negocios
- Tecnologías IP



- Redes de datos.
- Desarrollo de modelos y aplicación de las TICs.
- Herramientas colaborativas para el aprendizaje e-learning.
- Gestión de los Sistemas Informáticos y de información.
- Aplicaciones de internet.
- Desarrollo de aplicaciones móviles.
- Administración de bases de datos.

6.14.2. Área de Investigación de Contabilidad

- Negocios y cadenas productivas
- Optimización de procesos contables en la institución.
- Emprendimiento y planes de negocio.
- Tributación y realidad nacional.
- Contabilidad financiera.
- Contabilidad de gestión.
- Contabilidad ambiental
- Peritaje contable.
- Investigación contable
- Liquidaciones y valorización de los bienes del activo fijo.
- Estudio y aplicación de herramientas financieras.
- Mercado de capitales y entidades financieras
- Instrumentos financieros
- Proyectos de inversión.
- Sistemas de información de procesos contables.
- Contabilidad para pymes

6.14.3. Área de Investigación de Enfermería Técnica

- Implementación de Sistemas de Protección de Salud pública.
- Desechos tóxicos, radioactivos y ecológicos.
- Calidad de vida y salud, atención en salud a la discapacidad.
- Epidemias.
- Políticas públicas en salud para la tercera edad.
- Salud sexual y reproductiva.
- Ética, violencia de género y otros.
- Recursos naturales con potencial Fito terapéutico
- Medicina tradicional y alternativas.
- Nutrición y desarrollo humano.
- Alimentos nativos.
- Nutraceuticos
- Promoción de estilos de vida saludables.



6.14.4. Área de Investigación de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica

- Clínica epidemiológica
- Fortalecimiento de laboratorios y espacios de investigación.
- Proyección ética profesional y comunitaria.
- Salud y gestión ambiental
- Microbiología clínica
- Instrumentación clínica
- Patología clínica.
- Efecto que tiene el plomo inorgánico sobre la salud de la población.
- Partículas suspendidas totales.

6.14.5. Área de Investigación de Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes

- Certificación de competencias laborales para trabajadores de restaurantes turísticos.
- Tecnologías de información aplicadas a la hostelería.
- Innovación tecnológica en empresas hosteleras.
- Calidad y estandarización de los servicios hoteleros.
- Gestión de la calidad ambiental en empresas hoteleras.
- Competitividad empresarial en alojamientos.
- Marketing estratégico en hoteles.
- Gestión hotelera
- Manipulación e higiene alimentaria

6.14.6. Área de Investigación de Guía Oficial de Turismo

- Turismo cultural
- Ecoturismo
- Planificación turística
- Organización turística
- Emprendimiento turístico

6.14.7. Área de Investigación de Electrónica Industrial

- Circuitos y sistemas electrónicos
- Robótica.
- Control y automatización.
- Microelectrónica
- Procesamiento de señales e imágenes.
- Redes domóticas

6.14.8. Área de Investigación de Electricidad Industrial

- Uso de energías renovables
- Uso racional de la energía.
- Gestión e innovación tecnológica



- Controladores lógicos (PLC)
- Automatización en viviendas y edificios
- Redes domóticas
- Luminotecnica

6.14.9. Área de Investigación de Mecatrónica Automotriz

- Optimización de los procedimientos de operaciones de mantenimiento.
- Área del sistema de transmisión y fuerza motriz
- Área del sistema de alimentación convencional y electrónica
- Área de diseño e innovación tecnológica automotriz
- Área del sistema eléctrico y electrónica automotriz
- Área de mantenimiento automotriz
- Área de sistemas hidráulicos y neumáticos automotrices
- Área del sistema de suspensión, dirección y frenos con asistencia electrónica
- Área de sistemas auxiliares y periféricos automotrices
- Área de mantenimiento de maquinaria pesada
- Área de laboratorio de inyección diésel y gasolina con asistencia electrónica
- Optimización de vehículos de transporte público.
- Optimización de vehículos de transporte particular.
- Optimización de vehículos de transporte de carga.
- Electrónica digital en la mecánica automotriz.

6.14.10. Área de Investigación de Mecánica de Producción Industrial

- Tratamiento térmico en metales
- Aleaciones
- Soldadura
- Tecnología de corte de metales con laser
- Modelado y diseño por computadora CAD

6.15. POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN.

Las políticas de investigación son las directrices hacia donde se orientará la investigación, teniendo en consideración que la investigación tecnológica aplicada productiva y/o de servicio, está relacionada con la problemática de la región y el país según el área de investigación asociada a cada programa de estudio. Las políticas de investigación del IEST-TA son las siguientes:

- 1) Adaptación, modificación y/o introducción de nuevos diseños y técnicas en el desarrollo de los procesos, teniendo en cuenta las características de la región y las experiencias en su empleo y rendimiento.
- 2) Modificación, reemplazo y/o fabricación de nuevos equipos para las pymes de la región.



- 3) Mejoramiento o perfeccionamiento de las técnicas y procedimientos utilizados en el mantenimiento; incidiendo fundamentalmente en el funcionamiento de los sistemas conjuntos, partes etc.
- 4) Adaptación, modificación y/o introducción de nuevos diseños y técnicas que mejoren la vida en las comunidades de la región.
- 5) Desarrollo o adaptaciones de sistemas de información, ayudas de instrucción, simuladores, dispositivos electrónicos y/o software especialmente para capacitación y entrenamiento virtual.

6.15.1. Administración y seguimiento

Todos los docentes del IEST-TA tienen el deber de participar en actividades de investigación e innovación tecnológica de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y las normas dispuestas por el MINEDU.

- 1) La formulación y ejecución de los trabajos de investigación individual o en equipo, de los docentes, se realizan en horas no lectivas, debiendo entregar el avance o el producto final, antes de concluir el semestre académico, bajo responsabilidad funcional. El director y el jefe de la Unidad Académica del IESTP-TA brindarán las facilidades del caso.
- 2) Los docentes cuyo trabajo de investigación o de innovación tecnológica, requiere la visita de otras entidades, puede solicitar, para dicho fin, el permiso respectivo al director del IESTP-TA, por un máximo de cuatro (04) horas semanales.
- 3) Los docentes que hayan realizado investigación o innovación tecnológica durante el año en curso podrán solicitar permiso al año siguiente solo si hubiesen entregado el avance de su trabajo hasta diciembre del año en curso, al Dpto. de Investigación quien pondrá de conocimiento a la Dirección.
- 4) Para la contratación de los docentes, además de los requisitos establecidos en la normatividad vigente en el IEST-TA; los docentes que desarrollan U.D de módulos Técnico profesionales, deberán presentar un perfil de un trabajo de investigación o de innovación tecnológica para implementarse en el IEST-TA. En caso de docentes que hayan iniciado el desarrollo de algún proyecto en el año y va continuar el próximo año, presentara el informe de avance del mismo.
- 5) Para el desarrollo de los trabajos de investigación tecnológica aplicada y del Informe de investigación tecnológica aplicada, los docentes deberán tener en cuenta las disposiciones emitidas por el departamento de investigación.
- 6) Los docentes que desarrollen sus trabajos de investigación aplicada o de innovación tecnológica durante el año en curso deberán presentar



directamente al Dpto. de investigación su trabajo de investigación para su análisis, revisión, evaluación y aprobación, adjuntando el presupuesto para la ejecución de su trabajo de investigación.

- 7) Los docentes deben dar cumplimiento al cronograma de actividades propuesto en su trabajo de investigación.

Los docentes para la redacción de los trabajos de investigación aplicada o de innovación tecnológica deberán tener en cuenta el manual de publicaciones de **EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

- 1) Todo trabajo de investigación aplicada presentado al departamento de investigación y al programa de estudio, deberá ser evaluado por una comisión de evaluación conformada por:
 - Coordinador del Programa de Estudios
 - Jefe de la Unidad de Investigación.
- 2) Si la comisión evaluadora lo estima necesario, puede solicitar opinión de un experto en el programa de estudio o externo, sobre la ejecución del trabajo de investigación.
- 3) La comisión evaluadora presentará un informe al director del IESTP-TA, teniendo en consideración los siguientes aspectos.
 - Formación académica de investigador en términos de su producción científica en el tema del proyecto.
 - Aporte del proyecto a la creación del conocimiento y contribución al medio.
 - Factibilidad del proyecto con relación a los recursos con que se cuenta para su ejecución.
 - Evaluación del proyecto en los aspectos teórico y metodológico.

6.15.2. Informes de Investigación

- 1) Durante el desarrollo del proceso de investigación, los docentes-investigadores deberán presentar a la coordinación de investigación, informes de avance parciales de la investigación de acuerdo al cronograma establecido por el docente-investigador en coordinación con el coordinador de investigación.
- 2) Al finalizar la investigación, los docentes-investigadores deberán presentar a la coordinación de investigación dos copias del informe final de investigación tecnológica aplicada o el informe final de innovación tecnológica, adjuntando un informe financiero de los gastos realizados debidamente justificados de manera documentada.
- 3) La evaluación del informe final de la investigación estará a cargo de una comisión evaluadora conformada de acuerdo a lo establecido en los dispositivos correspondientes.



- 4) Cuando un trabajo de investigación aprobado no se ejecute en la totalidad, el jefe de la Unidad de Investigación estudiará y analizará los motivos por los cuales el docente-investigador suspendió el trabajo y emitirá un informe a la Dirección del IESTP-TA sobre el tipo de causa en que incurrió el docente-investigador adoptándose las medidas correctivas.

6.15.3. Evaluación del Plan de Investigación

- 1) La Unidad de Investigación debe formular la Resolución Directoral que aprueba los trabajos de Investigación aplicada o de innovación tecnológica de los alumnos del 3er año del IESTP-TA, declarándolos expeditos para el examen Teórico Práctico - sustentación de sus Trabajos de Investigación o de innovación tecnológica.
- 2) La Unidad de Investigación debe oficializar con una Resolución Directoral la designación de los integrantes del jurado evaluador para el examen teórico práctico, sustentación de los trabajos de investigación aplicada o de innovación tecnológica.
- 3) La Unidad de Investigación debe formular el memorándum firmado por el jefe del Programa de Estudio designando a los integrantes del Jurado para la sustentación de los trabajos de investigación aplicada o de innovación tecnológica de los alumnos.
- 4) La Unidad de Investigación debe formular el cuadro general de sustentación de los trabajos de investigación aplicada o de innovación tecnológica indicando: el número del grupo, la especialidad, nombre del tema, integrantes del grupo de sustentación, asesores, jurados evaluador, lugar, fecha y hora que deben sustentar, haciéndoles conocer públicamente esta información.
- 5) Para la evaluación de la sustentación programada el jurado designado deberá dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento interno.



VII.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS





7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos estratégicos están planteados en base al diagnóstico institucional de los ejes de gestión institucional, académicos y administrativos que se debe alcanzar del 2022 al 2027, aprovechando nuestras fortalezas, oportunidades y contrarrestando nuestras debilidades y amenazas.

EJE ESTRATÉGICO 1	OBJETIVO ESTRATÉGICO
GESTIÓN INSTITUCIONAL	Construir un modelo de gestión institucional basado en un sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 de los procesos administrativos y académicos que contribuya en el logro de la visión y misión institucional.

EJE ESTRATÉGICO 2	OBJETIVO ESTRATÉGICO
GESTIÓN ACADÉMICA	Asegurar la sostenibilidad de una formación integral y actualizada acorde al avance tecnológico, científico y humanístico con valores éticos y morales, motivando al desarrollo de la investigación e innovación tecnológica con responsabilidad ambiental y social.

EJE ESTRATÉGICO 3	OBJETIVO ESTRATÉGICO
SOPORTE INSTITUCIONAL	Brindar soporte en los programas de desarrollo institucional, mediante equipamiento, mantenimiento y renovación de la infraestructura que garanticen el óptimo desarrollo de las actividades académicas y administrativas, considerando su previsión económica y financiera acorde con los fines institucionales.



7.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS SEGÚN EJES ESTRATÉGICOS

EJE ESTRATÉGICO 1	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
GESTIÓN INSTITUCIONAL	Construir un modelo de gestión institucional basado en un sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 de los procesos administrativos y académicos que contribuya en el logro de la visión y misión institucional.	1. Gestionar de manera eficiente los recursos de la institución que permitan el logro de la misión y visión de la institución en coherencia con los objetivos institucionales.
		2. Consolidar la estructura organizacional en base a una gestión académica y administrativa por resultados.
		3. Consolidar el proceso de selección, evaluación y promoción de los docentes y personal administrativo.
		4. Fortalecer la capacidad de gestión a nivel del personal directivo y jerárquico
		5. Actualizar periódicamente el PEI, PAT, MOF, RI, MPP, MaPro, SUPERVISION Y CONTROL PLAN DE PRACTICA Y PLANES DE MEJORA. con la participación de los jefes de área, coordinadores de programa de estudios, docentes y administrativos.

