

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO  
PÚBLICO  
“PEDRO VILCAPAZA”



PLAN ANUAL DE TRABAJO

AZANGARO-PUNO

PERU

2024

## **PRESENTACIÓN**

El Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pedro Vilcapaza” constituye un instrumento técnico de planificación de las actividades a corto plazo enfocado al logro de los objetivos del PEI establecido en un cronograma proyectado con un presupuesto que permitirá prestar el servicio educativo de manera ordenada con mayor eficacia y eficiencia en favor de los estudiantes de la institución.

En la elaboración de este documento han intervenido los actores del Instituto, de manera que constituye una síntesis del trabajo de planeamiento realizado por el personal directivo, jerárquico y docentes del Instituto y el aporte de instituciones representativas de la ciudad de Azángaro, departamento de Puno.

Las actividades programadas del Plan Anual de Trabajo están vinculadas a los objetivos estratégicos establecidos en el PEI, que se relacionan al modelo del Instituto basado en un enfoque pedagógico, con condiciones educativas adecuadas, con una oferta pertinente con características de investigación e innovación y en mejora continua.

El Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pedro Vilcapaza”, con aprobación de la Dirección y el consejo asesor, pone a consideración de las instancias superiores, para su conocimiento y su materialización de las actividades programadas.



## CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES:	4
2.	BASES LEGALES	5
3.	IDENTIDAD INSTITUCIONAL	5
4.	JUSTIFICACIÓN	6
5.	PROCESO PEDAGÓGICO	11
6.	MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	15
7.	OBJETIVOS	17
8.	METAS 2024	18
9.	PLANES DE LAS ACTIVIDADES	22
10.	PRESUPUESTO 2024	32
11.	RECURSOS:	32

**PLAN ANUAL DE TRABAJO  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO  
PÚBLICO “PEDRO VILCAPAZA”**

**AÑO LECTIVO 2024**

**1. ASPECTOS GENERALES:**

**1.1Institución :** Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pedro Vilcapaza”

**1.2Ubicación :**

Departamento : Puno

Provincia : Azángaro

Distrito : Azángaro

Lugar : Av. Los Próceres N° 800

**1.3Autorización :** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pedro

Vilcapaza”, fue creado por Resolución Ministerial N° 489-87-ED con la carrera Enfermería Técnica y Producción Agropecuaria. Mediante Resolución Directoral N° 0190-94-ED se autoriza el desarrollo de las carreras Contabilidad y Computación e Informática; mediante Resolución Directoral N° 0878-2010-ED se autoriza el desarrollo de la carrera Industrias Alimentarias.

**1.4Revalidación :** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pedro Vilcapaza”, fue revalidado por Resolución Directoral N° 107-2006-ED.

**1.5Director General :** Ofelia Chambi Lipa

**1.6Turno :** Diurno

**1.7Programas de Estudios:**

**1.7.1** Producción Agropecuaria

**1.7.2** Enfermería Técnica

**1.7.3** Contabilidad

**1.7.4** Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información

**1.7.5** Industrias de bebidas y alimentos

## 2. BASES LEGALES

- Constitución Política del Perú
- Ley General de Educación N°28044
- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes N°30512
- Ley N° 25818. Ley sobre modalidades formativas laborales
- Decreto Supremo N° 010-2017-Minedu Aprueban Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-Minedu, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior
- Resolución Viceministerial N° 020 -2019 - Minedu, que aprueba las Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior.
- 049-2022

## 3. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### 3.1. Visión

“Al año 2026, es acreditada la calidad educativa de los programas de estudios del Instituto de Educación Superior “Pedro Vilcapaza”, que cuenta con licenciamiento institucional, que contribuye al desarrollo individual y social de las personas, cuyos docentes calificados y experimentados en una infraestructura equipada acorde a la realidad actual, forman profesionales técnicos competentes, honestos y responsables para la demanda laboral y emprendimientos en el ámbito regional”.

### 3.2. Misión

“Somos una Institución de Educación Superior que desarrolla una oferta formativa tecnológica con enfoque en la demanda del mercado laboral, formando profesionales técnicos, contribuyendo al desarrollo individual y social de las personas en condiciones favorables de infraestructura y equipamiento, [con docentes comprometidos que promueven el emprendimiento y la inserción laboral de sus egresados](#), favoreciendo la productividad y la competitividad del desarrollo del país”

### 3.3. Valores

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

**Honestidad.** Virtud que nos caracteriza a la comunidad educativa por el respeto a las buenas costumbres, a los principios morales y a los bienes ajenos.

**Solidaridad.** Unión y colaboración mutua entre estudiantes docentes y administrativos para conseguir un fin común, ayuda a los demás.