EJE ESTRATÉGICO 2	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
GESTIÓN ACADÉMICA	Asegurar la sostenibilidad de una formación integral y actualizada acorde al avance tecnológico, científico y humanístico con valores éticos y morales, motivando al desarrollo de la investigación e innovación tecnológica con responsabilidad ambiental y social.	1. Actualizar el perfil, las competencias y capacidades de los programas de estudios, acorde a las demandas del mercado laboral empleando estrategias metodológicas activas en las dimensiones cognitivas, psicomotor y actitudinal.
		2. Consolidar la oferta formativa de los programas de estudios, de acuerdo al desarrollo del sector productivo, a través de medios de comunicación y estrategias de marketing
		3. Optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje en los programas de estudio, a través de metodologías activas dinámicas y participativas, promoviendo la investigación-innovación, autoaprendizaje y el uso intensivo de las TICs



		<p>4. Fortalecer y agilizar el proceso de titulación de todos los ex alumnos de los programas de estudios, según la normatividad vigente del MINEDU.</p> <p>5. Fortalecer las acciones de consejería y tutoría en los ejes académico, social y personal dirigido a los alumnos de los programas de estudios, según las políticas de desarrollo institucional.</p> <p>6. Promover el desarrollo de la investigación e innovación tecnológica multidisciplinaria en los programas de estudios del IEST-TA, de acuerdo a la Ley y el Reglamento de Institutos y Escuelas de Educación Superior.</p>
--	--	--

EJE ESTRATÉGICO 3	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
SOPORTE INSTITUCIONAL	Brindar soporte en los programas de desarrollo institucional, mediante equipamiento, mantenimiento y renovación de la infraestructura que garanticen el óptimo desarrollo de las actividades académicas y administrativas, considerando su previsión económica y financiera acorde con los fines institucionales.	1. Reforzar el desempeño del personal administrativo de manera permanente con la finalidad de brindar una atención de calidad.
		2. Fortalecer los mecanismos, medios de comunicación y acceso a la información con la comunidad educativa.
		3. Brindar soporte a las actividades de bienestar y empleabilidad como apoyo y benéfico al estudiante
		4. Establecer mecanismos y estrategias para la construcción de un nuevo campus tecnológico que considere los elementos de infraestructura y equipamiento que ofrece la modernidad y que permita a la institución cumplir las condiciones básicas de calidad exigidas por el licenciamiento y el proceso de acreditación institucional
		5. Renovar el equipamiento y dar mantenimiento con soporte institucional en los talleres y laboratorios de los 10 programas de estudio.
		6. Reforzar las acciones de prevención y protección ambiental, y la seguridad integral que garantice el cumplimiento de los objetivos en la formación profesional de los estudiantes.



7.2. ACCIONES ESTRATÉGICAS

7.2.1. EJE ESTRATÉGICO: GESTIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico: Construir un modelo de gestión institucional basado en un sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 de los procesos administrativos y académicos que contribuya en el logro de la visión y misión institucional.

Objetivo Específico 1: Gestionar de manera eficiente los recursos de la institución que permitan el logro de la misión y visión de la institución en coherencia con los objetivos institucionales.

ACCION ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
1.1. Actualización del PEI 2022-2027	PEI aprobado	Dirección General	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2. Ejecución y evaluación del PEI	Informe de evaluación los objetivos.	Dirección General	30%	60%	80%	85%	100%	100%
1.3. Elaboración del plan estratégico (PE)	PE aprobada	Dirección General Unidad Académica	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.4. Implementación y ejecución presupuestal	Presupuesto anual aprobado y ejecutado	Dirección General Área de Administración	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.5. Generación de ingresos de actividades productivas	Plan de ingresos aprobado y ejecutado	Área de producción	40%	60%	80%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 2: Consolidar la estructura organizacional en base a una gestión académica y administrativa por resultados

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
2.1. Fortalecer la gestión en base al liderazgo eficaz en todos los niveles de ejecución	Planes y programas aprobados y ejecutados	Dirección general Consejo asesor	50%	75%	80%	100%	100%	100%
2.2. Ejecutar un programa de promoción de la Cultura institucional en base a la calidad y mejoramiento del clima institucional en el IESTP-TA.	Programa aprobado y ejecutado.	Dirección general Consejo asesor	50%	75%	80%	100%	100%	100%
2.3. Actualización del Reglamento Institucional de acuerdo a las normas del MINEDU y el marco de la ley de institutos Ley 30512.	Reglamento Institucional actualizado	Dirección general Consejo asesor	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.4. Difusión del Reglamento Institucional a la comunidad educativa del IEST -TA	Plan de difusión del RI aprobado y ejecutado	Dirección general Consejo asesor	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.5. Formular el manual de procedimientos MaPro y actualizar cuando sea necesario.	Manual de Procedimientos	Dirección general Consejo asesor	100%	100%	100%	100%	100%	100%



PLAN ANUAL DE TRABAJO IEST-TA - 2022

<p>2.6. Elaboración del Reglamento de evaluación de desempeño del personal directivo, jerárquico y docente.</p>	<p>Reglamento aprobado</p>	<p>Dirección general Consejo asesor</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p>2.7. Ejecución y evaluación del reglamento de evaluación de desempeño del personal directivo, jerárquico y docente.</p>	<p>Informe de evaluación</p>	<p>Dirección general Consejo asesor</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p>2.8. Gestionar presupuesto para la ejecución de los planes de mejora en el proceso de Licenciamiento Institucional.</p>	<p>Plan de presupuesto aprobado y ejecutado</p>	<p>Dirección general Consejo asesor Área de Administración</p>	<p>60%</p>	<p>80%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p>2.9. Implementación de planes de mejora con fines de Licenciamiento</p>	<p>Planes de mejora aprobados y ejecutados</p>	<p>Dirección general Consejo asesor Área de Administración</p>	<p>60%</p>	<p>80%</p>	<p>90%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>



Objetivo Específico 3: Consolidar el proceso de selección, evaluación y promoción de los docentes y personal administrativo.

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
3.1. Aplicar las normas emitidas por la DIGESTPA sobre evaluación, selección y contratación de docentes de los programas de estudio.	Cuadro de vacantes cubiertas Resoluciones de contrata.	Dirección general Coordinadores de programa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.2. Asignación de carga horaria a docentes de acuerdo a perfil profesional y experiencia.	Cuadro de distribución de horas pedagógicas.	Unidad académica Coordinación de programas de estudio	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.3. Actualizar el escalafón del personal: docente, administrativo y de servicios.	Legajo personal organizado	Área de Administración Oficina de personal	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.4. Actualizar el Reglamento Interno para los procedimientos de motivación e incentivo al docente	Reglamento Interno	Dirección general Consejo asesor	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.5. Actualizar el plan de acompañamiento, supervisión y evaluación del desempeño docente	Reglamento Interno	Dirección general Consejo asesor	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.6. Ejecutar el plan de acompañamiento, supervisión y evaluación del desempeño docente	Reporte de acompañamiento, supervisión y evaluación del desempeño docente.	Coordinación de programas de estudio	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 4: Fortalecer la capacidad de gestión a nivel del personal directivo y jerárquico

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
4.1. Implementar sistema de comunicación interno que mejore la gestión académica y administrativa institucional	Manual de procedimiento	Dirección General Área de Administración	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.2. Capacitación en cursos de Gestión, para el personal directivo y jerárquico.	Plan de capacitación	Dirección General Área de Administración Unidad de Formación continua	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.3. Actualizar el Reglamento Interno, reconocimientos e incentivos por la gestión en beneficio de la gestión institucional y pedagógica.	Reglamento Interno actualizado	Dirección General Consejo asesor	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 5: Actualizar periódicamente el PEI, PAT, MOF, RI, MPP, MaPro, SUPERVISION Y CONTROL PLAN DE PRACTICA Y PLANES DE MEJORA. Con la participación de los jefes de área, coordinadores de programa de estudios, docentes y administrativos

ACCION ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
5.1. Actualización del Reglamento Institucional (RI)	RI actualizado y aprobado con resolución	Dirección general Consejo asesor	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.2. Ejecución y evaluación del PEI.	Informe de la ejecución y evaluación de los objetivos.	Dirección general Consejo asesor Comunidad educativa	60%	80%	100%	100%	100%	100%
5.3. Difusión del PEI	Plan de difusión del PEI aprobado.	Dirección general Consejo asesor Comunidad educativa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.4. Elaboración del PAT	PAT aprobado con resolución.	Dirección general Consejo asesor Comunidad educativa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.5. Ejecución y evaluación del PAT	Reportes e informes de la ejecución y evaluación del PAT.	Dirección general Consejo asesor Comunidad educativa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.6. Actualización del RI	RI, actualizado y aprobado con RD	Dirección general Consejo asesor Comunidad educativa	100%	100%	100%	100%	100%	100%



7.2.2. EJE ESTRATÉGICO: GESTIÓN ACADÉMICA

Objetivo Estratégico: Asegurar la sostenibilidad de una formación integral y actualizada acorde al avance tecnológico, científico y humanístico con valores éticos y morales, motivando al desarrollo de la investigación e innovación tecnológica con responsabilidad ambiental y social.

Objetivo Específico 1: Actualizar, el perfil, las competencias y capacidades de los programas de estudios, acorde a las demandas del mercado laboral empleando estrategias metodológicas activas en las dimensiones cognitivas, psicomotor y actitudinal.

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
1.1. Actualizar la pertinencia de la oferta formativa de los programas de estudios aplicando métodos estadísticos	Informe de la pertinencia de la oferta formativa	Gobierno regional Dirección general Unidad académica Coordinación de programas de estudios	60%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2. Evaluar las competencias, específicas, de empleabilidad y situaciones reales de trabajo de los programas de estudios, mediante mesas de concertación, encuestas y entrevistas con el sector productivo	Informe de la evaluación las competencias, específicas, de empleabilidad y EFSRT.	Dirección general Unidad académica Coordinación de programas de estudios	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.3. Actualizar la programación de silabo de las U.D de los programas de estudios	Programación de silabo actualizado.	Unidad académica	100%	100%	100%	100%	100%	100%



PLAN ANUAL DE TRABAJO IEST-TA - 2022

de acuerdo al DCBN y LAG (RV 178 - 2018-MINEDU, RVM – 277- MINEDU)		Coordinador de programa de estudios Docentes							
1.4. Actualizar los sílabos de las unidades didácticas alineados a los planes de estudios en concordancia a las normas vigentes.	Sílabos de unidades didácticas	Unidad académica Coordinador de programa de estudios Docentes.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.5. Elaborar el plan de trabajo de las actividades extra curriculares en los programas de estudios según la directiva institucional	Planes de trabajo aprobados con RD.	Dirección General Unidad académica Coordinador de programa de estudios Docentes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1.6. Actualizar el RI, el sistema de evaluación del plan curricular de los programas de estudios casos aislados no considerados en los LAG.	RI actualizado y aprobado con RD	Unidad académica Coordinador de programa de estudios. Docentes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 2: Consolidar la oferta formativa de los programas de estudios, de acuerdo al desarrollo del sector productivo, a través de medios de comunicación y estrategias de marketing

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
2.1. Elaborar plan de difusión de la oferta educativa de los programas de estudio para su implementación en el examen de admisión a los programas de estudio de la institución.	Plan de difusión de la oferta educativa	Dirección General Área de Administración Área de Producción Coordinadores de programas de estudio	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.2. Ejecutar el plan de difusión y marketing de la oferta educativa de los programas de estudio a través de diferentes medios de difusión y comunicación.	Plan de marketing aprobado por la dirección general	Dirección General Área de Administración Área de Producción Coordinadores de programas de estudio	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.3. Desarrollar eventos de orientación vocacional	Material de Orientación Vocacional	Área de Producción Coordinadores de programas de estudio Docentes	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 3: Optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje en los programas de estudio, a través de metodologías activas dinámicas y participativas, promoviendo la investigación-innovación, autoaprendizaje y el uso intensivo de las TICs.

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
3.1. Elaborar y planificar las matrices de sesiones de enseñanza-aprendizaje en forma secuencial, considerando las Unidades Didácticas de los planes de estudio.	Matrices de Sesiones de aprendizaje diseñados, elaborados y aprobados.	Unidad académica Coordinador de programa de estudios Docentes	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.2. Elaborar y planificar las guías de prácticas de laboratorio y talleres en forma secuencial, considerando las Unidades Didácticas de los planes de estudio.	Guías de laboratorio	Unidad académica Coordinador de programa de estudios Docentes	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.3. Elaborar el Plan de visitas guiadas de estudio, considerando las Unidades Didácticas de los planes de estudio.	Plan de Visitas guiadas de estudio.	Unidad académica Coordinador de programa de estudios Docentes	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.4. Planificar y desarrollar cursos taller de estrategias metodológicas activas para el personal docente de los programas de estudios, de acuerdo a los planes de estudio, programación de sílabos de las Unidades Didácticas.	Plan de cursos taller de estrategias metodológicas activas.	Director General Unidad académica Área Administrativa. Coordinadores de programa de estudio, docentes.	100%	100%	100%	100%	100%	100%



PLAN ANUAL DE TRABAJO IEST-TA - 2022

<p>3.5. Capacitar y/o actualizar a los docentes en el uso didáctico de las TIC y plataformas de e-learning.</p>	<p>Plan de Capacitación y/o actualizar a los docentes en el uso didáctico de las TIC y plataformas de e-learning, etc.</p>	<p>Director General Unidad académica Área de Administración Unidad de formación continua.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p>3.6. Diseñar e implementar guías de autoaprendizaje para los estudiantes de los programas de estudios, según las disposiciones y Lineamientos Académicos Generales del MINEDU. 3.7.</p>	<p>Guías de autoaprendizaje aprobados y ejecutados</p>	<p>Coordinador de programa de estudios Docentes Unidad de formación continua</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p>3.8. Elaborar instrumentos de evaluación académica, para medir los logros de competencias profesionales de los alumnos de los programas de estudios.</p>	<p>Instrumentos de evaluación</p>	<p>Unidad Académica Coordinador de programa de estudios Docentes</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p>3.9. Sistematizar la base de datos y la estadística del rendimiento académico de los estudiantes de los programas de estudio del IESTP Túpac Amaru”, según los mecanismos de transparencia de la información.</p>	<p>Base de datos porcentual del rendimiento académico de los últimos 3 años en cada uno de los programas de estudios mediante la plataforma de Intranet.</p>	<p>Secretaría Académica Unidad Académica</p>	<p>70%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>



PLAN ANUAL DE TRABAJO IEST-TA - 2022

<p>3.10. Actualizar y ampliar la suscripción de convenios de cooperación técnica interinstitucional con empresas a fin a los programas de estudios, para el desarrollo de prácticas pre profesionales, pasantías, EFSRT etc.</p>	<p>Directorio de instituciones y/o empresas públicas y privadas Base de datos y archivo de convenios suscritos.</p>	<p>Director General Coordinadores de programa Docentes</p>	<p>50%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p>3.11. Elaborar y ejecutar el reglamento y el plan de las prácticas pre profesionales.</p>	<p>Reglamento de prácticas aprobado con RD. Plan de prácticas pre profesionales Fichas de supervisión Base de datos de las certificaciones modulares.</p>	<p>Unidad Académica Coordinador de programa de estudios Docentes</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p>3.12. Elaborar y ejecutar el reglamento y el plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de cada programa de estudios, de acuerdo a los LAG de MINEDU.</p>	<p>Reglamento de prácticas de EFSRT aprobado con RD. Plan de prácticas Fichas de supervisión Base de datos de las certificaciones modulares.</p>	<p>Unidad Académica Coordinador de programa de estudios Docentes</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>



Objetivo Específico 4: Fortalecer y agilizar el proceso de titulación de todos los ex alumnos de los programas de estudios, según la normatividad vigente del MINEDU

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
4.1. Formular y aplicar el Reglamento Interno de titulación de los programas de estudios, según el RI y los LAG de MINEDU.	Reglamento Interno Guía de titulación	Dirección General Unidad Académica Secretaria académica Coordinador de programa de estudios Docentes.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.2. Elaborar e implementar planes de promoción, orientación y apoyo académico y administrativo a los egresados de los programas de estudios, sobre el proceso y requisitos de titulación, de acuerdo a las normas vigentes del MINEDU.	Plan aprobado e implementado Registro de información de titulación	Dirección General Unidad Académica Secretaria académica Coordinador de programa de estudios Docentes.	80%	90%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 5: Fortalecer las acciones de consejería y tutoría en los ejes académico, social y personal dirigido a los alumnos de los programas de estudios, según las políticas de desarrollo institucional.

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
5.1. Elaborar e implementar planes de trabajo de consejería y tutoría, dirigido a los alumnos de cada uno de los programas de estudios.	Plan de Consejería y Tutoría elaborado y aprobado.	Unidad de Bienestar y empleabilidad Unidad Académica						
	Fichas de entrevistas, encuestas, etc.		80%	100%	100%	100%	100%	100%
	Reportes de intervenciones							
5.2. Elaborar y aplicar el Reglamento de actividades de consejería y tutoría, precisando los objetivos, responsables y funciones de los docentes consejeros en cada uno de los programas de estudio.	Reglamento de Consejería – Tutoría	Unidad de Bienestar y empleabilidad						
	Plan de actividades	Unidad Académica						
	Instrumentos de intervención		100%	100%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 6: Promover el desarrollo de la investigación e innovación tecnológica multidisciplinaria en los programas de estudios del IESTP-TA, de acuerdo a la Ley y el Reglamento de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
6.1. Diseñar e implementar la estructura orgánica de la Unidad de Investigación tecnológica institucional, según el Art. 29 (inciso d) de la Ley N° 30512 y su reglamento	Organigrama institucional actualizado	Dirección General Unidad de investigación Unidad Académica	60%	80%	100%	100%	100%	100%
6.2. Elaborar e implementar el plan de investigación tecnológica de acuerdo a la normatividad vigente de la Educación Superior Tecnológica	Plan de investigación aprobado e implementado. Base de datos de temas de investigación tecnológica de programas de estudios.	Dirección General Unidad Académica Área de Administración Unidad de investigación	60%	80%	100%	100%	100%	100%
6.3. Implementar el Repositorio institucional articulado con el CONCYTEC.	Repositorio institucional articulado con el CONCYTEC	Consejo asesor Unidad de investigación	20%	70%	100%	100%	100%	100%
6.4. Asignar recursos financieros y logísticos para la Unidad de Investigación tecnológica institucional, de acuerdo las	RD de recursos asignados	Director general Área de Administración	60%	80%	100%	100%	100%	100%



PLAN ANUAL DE TRABAJO IEST-TA - 2022

normas vigentes de la EST del MINEDU.	Relación de material logístico asignado a la Unidad. Ambiente asignado	Unidad de investigación						
6.5. Elaborar e implementar un plan de difusión y publicación de investigaciones realizados en los programas de estudios.	Plan de difusión aprobado e implementado. Tripticos de información en cada programa de estudios	Dirección General Unidad Académica Área de Administración Unidad de investigación Coordinación de programa de estudios Docentes	60%	80%	100%	100%	100%	100%



7.2.3. EJE ESTRATÉGICO: SOPORTE INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico: Brindar soporte en los programas de desarrollo institucional, mediante equipamiento, mantenimiento y renovación de la infraestructura que garanticen el óptimo desarrollo de las actividades académicas y administrativas, considerando su previsión económica y financiera acorde con los fines institucionales.

Objetivo Específico 1: Reforzar el desempeño del personal administrativo de manera permanente con la finalidad de brindar una atención de calidad.

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
1.1. Elaborar e implementar el reglamento interno con. Normas y procedimientos de reconocimiento, motivación e incentivo al personal administrativo.	RI	Dirección General Área de Administración	60%	100%	100%	100%	100%	100%
1.2. Fortalecer la supervisión y evaluación del desempeño del personal administrativo	RI	Dirección General Área de Administración	80%	100%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 2: Fortalecer los mecanismos, medios de comunicación y acceso a la información con la comunidad educativa.

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
2.1. Organizar y sistematizar la base de datos. Académico y administrativo con enlace externo e interno.	Base de datos organizado y sistematizado.	Dirección General Área Administrativa Secretaría Académica	80%	100%	100%	100%	100%	100%
2.2. Elaborar manual, guías y directivas de acceso y uso de la información	Manual Guías Directivas	Consejo Asesor Unidad administrativa Secretaría académica	80%	100%	100%	100%	100%	100%
2.3. Dar cumplimiento a disposiciones legales de transparencia y acceso a la información administrativa y académica	Mecanismos de acceso a la información pública (Ventana pública IESTP-TA) Página web institucional actualizada	Unidad Académica Área de Administración Unidad de formación continua	80%	100%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 3: Brindar soporte a las actividades de bienestar y empleabilidad como apoyo y benéfico al estudiante

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
3.1. Brindar programas de bienestar, de salud y psicológico, según las necesidades de la comunidad educativa	Programas de bienestar.	Dirección General Área de administración Unidad de bienestar y empleabilidad	40%	80%	100%	100%	100%	100%
3.2. Implementar acciones que acerquen la oferta de profesionales del instituto con la demanda laboral del sector productivo	Bolsa de trabajo Ferias laborales	Dirección General Área de administración Unidad de bienestar y empleabilidad	40%	80%	100%	100%	100%	100%
3.3. Fortalecer el comité de defensa del estudiante para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación entre otros.	Plan elaborado y aprobado.	Dirección General Área de administración Unidad de bienestar y empleabilidad	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.4. Realizar acciones de seguimiento de los egresados para conocer su situación laboral y retroalimentar el modelo educativo del instituto.	Sistema de seguimiento al egresado	Dirección General Unidad Académica Unidad de bienestar y empleabilidad Coordinación de programas de estudio.	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 4: Establecer mecanismos y estrategias para la construcción de un nuevo campus tecnológico que considere los elementos de infraestructura y equipamiento que ofrece la modernidad y que permita a la institución cumplir las condiciones básicas de calidad exigidas por el licenciamiento y el proceso de acreditación institucional.

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
4.1. Conformar una comisión institucional encargada de gestionar ante el gobierno regional el estudio de factibilidad del nuevo complejo educativo	Comisión conformada	Dirección General Unidad Académica Área de Administración	10%	15%	20%	60%	70%	100%
4.2. Promover la participación de la comunidad educativa en asambleas generales para generar los aportes y sugerencias a considerar en el proyecto de inversión pública, sobre la nueva infraestructura educativa.	Asambleas realizadas	Director General Consejo Asesor	60%	80%	100%	100%	100%	100%
4.3. Elaborar por cada programa de estudios planes de estudio que incluya ambientes, equipamiento de talleres y laboratorios para incorporar en el proyecto de inversión pública.	Planes de estudio aprobados.	Dirección General Unidad académica Coordinadores de programa de estudio académicas Docentes	80%	100%	100%	100%	100%	100%
4.4. Gestionar el certificado de seguridad de la infraestructura actual, ante Defensa Civil	Certificado de seguridad obtenida	Director General Área de administración	80%	100%	100%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 5: Renovar el equipamiento y dar mantenimiento con soporte institucional en los talleres y laboratorios de los 10 programas de estudio

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
5.1. Crear el área de mantenimiento y soporte que dé servicio a todos los equipos de los laboratorios de los programas de estudios	Área de mantenimiento y soporte institucional	Director General Unidad administrativa	5%	90%	100%	100%	100%	100%
5.2. Dotar a la biblioteca de un ambiente moderno implementándola con recursos multimedia	Plan de equipamiento de biblioteca virtual	Director General Unidad Académica Unidad administrativa	50%	70%	100%	100%	100%	100%
5.3. Fortalecer la infraestructura, laboratorios, equipamiento y aplicación de tecnología moderna para el buen desarrollo de las actividades académicas en los diferentes programas de estudios	Cuadro de necesidades por programa de estudios	Director General Unidad Académica Área Administración Coordinaciones de programas de estudios	50%	70%	90%	100%	100%	100%
5.4. Realizar la labor de mantenimiento preventivo y correctivo integral en los ambientes y laboratorios de los programas de estudios	Plan de mantenimiento Plan de mejora	Director General Área Administración Coordinaciones de programas de estudios	700%	80%	90%	100%	100%	100%
5.5. Optimizar la infraestructura educativa para una mejor disponibilidad y uso de los recursos en el desarrollo de las actividades académicas	Plan de optimización Plan de mejora	Director General Área Administración Coordinaciones de programas de estudios	70%	80%	90%	100%	100%	100%



Objetivo Específico 6: Reforzar las acciones de prevención en seguridad integral y protección ambiental, que garantice el cumplimiento de los objetivos en la formación profesional de los estudiantes

ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	RESPONSABLE	META					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
6.1. Reforzar acciones de prevención en seguridad integral	Plan de seguridad	Director General Área administrativa	70%	100%	100%	100%	100%	100%
6.2. Aplicar acciones protección del medio ambiente	Plan de intervención para la protección ambiental	Director General Área administrativa	50%	70%	100%	100%	100%	100%



7.3. LINEAS ESTRATÉGICAS

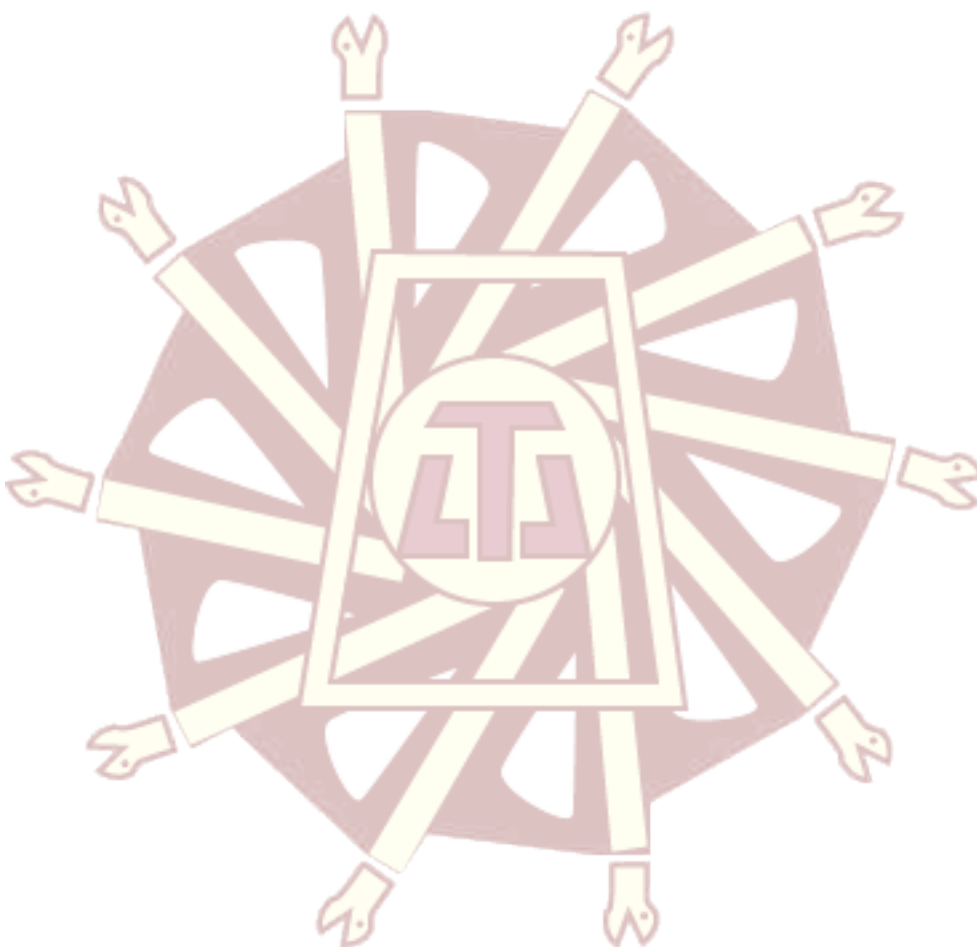
7.3.1. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

- a) Promover una cultura de calidad que permita crear un clima organizacional que nos lleve a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y en el compromiso de generar en sus miembros iniciativas que permitan el funcionamiento organizacional con calidad.
- b) Elaborar, aprobar y actualizar permanentemente el proyecto educativo institucional en coherencia con las políticas nacionales y propósitos institucionales, articulando su propuesta pedagógica a las demandas de la región y el país.
- c) Asegurar el incremento de recursos económicos para el sostenimiento de los procesos educativos, mediante el cumplimiento de las metas presupuestales establecidas.
- d) Promover una formación profesional de calidad con valores, Implementando diseños curriculares y co-curriculares, que desarrollen competencias laborales y capacidades emprendedoras que respondan a las características y demandas de la región y el país, adecuando una metodología pertinente para su desarrollo.
- e) Garantizar la producción y generación de información pertinente, oportuna y de calidad que garantice una oferta educativa, que permita seleccionar y admitir ingresantes, para los programas de estudio que satisfagan los requerimientos de la región.
- f) Otorgar títulos a nombre de la nación que reflejen el éxito de la oferta educativa institucional, favoreciendo la adecuación ocupacional con calidad en concordancia con el sistema educativo nacional.
- g) Apoyar de manera personalizada a los estudiantes que requieran asistencia en aspectos académicos y otros que afecten su rendimiento, mediante el desarrollo de actividades de consejería.
- h) Consolidar la formación integral de las personas promoviendo en los docentes y estudiantes el desarrollo de la investigación e innovación, que propicie el perfeccionamiento de la tecnología a fin de cubrir la demanda institucional, contribuyendo al desarrollo del país.
- i) Estimular y evaluar al personal docente, administrativo y de apoyo, en el uso de las tecnologías de la información.
- j) Brindar beneficios asistenciales de carácter económico y social a los estudiantes destacados.
- k) Desarrollar programas de capacitación en temas de gestión institucional, administrativa y de protección del medio ambiente, dirigidos al personal de diferentes grupos ocupacionales.
- l) Establecer relación permanente de carácter académico, cultural, deportivo y social, con los egresados de cada uno de los programas de estudio que se imparten.



OBJETIVO GENERAL:

Planificar el desarrollo y ejecución de actividades del año lectivo 2022, tomando como base los objetivos estratégicos institucionales, para el logro de la calidad en la gestión institucional, la formación académica y la mejora de las condiciones de infraestructura y equipamiento.





ACTIVIDADES 2022

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Desarrollo del Proceso Académico 2022												
2.Evaluación y actualización periódica de los instrumentos de gestión												
3.Desarrollo de actividades de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad												
4.Implementación y desarrollo de actividades de la Unidad de Investigación.												
5 Proceso de Examen de Admisión 2022												
6.Proceso de Matriculas 2022												
7.Desarrollo de actividades del Centro de idiomas												
8.Planificación y ejecución del programa de mantenimiento de la infraestructura institucional y áreas verdes												
9.Capacitación del personal docente en diferentes especialidades Unidad de Formación Continua												
10.Planificación y ejecución del programa del mantenimiento e implementación de laboratorios y talleres.												
11. Desarrollo de actividades estratégicas en bioseguridad y prevención del contagio del covid-19 para el retorno al servicio educativo presencial.												
12.Desarrollo de actividades del Ciclo Básico Tecnológico "Túpac Amaru" modalidad virtual y presencial												
13.Gestión de Convenios y Alianzas Estratégicas Institucionales												
14.Desarrollo de Actividades Extracurriculares y Calendario Cívico Patriótico 2022.												
15.Levantamiento de observaciones para acortar brechas en el Proceso de Licenciamiento												
16.Implementación de Proyectos y Actividades Productivas empresariales en los diferentes Programas de Estudios												
17Ejecución de convenios para el desarrollo de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo y Practicas Pre-Profesionales.												
18.Elaboración y ejecución del plan de Seguimiento de Egresados.												
19.Implementación y Desarrollo de Actividades del Área de Calidad IEST Túpac Amaru												



20. Planificación y Desarrollo de Actividades de la Unidad de Formación Continua Institucional															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 01

1. DENOMINACIÓN: DESARROLLO DEL PROCESO ACADÉMICO 2022

2. DESCRIPCION: Consiste en desarrollar la ejecución de todas las acciones académicas programadas para garantizar y asegurar la sostenibilidad de una formación integral de los estudiantes, acorde a los avances tecnológicos, científicos y humanísticos con valores éticos y morales, motivándolos al desarrollo de la investigación e innovación tecnológica con responsabilidad ambiental y social, de acuerdo al eje estratégico 2 Gestión Académica establecida en el PEI.

<p>3. OBJETIVO: Desarrollar dos semestres académicos de 18 semanas de duración, de abril – agosto el primero y de setiembre – diciembre el segundo.</p>	<p>4. RESPONSABLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección General ▪ Unidad Académica ▪ Coordinadores de los 10 Programas de Estudios. ▪ Docentes.
--	---

5. META: Atención académica en la formación profesional integral de 1025 estudiantes matriculados en los 10 programas de estudios en los dos semestres de 18 semanas de duración cada uno.

Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA
T1	Planificación pedagógica	• Secretaría Académica
T2	Proceso de matriculas	• Coordinadores de programas de estudios.
T3	Ejecución Académica semestral	• Docentes
T4	Evaluaciones académicas	
T5	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento	• Consejo asesor

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

7. PRESUPUESTO

CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
Matriculas	S/. 100,000.00	
Tasas Educativas	25,000.00	



Material educativo		S/.125,000.00
TOTAL	125,000.00	125,000.00
RECURSOS GENERADOS		

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 02

1. DENOMINACIÓN: EVALUACION Y ACTUALIZACIÓN PERIODICA DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN											
2. DESCRIPCION: Consiste en la evaluación y actualización de los principales instrumentos de gestión, principalmente el Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno Plan de capacitación docente y Manual de Perfil de Puestos, con el propósito de verificar su cumplimiento mediante una evaluación cualitativa y cuantitativa, con participación de todos los agentes educativos responsables de su cumplimiento, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI.											
3. OBJETIVO: Evaluar y actualizar periódicamente los instrumentos de gestión institucional						4. RESPONSABLES: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección General ▪ Representante de Docentes. ▪ Representante del Personal Administrativo ▪ Consejo Asesor 					
5. META: Evaluación y actualización de los documentos de gestión PEI, RI, PAT, PCD y MPP.											
Nº	TAREAS					RESPONSABLE DE TAREA					
T1 T2 T3	Planificación de Talleres Ejecución de Reuniones de trabajo Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento					<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Representante de docentes. • Representante del personal Administrativo • Consejo Asesor 					
6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
7. PRESUPUESTO											
CONCEPTOS								INGRESOS	EGRESOS		
Materiales y refrigerios									S/.1000.00		
TOTAL									1,000.00		
RECURSOS GENERADOS									-1,000.00		



FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 03

1. DENOMINACIÓN: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD												
2. DESCRIPCION: Consiste en el desarrollo y aplicación de procesos y estrategias destinados a la prestación de un servicio de atención básica en emergencias, asistencia psicopedagógica, tutoría e información sobre bolsas de trabajo para los estudiantes, a cargo de un equipo con personal especializado, contando con un ambiente de atención implementado y ubicado en un lugar accesible, de rápida evacuación del usuario, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI.												
3. OBJETIVO: Brindar al estudiante el servicio de atención básica en emergencias, asistencia psicopedagógica, tutoría y consejería, información sobre bolsas de trabajo, prácticas profesionales, emprendimiento, asesoramiento en casos de acoso sexual y discriminación.						4. RESPONSABLES: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad de Bienestar y Empleabilidad 						
5. META: 1,000 atenciones especializadas anuales												
Nº	TAREAS						RESPONSABLE DE TAREA					
T1	Elaboración y ejecución del plan de mejora y de mantenimiento de los ambientes físicos y equipamiento.						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad Académica ▪ Unidad de Bienestar y Empleabilidad 					
T2	Capacitación y actualización del equipo profesional.						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Administrativa 					
T3	Mejora y equipamiento del servicio médico básico						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores de Programas de Estudio. 					
T4	Atención del servicio						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Docentes 					
	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consejo Asesor 					
6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	



7. PRESUPUESTO		
CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
Remuneración Personal		S/. 54,000.00
Materiales y mobiliario		20,000.00
TOTAL		74,000.00
RECURSOS GENERADOS		-74,000.00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 04

1. DENOMINACIÓN: IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN		
2. DESCRIPCION: Implementación de la Unidad de Investigación tecnológica encargada de promover, planificar, desarrollar, evaluar y supervisar el desarrollo de actividades de investigación generando y aplicando conocimientos tecnológicos para el desarrollo de nuevos productos, procesos o mejorar los existentes con significativas innovaciones, gestionando el financiamiento económico sostenible, con aliados estratégicos haciendo uso de los talleres y laboratorios de los programas de estudio, fortaleciendo el modelo educativo con buenas prácticas, de acuerdo al eje estratégico 2 Gestión Académica establecida en el PEI.		
3. OBJETIVO: Elaborar y aplicar el Plan de Investigación institucional orientado a promover la investigación para la innovación tecnológica.	4. RESPONSABLES: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección General ▪ Unidad Académica ▪ Unidad de Investigación ▪ Área Administrativa ▪ Coordinadores de Programas de Estudio. ▪ Docentes. 	
5. META: 02 trabajos de investigación tecnológica		
Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA
T1	- Implementación de la Unidad de Investigación Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Académica • Área de Investigación
T2	- Elaboración y desarrollo del Plan de Investigación Tecnológica gestionando su financiamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Área Administrativa • Coordinadores de Académicos de Programa de Estudios.
T3	- Implementación Áreas de Investigación en los talleres y laboratorios existentes de los programas de estudio.	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes.
T4	- Implementación de Círculos de Investigación Tecnológica multidisciplinarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Asesor
T5	- Ejecución de Trabajos de Investigación y elaboración de e informes	
T6	- Creación del repositorio digital de los trabajos de investigación.	
T7	- Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento	



6 CRONOGRAMA DE EJECUCION:												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
7 PRESUPUESTO												
CONCEPTOS								INGRESOS	EGRESOS			
Gestión de fondos de investigación								S/. 10,000.00				
Materiales y Estímulos									10,000.00			
TOTAL								10,000.00	10,000.00			
RECURSOS GENERADOS												

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 05

1. DENOMINACIÓN: PROCESO DE EXAMEN DE ADMISION 2022											
2. DESCRIPCION: Consiste en desarrollar el proceso selectivo de admisión virtual para postulantes según el prospecto actualizado, con la finalidad de cubrir las plazas vacantes para cubrir las metas de atención aprobadas por la GREC, así como también generar recursos económicos, de acuerdo al eje estratégico 2 Gestión Académica establecida en el PEI.											
3. OBJETIVO: Seleccionar estudiantes con rendimiento estándar aprobatorio para cubrir las plazas vacantes propuestas para el 1er semestre en todos los programas de estudio.	4. RESPONSABLE: Comisión Central de Admisión Virtual.										
5. METAS: - 1500 postulantes - 400 ingresantes											
Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA									
T1	Planificación examen de admisión	Dirección General – Comité de Gestión									
T2	Conformación de las comisiones	Dirección General y Equipo de Gobierno									
T3	Inscripción de postulantes	Sub Comisión Inscripción									
T4	Administración de la prueba	Comisión Central									
T5	Calificación de la prueba	Sub Comisión de Calificación									
T6	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento	Consejo Asesor									
6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC



7. PRESUPUESTO		
CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
Inscripción de 1400 postulantes	280,000,00	
Gastos del proceso		120,000,00
TOTAL	280,000,00	120,000,00
RECURSOS GENERADOS		160,000,00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 06

1. DENOMINACIÓN: PROCESO DE MATRICULAS 2022
2. DESCRIPCION: Consiste en desarrollar el proceso de matrículas de los ingresantes y los estudiantes regulares en los diferentes periodos, Unidades Didácticas, módulos profesionales y Programas de Estudios para el desarrollo de las actividades académicas del 2021, cumpliendo las normas vigentes emanadas por la GREC a) 2022- I: Periodos I, III y V b) 2022 – II: Periodos II, IV y VI
3. OBJETIVO: Registrar la matricula a estudiantes ingresantes y regulares de la institución mediante el sistema informatizado AKADEMIK, garantizando el cumplimiento las disposiciones superiores.
4. RESPONSABLES: Secretaría Académica, Área Administración
5. META: Registrar alrededor de 1850 matrículas en año lectivo 2021 ▪ En el primer periodo académico 950 ▪ En el segundo periodo académico 900

Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA
T1	Elaboración de la directiva del año lectivo 2022	Unidad Académica y Secretaría Académica
T2	Calendarización del proceso de matrículas del primer y segundo periodos.	Unidad Académica y Secretaría Académica
T3	Proceso de registro de matrículas en el primer periodo académico	Secretaría Académica y Área Administración
T4	Elevar nómina de matrículas a la GREC	Secretaría Académica
T5	Entrega de constancias de notas	Secretaría Académica
T6	Entrega de Actas a la GREC	Secretaría Académica
T6	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento	Consejo Asesor

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

7. PRESUPUESTO

CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
-----------	----------	---------



Matriculas primer periodo académico	123,500,00	
Matriculas segundo periodo académico	117,000,00	
Costos de operatividad		20,000,00
TOTAL	240,500,00	20,000,00
RECURSOS GENERADOS		220,500,00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 07

1. DENOMINACIÓN: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE IDIOMAS											
2. DESCRIPCION: Consiste en la prestación de servicios educativos de un centro de capacitación en idiomas, al servicio de los estudiantes de la institución así como de la comunidad en general, en el que se impartirán cursos de diferentes niveles con lo último en tecnología educativa con la certificación oficial correspondiente, según el proyecto de sostenibilidad, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI.											
3. OBJETIVO: impartir cursos de capacitación en idiomas de diferentes niveles con la certificación oficial correspondiente.						4. RESPONSABLES: Comité de Gestión, Jefatura de Producción, Unidad Productiva.					
5. META: Certificar a 260 estudiantes al año											
Nº	TAREAS					RESPONSABLE DE TAREA					
T1	Implementación de actividades del Centro de Idiomas					Dirección General Comité de Gestión – Unidad Académica - Área de Administración – Jefatura de Producción – Secretaria Académica					
T2	Inicio de actividades					Centro de Idiomas Jefatura de Producción - Área de Administración					
T3	Inscripciones y desarrollo de cursos					Centro de Idiomas Responsable de la Actividad Productiva					
T4	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento					Consejo asesor					
6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
7. PRESUPUESTO											
CONCEPTOS								INGRESOS		EGRESOS	
Ingresos por inscripciones								20,800,00			
Gastos operativos										10,000,00	
TOTAL								20,800,00		10,000,00	
RECURSOS GENERADOS										10,800,00	



FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 08

<p>1. DENOMINACIÓN: PLANIFICACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL Y ÁREAS VERDES</p>												
<p>2. DESCRIPCION: Consiste en el mejoramiento y mantenimiento integral de la infraestructura de la institución, en cuanto se refiere a salones de las diferentes Áreas académicas, pabellones, salas de laboratorios, sala de talleres, oficinas del Área Administrativa, aceras de acceso, cercos, pabellones y campos deportivos, cumpliendo con las Condiciones Básicas de Calidad, de acuerdo al eje estratégico 3 Soporte Institucional establecida en el PEI.</p>												
<p>3. OBJETIVO: Contar con ambientes e infraestructura física adecuados y funcionales, cumpliendo con las Condiciones Básicas de Calidad de acuerdo a las necesidades y exigencias de la actividad académica y comunidad educativa.</p>						<p>4. RESPONSABLES: Dirección General, Área de Administración, Jefatura de Producción, Oficina de Abastecimientos.</p>						
<p>5. META: Remodelación progresiva de 20 aulas pedagógicas de los 10 Programas de Estudios, 10 Oficinas del Área Administrativa, 5 pabellones, pisos, campo deportivo y áreas verdes.</p>												
Nº	TAREAS						RESPONSABLE DE TAREA					
T1	Cotización y adquisición de materiales para la remodelación integral						Área de Administración Oficina de Abastecimiento					
T2	Inicio de obras de mantenimiento y remodelación						Área de Administración Oficina de Abastecimiento					
T3	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento						Consejo asesor					
<p>6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:</p>												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
<p>7. PRESUPUESTO</p>												
CONCEPTOS								INGRESOS	EGRESOS			
Costos de mano de obra									30,000,00			
Costo de materiales									70,000,00			
TOTAL									100,000.00			
RECURSOS GENERADOS									- 100,000.00			



FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 09

1. DENOMINACIÓN: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EN DIFERENTES ESPECIALIDADES												
2. DESCRIPCIÓN: Consiste en la implementación de un Plan de Capacitación permanente mediante convenios y contratos con instituciones públicas y privadas especializadas en diferentes campos científicos y tecnológicos, que garanticen determinadas menciones o cursos de especialidad para el personal docente de la institución logrando una actualización del recurso humano para una mejora en la calidad educativa, considerando básicamente el Programa de Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de los IEST Públicos del PMESUT, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI.												
3. OBJETIVO: Capacitar permanentemente al personal docente mediante un plan orientado a generar capacidades innovadoras, nuevas metodologías pedagógicas, uso de herramientas y/o equipos en sus respectivas especialidades para el desarrollo de actividades vinculadas al proceso productivo y su gestión, logrando la calidad educativa con docentes idóneos.						4. RESPONSABLES: Dirección General - Comité de Gestión						
5. META: 30 docentes capacitados entre nombrados y contratados, 06 administrativos												
Nº	TAREAS						RESPONSABLE DE TAREA					
T1	Planificación de convenios y contratos						Dirección General y Equipo de Gobierno					
T2	Inscripciones y matriculas						Unidad Académica Área de Administración					
T3	Ejecución de Cursos y Talleres						Docentes y administrativos					
T4	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento						Consejo asesor					
6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
7. PRESUPUESTO												
CONCEPTOS								INGRESOS		EGRESOS		
Inversión de mensualidades										18,000,00		
Gastos operativos (pasajes, viáticos)										10,000.00		
TOTAL										28,000.00		
RECURSOS GENERADOS										- 28,000.00		



FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 10

<p>1. DENOMINACIÓN: PLANIFICACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS Y TALLERES.</p>											
<p>2. DESCRIPCION: Consiste en desarrollar un programa de implementación, mantenimiento integral, preventivo y correctivo de laboratorios y talleres, considerando su infraestructura, maquinas, equipos, instrumentos y herramientas ubicadas en los diferentes ambientes especializados de los diez Programas de Estudios de la Institución para ser utilizados según las necesidades institucionales, cumpliendo con las Condiciones Básicas de Calidad, de acuerdo al eje estratégico 3 Soporte Institucional establecida en el PEI.</p>											
<p>3. OBJETIVO: Ejecutar el proceso de implementación y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, máquinas y equipamiento de los laboratorios, talleres y centros de cómputo y de idiomas para garantizar el desarrollo normal de las actividades académicas de todos los Programas de Estudio según las necesidades institucionales y cumpliendo con las Condiciones Básicas de Calidad.</p>						<p>4. RESPONSABLES: Dirección General, Unidad Académica, Programas de estudio, Área Administrativa, Oficina de Abastecimiento y docentes.</p>					
<p>5. META: Implementación y mantenimiento de 07 laboratorios y 10 talleres.</p>											
Nº	TAREAS						RESPONSABLE DE TAREA				
T1	Programación de implementación y mantenimiento de laboratorios y talleres						Unidad Académica, Coordinador del Programa de Estudios				
T2	Mantenimiento preventivo de laboratorios y talleres						Área de Administración, Oficina de Abastecimiento				
T3	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento						Consejo asesor				
<p>6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:</p>											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<p>7. PRESUPUESTO</p>											
CONCEPTOS								INGRESOS		EGRESOS	
Gastos en implementación, materiales, mano de obra y mantenimiento preventivo y correctivo de laboratorios, talleres de todos los Programas de Estudios.										150,000.00	
TOTAL										150,000.00	
RECURSOS GENERADOS										-150,000.00	



FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 11

<p>1. DENOMINACIÓN: DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS EN BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID-19 PARA EL RETORNO AL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL</p>											
<p>2. DESCRIPCIÓN: Consiste en desarrollar un programa de emergencia sanitaria mediante un conjunto de actividades estratégicas consideradas en el Plan de Vigilancia, de Prevención y Control del COVID 19, que aseguren las condiciones de bioseguridad para prevenir el contagio, protegiendo a todo el personal de la comunidad educativa considerando al personal docente, administrativo, de servicio, estudiantes y público usuario de la institución, mediante la aplicación de la normatividad impartidas y aplicadas por el gobierno nacional, gobierno regional y gobierno local, para el retorno a la presencialidad de acuerdo a los lineamientos, estrategias y funciones de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.</p>											
<p>3. OBJETIVO: Aplicar el plan de vigilancia, de prevención creando condiciones de bioseguridad de primer nivel para proteger a toda la comunidad educativa del contagio del COVID 19, considerando y priorizando al personal docente, administrativo, de servicio, estudiantes y público usuario de la institución, mediante la aplicación de la normatividad impartidas y aplicadas por el MINSA y el MINEDU. Para el retorno educativo a la presencialidad</p>						<p>4. RESPONSABLE: Dirección General, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Área Administrativa.</p>					
<p>5. META: Retorno al servicio educativo presencial al 100%</p>											
Nº	TAREAS								RESPONSABLE DE TAREA		
T1	Coordinaciones de Actividades con el GORE, Municipalidad, MINSA, GREC, Comando COVID-19, etc.								Dirección General – Consejo Asesor		
T2	Elaboración del Plan de Bioseguridad								Unidad de Bienestar y Empleabilidad		
T3	Ejecución del Plan de Bioseguridad								Unidad de Bienestar y Empleabilidad – Área Administrativa		
T4	Fumigación y desinfecciones permanente y continua del local institucional								Dirección General y Municipalidad Distrital de San Sebastián. Unidad de Bienestar y Empleabilidad – Área Administrativa		
T5	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento								Consejo Asesor		
<p>6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:</p>											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<p>7. PRESUPUESTO</p>											
CONCEPTOS								INGRESOS		EGRESOS	



Adquisición de insumos, vestuario, equipos, materiales, productos de bioseguridad, desinfección y de limpieza y otros		15,000.00
Trabajos de adecuación e implementación de condiciones sanitarias		5,000.00
TOTAL		20,000.00
RECURSOS GENERADOS		-20,000.00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 12

1. DENOMINACIÓN: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CICLO BÁSICO TECNOLÓGICO “TUPAC AMARU”												
2. DESCRIPCIÓN: Consiste en el funcionamiento del centro de preparación pre tecnológico y pre universitario modalidad virtual, que garantice el nivel académico básico que deben tener los postulantes e ingresantes para una formación integral, dicho centro funcionara en dos modalidades: intensivo de 3 meses (enero – marzo) y dos ordinarios de 4 meses (de abril - agosto y de setiembre – diciembre) y preparación para examen de dirimencia (marzo), considerado como una modalidad de ingreso para los estudiantes más destacados para cada programa de estudios, según Proyecto presentado, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI.												
3. OBJETIVO: Elevar el nivel académico de Formación Básica de los postulantes e ingresantes al IEST-TA e instituciones educación superior, generando recursos económicos para la sostenibilidad de los gastos operativos de la institución y de proyección social.						4. RESPONSABLE: Dirección General, - Comité de Gestión - Área de Administración, Secretaria Académica, Jefatura de Producción, Coordinador y docentes del CBT.						
5. META: Atención a 1400 estudiantes distribuidas en los tres ciclos del CBT.												
Nº	TAREAS						RESPONSABLE DE TAREA					
T1	Adecuación del proyecto del CBT a la modalidad virtual por la situación de Emergencia Sanitaria Nacional COVID-19.						Dirección General, Comité de Gestión, Unidad de Administración, Secretaria Académica, Jefatura de Producción y Coordinador CBT.					
T2	Ejecución del proyecto: - Promoción y publicidad - Matriculas - Evaluaciones						Dirección General, Unidad de Administración, Secretaria Académica y Coordinador CBT					
T3	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento						Consejo asesor					
6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
7. PRESUPUESTO												
CONCEPTOS									INGRESOS		EGRESOS	
Inscripciones en los 3 ciclos									S/: 500,000.00			
Costos de operación en los 3 ciclos											300,000.00	



TOTAL	500,000.00	300,000.00
RECURSOS GENERADOS		200,000.00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 13

1. DENOMINACIÓN: GESTIÓN DE CONVENIOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES											
2. DESCRIPCIÓN: Consiste en la realización de gestiones, para el logro de alianzas estratégicas con instituciones, organizaciones, empresas públicas y privadas a través de la suscripción de convenios aprobados por el Consejo Asesor para el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI, cumpliendo las Condiciones Básicas de Calidad.											
3. OBJETIVO: Lograr alianzas estratégicas con instituciones, organizaciones, empresas públicas y privadas, vinculadas al desarrollo profesional educativo a través de la suscripción de convenios, que conlleve a mejorar la formación profesional técnica y la calidad educativa.						4. RESPONSABLES: Dirección General, Consejo Asesor – Unidad Académica - Comité de Gestión y Coordinaciones de los Programas de Estudio.					
5. META: Suscripción de 10 convenios marco.											
Nº	TAREAS					RESPONSABLE DE TAREA					
T1	Identificación de los posibles aliados estratégico (Instituciones, empresas, etc.)					Dirección General, Unidad Académica, Consejo Asesor, Coordinadores de Programa de estudios.					
T2	Análisis de convenios marco y específicos.					Dirección General, Unidad Académica, Consejo Asesor, Coordinadores de Programa de estudios.					
T3	Suscripción de convenios					Dirección General, Unidad Académica, Consejo Asesor, Coordinadores de Programa de estudios.					
T4	Ejecución de los convenios					Dirección General, Unidad Académica, Consejo Asesor, Coordinadores de Programa de estudios.					
T5	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento					Consejo asesor					
6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
7. PRESUPUESTO											
CONCEPTOS								INGRESOS		EGRESOS	
Costos operativos										5,000,00	



TOTAL	-5,000,00
RECURSOS GENERADOS	-5,000,00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 14

1. DENOMINACIÓN: DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y CALENDARIO CÍVICO PATRIÓTICO 2022												
2. DESCRIPCION: Consiste en el cumplimiento de diferentes actividades cívico, patrióticas, académicas, sociales culturales y otros que la institución debe desarrollar paralelamente a las actividades académicas cumpliendo el calendario Cívico, generalmente en forma virtual debido a la Emergencia Sanitaria Nacional COVID-19.												
3. OBJETIVO: Cumplir con el calendario Cívico Patriótico programado en forma virtual, desarrollando diferentes actividades cívico, patrióticos, culturales y sociales, así como también incentivar la cultura cívico patriótica y social con participación de todos los estamentos institucionales incentivando la participación del personal docente y administrativo según Decreto Supremo 028 – 2007 - ED						4. RESPONSABLES: Dirección General, Unidad Académica, Área de Bienestar, Área de Administración, Coordinaciones de los Programas de Estudios y Sindicatos.						
5. META: Cumplimiento de todas las actividades Cívico Patrióticas programadas.												
Nº	TAREAS						RESPONSABLE DE TAREA					
T1	Día del trabajo						Dirección General – Sindicatos					
T2	Día de la Madre						P.E. de Mecatrónica Automotriz					
T3	Martirologio de Túpac Amaru						P.E. Guía Oficial de Turismo					
T4	Día del empleado público						Área Administrativa					
T5	Día del Padre						P.E. Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes					
T6	Fiestas del Cusco						P.E. Mecánica de Producción Industrial					
T7	Día del Maestro						P.E. Contabilidad					
T8	Fiestas Patrias						P.E. Desarrollo de Sistemas de Información					
T9	Día del Estudiante						P.E. Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica					
T10	Aniversario Institucional						P.E. Enfermería Técnica					
T11	Homenaje por el Día de la Virgen Inmaculada Concepción						P.E. Electricidad industrial					
T12	Fiestas Navideñas						P.E. Electrónica Industrial					
T13	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento						Consejo Asesor					
6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
7. PRESUPUESTO												



CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
Materiales y Estímulos		2,000.00
Servicios y Gastos operativos		1,000.00
TOTAL		3,000.00
RECURSOS GENERADOS		-3,000.00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 15

<p>1. DENOMINACIÓN: LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES PARA ACORTAR BRECHAS EN EL PROCESO DE LICENCIAMIENTO</p>		
<p>2. DESCRIPCION: Consiste en la continuación del desarrollo del proceso de Licenciamiento en base a la RVM 0276-2019- MINEDU así como las normas y procedimientos establecidos por el MINEDU, para cumplir como exigencia obligatoria las Condiciones Básicas de Calidad que deben estar estructurados e integrados coherentemente, cumpliendo todos los requisitos y/o plantear las propuestas de los Planes de Mejora, garantizando los procesos académicos de la formación profesional en los diez Programas de Estudio para obtener la autorización de funcionamiento, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI.</p>		
<p>3. OBJETIVO: Lograr el licenciamiento institucional cumpliendo las Condiciones Básicas de Calidad para la mejora permanente de la Calidad Educativa en los diez Programas de Estudio, en base a la normativa vigente.</p>	<p>4. RESPONSABLES: Dirección General, Consejo Asesor, Comité de Licenciamiento Institucional, Unidad Académica, Secretaria Académica, Área Administrativa, Jefatura de Producción, Coordinadores de Programas de Estudio. Personal docente, Administrativo, estudiantes y egresados.</p>	
<p>5. META: Certificado de Licenciamiento Institucional obteniendo la autorización de funcionamiento.</p>		
Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA
T1	Reconformación del Comité Institucional de Licenciamiento.	Dirección General, Comité de Licenciamiento Institucional, Comités de Calidad de los Programas de Estudio. Consejo Asesor
T2	Conformación de los Comités de Licenciamiento por cada Programa de Estudio.	
T3	Actualización de los Instrumentos de Gestión	
T4	Actualización de los Planes Estratégicos por Programa de Estudios	
T5	Elaboración de los Planes de Mejora y solicitud de licenciamiento	
T6	Levantamiento de observaciones	
T7	Licenciamiento Institucional	
T8	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento	
<p>6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:</p>		



ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
7. PRESUPUESTO												
CONCEPTOS								INGRESOS	EGRESOS			
Financiamiento de las actividades									5 000 00			
TOTAL									5 000.00			
RECURSOS GENERADOS									-5 000,00			

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 16

1. DENOMINACIÓN: IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EMPRESARIALES EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE ESTUDIOS		
2. DESCRIPCION: Consiste en la implementación de proyectos y actividades productivas desarrollado por los Programas de Estudio, en cumplimiento a lo dispuesto en el DS 028- 2007 ED, mediante proyectos productivos empresariales creando condiciones para desarrollar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo para los estudiantes y que a su vez genere recursos económicos para los programas de estudio, que permita el financiamiento para mejorar la implementación de laboratorios, talleres y desarrollar sus actividades académicas y contribuir económicamente al desarrollo institucional, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI.		
3. OBJETIVO: Elaborar y desarrollar proyectos de actividades productivas empresariales en cada programa de estudio en cumplimiento de dispuesto en el DS 028-2007-ED, creando condiciones para el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo para los estudiantes y generando recursos económicos financieros que contribuyan al desarrollo institucional.	4. RESPONSABLES: Dirección General Comité de Gestión Unidad Académica Área Administrativa Jefatura de Producción Coordinadores de los Programas de Estudios y docentes	
5. META: 10 Proyectos de actividades productivas		
Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA
T1	Planificación de las actividades productivas por Programa de Estudios	Dirección General, Comité de Gestión, Jefatura de Producción
T2	Elaboración de proyectos actividades productivas empresariales	Jefatura de Producción, Coordinadores y Docentes
T3	Presentación de proyectos de actividades productivas empresariales	Jefatura de Producción, Coordinadores y docentes.
T4	Análisis y estudios de proyectos de actividades productivas empresariales	Comité de Gestión
T5	Aprobación de proyectos de actividades productivas empresariales	Comité de Gestión
T6	Ejecución de proyectos de actividades productivas empresariales aprobadas	Jefatura de Producción, Coordinadores y docentes



T7	Supervisión y evaluación de la ejecución de los proyectos de actividades productivas empresariales realizadas por los diferentes Programas de Estudios	Comité de Gestión
T8	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento	Consejo Asesor

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

7. PRESUPUESTO

CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
Financiamiento de los diferentes proyectos de Actividades Productivas de las diez carreras profesionales	S/, 50,000.00	25,000.00
TOTAL	50,000.00	25,000.00
RECURSOS GENERADOS		25,000.00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 17

1. DENOMINACIÓN: EJECUCION DE CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO Y PRACTICAS PRE-PROFESIONALES		
2. DESCRIPCION: Consiste en la suscripción de convenios marco y específicos con organizaciones, instituciones, empresa públicas y privadas, para el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo y Prácticas Pre-profesionales de nuestros estudiantes durante o al culminar un módulo educativo, garantizando su formación profesional tecnológica, además de crear responsabilidad social corporativa de los agentes productivos de bienes y servicios de nuestra sociedad, de acuerdo al eje estratégico 2 Gestión Académica Institucional establecida en el PEI.		
3. OBJETIVO: Suscribir y desarrollar convenios marco y específicos institucionales con organizaciones, instituciones, empresa públicas y privadas, para el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo y Prácticas Pre-profesionales para nuestros estudiantes durante o al culminar un módulo educativo, garantizando su formación profesional tecnológica de calidad.	4. RESPONSABLES: Dirección General, Unidad Académica, Coordinadores de Programa de Estudios, docentes.	
5. META: Suscripción mínima de 10 convenios marco para los Programas de Estudios		
Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA
T1	Reuniones de trabajo con los representantes de los grupos de interés para la elaboración de convenios.	Dirección General, Unidad Académica y Coordinadores de cada programa de estudios, docentes.
T2	Suscripción de convenios marco y específicos entre los representantes legales.	Dirección General
T3	Acompañamiento y supervisión del desarrollo de las EFSRT y prácticas pre-profesionales.	▪ Jefatura de la Unidad académica



		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores de programas de estudios. ▪ Docentes
T3	Ejecución del convenio e Informes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefatura de la Unidad académica ▪ Coordinadores de programas de estudios. ▪ Docentes
T4	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consejo Asesor

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

7. PRESUPUESTO

CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
Gastos de representación y movilidad		S/. 1,500.00
Material impreso		100.00
TOTAL		1,600.00
RECURSO GENERADO		-1,600.00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 18

1. DENOMINACIÓN: ELABORACION Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS		
2. DESCRIPCIÓN: Consiste en elaborar e implementar un Plan de seguimiento de egresados, que contara con un sistema digital para la obtención de la información confiable y evidenciable sobre la inserción y trayectoria laboral de nuestros egresados así como el grado de satisfacción y el nivel de exigencia de los empleadores en el desempeño profesional de nuestros egresados, lo que permitirá contar con datos estadísticos confiables en la toma de decisiones y la planificación de la oferta pertinente, a través de la Unidad Bienestar y Empleabilidad Estudiantil, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI y las Condiciones Básicas de Calidad.		
3. OBJETIVO: Contar con un Plan de seguimiento de egresados que cuente con un sistema digital para la obtención de información sobre inserción y trayectoria laboral de los egresados.	4. RESPONSABLES: Unidad Académica, Secretaría Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinadores del Programa de Estudios, docentes.	
5. META: Un Plan de seguimiento de egresados para los años lectivos 2015 al 2020		
Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA
T1	Elaborar el Plan de seguimiento de egresados institucional.	Unidad Académica, Secretaria Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinadores de programa y docentes.
T2	Implementación el sistema digital de seguimiento de egresados institucional.	Unidad Académica, Secretaria Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinadores de programa y docentes.



T3	Elaboración el manual o instructivo de uso del sistema de seguimiento de egresados institucional.	Unidad Académica, Secretaria Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinadores de programa y docentes.
T4	Aplicación del sistema de seguimiento de egresados institucional.	Unidad Académica, Secretaria Académica, Unidad de Bienestar Estudiantil, Coordinadores de programa y docentes.
T5	Sistematización de la información obtenida de los egresados de la institución.	Unidad Académica, Secretaria Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinadores de programa y docentes.
T6	Evaluación de las condiciones sociolaborales de los de los egresados de la institución.	Unidad Académica, Secretaria Académica, Unidad de Bienestar Estudiantil, Coordinadores de programa y docentes.
T7	Elaboración del informe	Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinadores de Programa de Estudios
T8	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento	Consejo Asesor

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

7. PRESUPUESTO

CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
Movilidad Local		S/. 2 000.00
TOTAL		2 000.00
RECURSO GENERADO		- 2 000.00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 19

1. DENOMINACIÓN: IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL AREA DE CALIDAD IEST TÚPAC AMARU		
2. DESCRIPCION: Consiste en la planificación e implementación del “Sistema de Gestión de Calidad Túpac Amaru” basada en el cumplimiento de la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de educación Superior y las escuelas de educación Superior” aprobada mediante la RVM 276–2019 – MINEDU y norma ISO 9001:2015, que permita cualificar el grado de calidad de los diversos procesos y tomar decisiones de mejora continua, de acuerdo al eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI y las Condiciones Básicas de Calidad.		
3. OBJETIVO: Planificar e implementar el “Sistema de Gestión de Calidad Túpac Amaru” basada en el cumplimiento Condiciones Básicas de Calidad y los principios y estándares de la norma ISO 9001:2015.	4. RESPONSABLES: Dirección General – Consejo Asesor, Coordinador del área de Calidad, Coordinadores de Programas de estudios.	
5. META: Un Plan del Sistema de Gestión de Calidad		
Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA
T1	Elaboración del Plan del Sistema de Gestión de Calidad	Área de Calidad
T2	Aprobación del Plan del Sistema de Gestión de Calidad	Dirección General y Consejo asesor



T3	Implementación y aplicación del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de gestión institucional, Académico y soporte institucional.	Dirección General, Consejo asesor, Coordinador de Programas de Estudio y de Áreas, Unidades Jefaturas, docentes.
T4	Informe de la actividad	Coordinador del área de Calidad
T5	Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento Consejo Asesor	Consejo Asesor

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

7. PRESUPUESTO

CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
Inversión de mensualidades		
Gastos operativos (pasajes, viáticos)		2 000,00
TOTAL		2,000,00
RECURSOS GENERADOS		-2 000,00

FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD 20

<p>1. DENOMINACIÓN: PLANIFICACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD FORMACION CONTINUA INSTITUCIONAL</p>		
<p>2. DESCRIPCION: Consiste en la planificación, organización, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades de formación continua institucional, segunda especialidad y profesionalización docente con el fin de lograr la actualización constante del recurso humano para una mejora en la calidad educativa, en concordancia con el eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI y las Condiciones Básicas de Calidad RVM 276-2019-MINEDU.</p>		
<p>3. OBJETIVO: Planificar y Desarrollar las actividades de la Unidad Formación Continua Institucional, en concordancia con el eje estratégico 1 Gestión Institucional establecida en el PEI y las Condiciones Básicas de Calidad RVM 276-2019-MINEDU.</p>	<p>4. RESPONSABLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección General ▪ Unidad Académica ▪ Unidad de Formación Continua ▪ Área Administrativa ▪ Coordinadores Académicos de Programa de Estudios 	
<p>5. META:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Plan de Formación Continua • 03 Cursos de capacitación 		
Nº	TAREAS	RESPONSABLE DE TAREA



T1	- Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Actualización Docente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad Académica ▪ Unidad de Formación Continua ▪ Área Administrativa ▪ Coordinadores de Programas de Estudio. ▪ Docentes ▪ Consejo Asesor
T2	- Planificación de Cursos y Talleres de Capacitación y Actualización Docente, estudiantes y egresados por Programas de Estudios.	
T3	- Convenios con instituciones formadoras especialidades.	
T4	- Implementación de la Plataforma Tecnológica para la difusión y Ejecución de los Cursos de Capacitación y Actualización Docente.	
T5	- Preinscripciones y matriculas	
T6	- Ejecución de Cursos de Capacitación	
T7	- Evaluación de la actividad mediante el uso de una matriz de seguimiento Consejo Asesor	

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION:

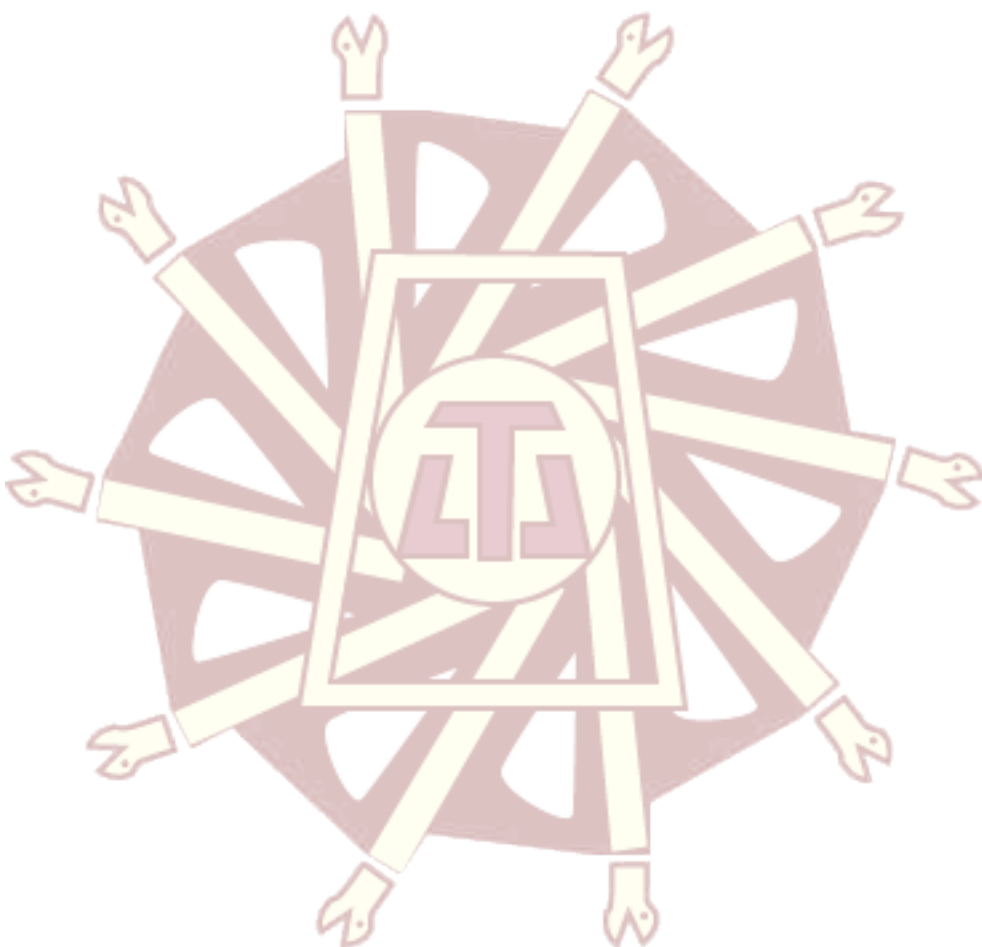
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC

6) PRESUPUESTO

CONCEPTOS	INGRESOS	EGRESOS
Matrículas	--	
Remuneración Formadores		10,000.00
Costo de Cursos por Convenio		20,000.00
TOTAL		30,000.00
RECURSOS GENERADOS		-30,000.00



PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA (PIA - 2022)





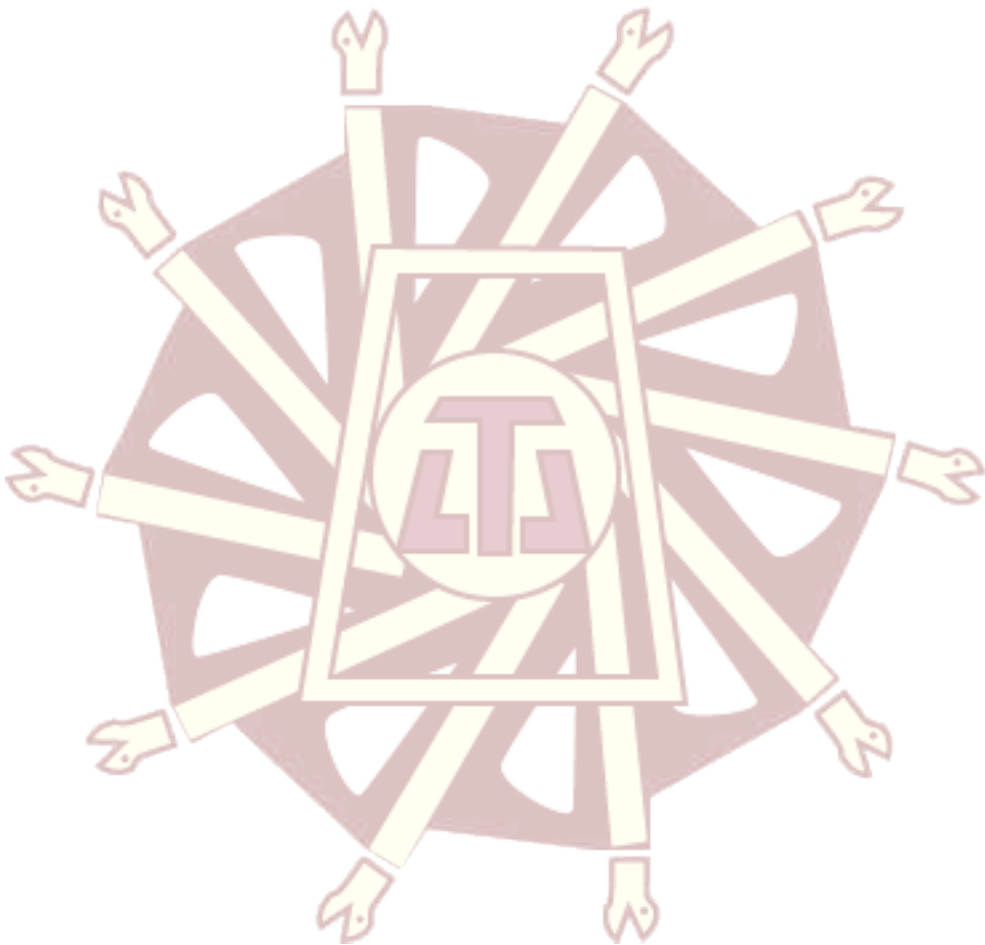
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO "TUPAC AMARU"					
SECTOR	: 10 EDUCACION				
PLIEGO	: 010 MINISTERIO DE EDUCACION				
PROGRAMA	: 0048 EDUCACION SUPERIOR				
SUB PROGRAMA	: EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA				
DIR.REG	: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CUSCO				
I.E.S.T.P.	: TUPAC AMARU DEL CUSCO				
PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA (PIA) DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2022					
ODIGO PARTID	DENOMINACION	Específica	Sub Genérica	Genérica	Transacción
1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS				1,715,940.00
1.3	VENTA DE BIENES Y SERV. Y DERECHOS ADMINIST.			1,715,940.00	
1.3.15	VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACION		98,520.00		
1.3.15.11	Venta de publicaciones (libros, fóliders, prospectos	95,420.00			
1.3.15.12	Material Técnico Pedagógico - Formulario CITV	3,100.00			
1.3.19	VENTA DE OTROS BIENES		620.00		
1.3.19.11	Venta de publicaciones				
1.3.19.12	Venta de bases para Licitación para concurso públi	620.00			
1.3.23	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION		672,300.00		
1.3.23.11	Carné	16,200.00			
1.3.23.12	Derechos examen admisión	380,000.00			
1.3.23.13	Grados y títulos	35,200.00			
1.3.23.14	Constancias y certificados	20,800.00			
1.3.23.17	Matrículas	195,500.00			
1.3.23.18	Traslados y convalidaciones	3,500.00			
1.3.23.19	Otros trámites documentarios (silabus, dev. De doc	17,300.00			
1.3.23.1.99	Otros derechos administrativos de Educación	3,800.00			
1.3.2.4	SERVICIO DE SALUD		5,900.00		
1.3.24.13	Exámenes médicos y psicosomáticos - Ingresantes	5,900.00			
1.3.32	SERVICIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES		0.00		
1.3.32.15	Servicio de inspección -CITV	-			
1.3.33	SERVICIO DE EDUCACION, RECREACION Y CULTURA		923,400.00		
1.3.33.11	Enseñanza CBT	820,000.00			
1.3.33.12	Servicio de capacitación	100,600.00			
1.3.33.19	Servicios de visación - fotografía digital.	2,800.00			
1.3.35.	INGRESOS POR ALQUILERES		8,900.00		
1.3.35.11	Edificios e instalaciones (alquiler de cafetines, audi	8,900.00			
1.3.39	OTROS INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIO		6,300.00		
1.3.39.25	Servicios de comedor y cafetería - Hotel escuela	6,300.00			
1.5.5.1	INGRESOS DIVERSOS		0.00		
1.5.5.1.3	Otros Ingresos Diversos - devolución carta fianza M	-			



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO TUPAC AMARU					
SECTOR	: 10 EDUCACION				
PLIEGO	: 010 MINISTERIO DE EDUCACION				
PROGRAMA	: 0048 EDUCACION SUPERIOR				
SUB PROGRAMA	: EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA				
DIR.REG	: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CUSCO				
I.E.S.T.P.	: TUPAC AMARU DEL CUSCO				
PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA DE GASTOS PARA EL EJERCICIO 2022					
CODIGO PARTIDA	DENOMINACION	Específica	Sub Genérica	Genérica	Transacción
2	GASTOS PRESUPUESTARIOS				1,715,940.00
2.3	BIENES Y SERVICIOS			1,715,940.00	
2.3.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS		114,800.00		
2.3.11.11	Alimentos y bebidas para consumo humano	110,000.00			
2.3.11.12	Alimentos y bebidas para consumo animal	4,800.00			
2.3.1.2	VESTUARIOS Y TEXTILES		19,400.00		
2.3.12.11	Vestuarios y prendas diversas	13,200.00			
2.3.12.12	Textiles y acabados textiles	6,200.00			
2.3.1.3	COMBUSTIBLES, CARBURANTES LUBRICANTES Y AFINES		4,000.00		
2.3.13.11	Combustibles y lubricantes	2,500.00			
2.3.13.12	Gases	1,500.00			
2.3.1.5	MATERIALES Y UTILES		105,760.00		
2.3.15.11	Repuestos y accesorios (toner, tintas y otros afines)	49,000.00			
2.3.15.12	Papelera en general, útiles y materiales de oficina	14,800.00			
2.3.15.31	Aseo, limpieza y tocador	8,800.00			
2.3.15.32	Aseo, limpieza (cocina comedor y cafetería)	560.00			
2.3.15.41	Electricidad, iluminación y electrónica	15,900.00			
2.3.15.99.99	Otros	16,700.00			
2.3.1.6	REPUESTOS Y ACCESORIOS		580.00		
2.3.16.1.99	Otros accesorios y repuestos	580.00			
2.3.1.7	ENSERES		3,400.00		
2.3.17.11	Enseres	3,400.00			
2.3.1.8	SUMINISTROS MEDICOS		32,800.00		
2.3.18.12	Medicamentos	16,000.00			
2.3.18.21	Mat. Insumos, instrumentos y accesorios médicos, qu	16,800.00			
2.3.1.9	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA		58,900.00		
2.3.19.11	Libros textos y otros materiales impresos	30,000.00			
2.3.19.12	Material didáctico, accesorios de enseñanza	15,400.00			
2.3.19.1.99	Otros mat. Divers. De enseñanza	13,500.00			
2.3.1.10	SUMINISTROS PARA USO AGROPECUARIO FORESTAL Y VET.		520.00		
2.3.1.10.14	Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares	520.00			
2.3.1.11	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION		42,900.00		
2.3.111.1	Para edificios y estructuras	16,700.00			
2.3.111.2	Para vehículos	-			
2.3.111.3	Para mobiliario y similares	5,900.00			
2.3.111.4	Para maquinaria y equipos	10,800.00			
2.3.111.5	Otros materiales de mantenimieto	9,500.00			
2.3.1.199	COMPRA DE OTROS BIENES		72,700.00		
2.3.1.99.11	Herramientas	8,100.00			
2.3.1.99.13	Libros, diarios, revistas y otros impresos y similares	35,600.00			
2.3.1.99.14	Símbolos, distintivos y condecoraciones	2,500.00			
2.3.1.99.1.99	Otros bienes	26,500.00			
2.3.2.1	VIAJES		11,600.00		
2.3.21.21	Pasajes y gastos de transporte	2,500.00			
2.3.21.22	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	2,300.00			
2.3.21.1.99	Otros gastos (movilidad local)	6,800.00			



2.3.22	SERVICIOS BASICOS COMUNICACIONES PUBLIC. Y DIFUS.		75,780.00		
2.3.22.11	Servicios de energía eléctrica	10,200.00			
2.3.22.12	Servicio de agua y desague	15,400.00			
2.3.22.21	Servicio de telefonía móvil	16,900.00			
2.3.22.22	Servicio de telefonía fija	10,500.00			
2.3.2.2.23	Servicio de internet	22,100.00			
2.3.22.31	Correos y servicios de mensajería	680.00			
2.3.22	SERV. BASICOS DE TELECOMUNICACIONES		59,900.00		
2.3.22.41	Servicio de publicidad	45,800.00			
2.3.22.43	Servicios de Imagen Institucional	5,600.00			
2.3.22.44	Servicio de impresiones, encuadernaciones y empastado	8,500.00			
2.3.2.3	SERVICIO DE LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA		6,900.00		
2.3.23.10.2	Servicio de seguridad y vigilancia	6,900.00			
2.3.24	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ACONDICION. Y REPARAC.		33,100.00		
2.3.24.11	De edificaciones, oficinas y estructuras	16,800.00			
2.3.24.15	De maquinarias y equipos	10,900.00			
2.3.24.199	Otros bienes y activos	5,400.00			
2.3.26	SERV. ADM. Y FINAC. Y DE SEGUROS		2,500.00		
2.3.26.12	Gastos notariales	1,500.00			
2.3.26.21	Cargos bancarios	1,000.00			
2.3.27	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS		468,100.00		
2.3.27.11.2	Transporte y traslado de cargas , bienes y materiales	2,800.00			
2.3.27.11.3	Servicio relacionado con florería , jardinería y otras actividades	2,600.00			
2.3.27.11.99	Servicios Diversos	440,100.00			
2.3.27.21	Consultorías	5,400.00			
2.3.27.32	Realizado por personas jurídicas - capacitaciones	10,700.00			
2.3.27.43	Soporte técnico	5,000.00			
2.3.27.52	Practicantes, sesigristas y similares- practicantes	1,500.00			
2.3.28	CONTRADO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		447,500.00		
2.3.28.11	Contrato administrativo de servicios	420,000.00			
2.3.28.12	Contrato administrativo de servicios-Essalud	27,500.00			
2.5	OTROS GASTOS				
2.5.41	AL GOBIERNO NACIONAL		5,700.00		
2.5.41.11	Impuestos	5,000.00			
2.5.41.21	Derechos Administrativos	400.00			
2.5.41.31	Multas	300.00			
2.6.32	ADQUISICION DE MAQ. EQUIPO Y MOBILIARIO		143,000.00		
2.6.32.11	Maquinarias y equipos	62,000.00			
2.6.32.12	Mobiliario	9,900.00			
2.6.32.31	Equipos computacionales y periféricos	18,200.00			
2.6.32.92	Aseo, limpieza y cocina	2,000.00			
2.6.32.9.99	Maq. Y equipo de otras instalaciones	50,900.00			
2.6.61	ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS		6,100.00		
2.6.61.32	Software	6,100.00			





RÚBRICA PARA EVALUAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO - PAT

FORMULACIÓN APROBACIÓN INTRODUCCIÓN E IDENTIFICACIÓN	La formulación y aprobación del PAT: 1. Toma en cuenta las consideraciones del MV 3 de la Matriz de CBC para IES y EEST 2. Es aprobado por el Director General del instituto con Resolución Directoral y con el V°B° del Consejo Asesor. La introducción e identificación DEL PAT: 1. Presenta el marco legal y reglamentario. 2. Evidencia alineamiento con el PEI en su presentación e identificación (datos generales, misión, visión y valores).	El PAT evidencia el menos 3 de los 4 procesos señalados	El PAT evidencia el menos 2 de los 4 procesos señalados	El PAT evidencia el menos 1 de los 4 procesos señalados
ESTUDIO SITUACIONAL	El estudio situacional del PAT: 1. Toma como punto de partida el análisis situacional del PEI. 2. Presenta un análisis jerarquizando los problemas que se atenderán para de cada una de las áreas. 3. Analiza y sintetiza procesos, fortalezas, aspectos críticos, causas y alternativas de solución de cada problema. 4. Considera en el análisis, los siguientes procesos: académico, bienestar y empleabilidad, gestión institucional, gestión de proyectos productivos, investigación e innovación, infraestructura y soporte tecnológico.	El estudio situacional del PAT evidencia el menos 3 de los 4 procesos señalados	El estudio situacional del PAT evidencia el menos 2 de los 4 procesos señalados	El PAT evidencia el menos 1 de los 4 procesos señalados
OBJETIVOS Y METAS	Los objetivos y metas del PAT: 1. Están formulados en coherencia con los del PEI. 2. Están alineados a la CBC V: previsión económica y financiera. 3. Detallan actividades y cronograma, considerando la distribución de horas del programa académico y presupuesto de acuerdo a lo normado en la CBC V. 4. Explicitan metas de atención por programa de estudio y periodo lectivo, metas de ocupación, metas de infraestructura y metas de proyectos de mejoramiento y aseguramiento de la calidad	Los objetivos y metas del PAT evidencian el menos 3 de los 4 procesos señalados	Los objetivos y metas del PAT evidencian el menos 2 de los 4 procesos señalados	Los objetivos y metas del PAT evidencian el menos 1 de los 4 procesos señalados
ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y PRESUPUESTO PARA EJECUCIÓN DEL PAT	Las actividades programadas y presupuesto para ejecución del PAT: 1. Evidencian detalle para cada proceso identificado en coherencia con el PEI y el enfoque pedagógico propuesto. 2. Presentan un cronograma Responsables Indicadores. 3. Proponen el presupuesto en coherencia con la Ley 30512, Artículo 3. Funciones del director general, Literal c, precisando el tipo de presupuesto que dispone el instituto para la ejecución de su PAT. 4. Explicita presupuesto por recursos directamente recaudados por programa de estudio, presupuesto de ingresos RDR, presupuesto de egresos por RDR, presupuesto de ingresos por recursos ordinarios y presupuesto por transferencia de fondos del Gobierno Regional.	Las actividades y presupuesto del PAT evidencian el menos 3 de los 4 procesos señalados	Las actividades y presupuesto del PAT evidencian el menos 2 de los 4 procesos señalados	Las actividades y presupuesto del PAT evidencian el menos 1 de los 4 procesos señalados
PLAN DE SEGUIMIENTO	El plan de seguimiento: 1. Precisa como se medirá el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el PAT. 2. Detalla cómo cada trimestre se realizará el monitoreo del balance de la implementación del PAT, en coherencia con la Ley 30512, Artículo 30. Consejo Asesor (para la verificación de las actividades planteadas en el plan) 3. Explicita la evaluación de los resultados de la ejecución del PAT que se realizará al finalizar el segundo periodo académico.	El plan de seguimiento del PAT evidencia el menos 3 de los 4 procesos señalados	El plan de seguimiento del PAT evidencia el menos 2 de los 4 procesos señalados	El plan de seguimiento del PAT evidencia el menos 1 de los 4 procesos señalados



PLAN ANUAL DE TRABAJO IEST-TA - 2022

	4. Contempla medidas correctivas de manera oportuna por parte del Consejo Asesor encargado de supervisar y monitorear el PAT, explicitando el manejo de la información en tiempo real.			
--	--	--	--	--