### 3.4 Principios

- a. **Calidad.** La calidad educativa del Instituto “Pedro Vilcapaza” se basa en brindar una oferta articulado a la demanda laboral de manera eficiente y eficaz tomando en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los beneficiarios de manera inclusiva, asequible y accesible.
- b. **Pertinencia.** Los programas de estudios que oferta el Instituto de Educación Superior Pedro Vilcapaza se vinculan a la demanda del sector productivo, a las necesidades de desarrollo local y regional, y a las necesidades de servicios a nivel local, regional, nacional e internacional.
- c. **Flexibilidad.** El Instituto podrá reconocer estudios de las personas del mundo educativo y del trabajo, así como la permeabilidad con los cambios del entorno social.
- d. **Inclusión social.** La Institución acoge a todas las personas, sin discriminación, accediendo a servicios públicos de calidad, de manera que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos se constituyan en facilitadores para el acceso a la educación superior.
- e. **Transparencia.** El Instituto cuenta con un sistema de información actualizada accesible, transparente, ágil y actualizada que faciliten la toma de decisión en las distintas instancias y que permitan el desarrollo de actividades de manera informada y orientada a los procesos de mejora continua, tanto a nivel institucional como a nivel de la oferta.
- f. **Mérito.** Busca el reconocimiento de los logros mediante mecanismos transparentes que permitan el desarrollo personal y profesional.

## 4. JUSTIFICACIÓN

El Plan Anual de Trabajo es el instrumento de gestión que tiene como finalidad planificar, organizar, dirigir y evaluar el servicio eficiente y eficaz de la formación profesional que se imparte en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pedro Vilcapaza”, de acuerdo con los lineamientos de la política de Educación de acuerdo a la demanda del mercado de trabajo regional y nacional.

### 4.1. Contexto institucional

#### 4.1.1. Matrícula hasta la fecha

El Instituto “Pedro Vilcapaza”, desde su autorización viene ofertando los programas de estudios de: Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica, Contabilidad, Arquitectura de Plataformas y Servicios de TI, **Industrias Alimentarias y bebidas**, con la siguiente matrícula:

## Matrícula por periodo según ciclo, 2004-2020

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Total	532	490	448	466	477	451	372	407	447	466	465	478	497	521	553	542	607
I	199	160	173	209	175	160	143	182	201	184	200	190	206	208	226	237	261
II	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	167	177	139	132	173	130	116	110	150	141	142	158	153	164	171	157	189
IV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	166	153	136	125	129	161	113	115	96	141	123	130	138	149	156	148	157

## Docentes, 2004-2020

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Total	27	24	24	25	0	24	24	26	25	27	27	27	27	26	26	26	27

## Secciones por periodo según ciclo, 2004-2020

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Total	13	12	16	16	0	0	7	15	15	14	15	15	15	15	15	15	16
I	4	4	6	7	0	0	3	7	7	6	5	5	5	5	5	5	6
II	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	4	4	5	5	0	0	2	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5
IV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	5	4	5	4	0	0	2	4	3	4	5	5	5	5	5	5	5

## 4.1.2. Matrícula proyectada

El Instituto “Pedro Vilcapaza”, tiene proyectado además de su oferta vigente, ofertar un programa de estudios en el nivel técnico, de la siguiente manera:

## Matrícula proyectada

Programas de estudio		Ingresantes 2024 - I	
Producción Agropecuaria (Nivel profesional técnico)	Ingresantes	35	
	Matriculados	35	
Enfermería Técnica (Nivel profesional técnico)	Ingresantes	35	
	Matriculados	35	
Contabilidad (Nivel profesional técnico)	Ingresantes	35	
	Matriculados	35	
Arq Plataformas y Servicios TI (Nivel profesional técnico)	Ingresantes	35	
	Matriculados	35	
Industrias Alimentarias	Ingresantes	35	

<b>(Nivel profesional técnico)</b>	Matriculados	30
<b>Total</b>	Matriculados	<b>170</b>

Director General

Secretaría Académica

Jefe de Área Administrativa

Jefe de Unidad Académica

Jefe de Unidad de Investigación

Jefe de Unidad de Formación Continua

Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad

Jefe de Calidad

Docentes.....

Estudiantes.....

**Órgano de Dirección** DIRECCIÓN GENERAL

Director General

**Órgano Consultivo** CONSEJO ASESOR

Jefe de Unidad Académica

Jefe de Área Administrativa

Secretario Académico

Jefe de Área Académica de Arq. de Plataformas y Servicios de TI.

Jefe de Área Académica de Contabilidad

Jefe de Área Académica de Industrias Alimentarias

Jefe de Área Académica de Producción Agropecuaria

Jefe de Área Académica de Enfermería Técnica

Representante de estudiantes

**Órgano de Línea** UNIDAD ACADÉMICA

Jefe de Unidad Académica

Secretario Académico

Jefe de Área Académica de Arq. de Plataformas y Servicios de TI.

Jefe de Área Académica de Contabilidad

Jefe de Área Académica de Industrias Alimentarias

Jefe de Área Académica de Producción Agropecuaria

Jefe de Área Académica de Enfermería Técnica

**Órgano de Apoyo** ÁREA ADMINISTRATIVA

Jefe de Área Administrativa

Contabilidad

Caja

Abastecimiento

Personal

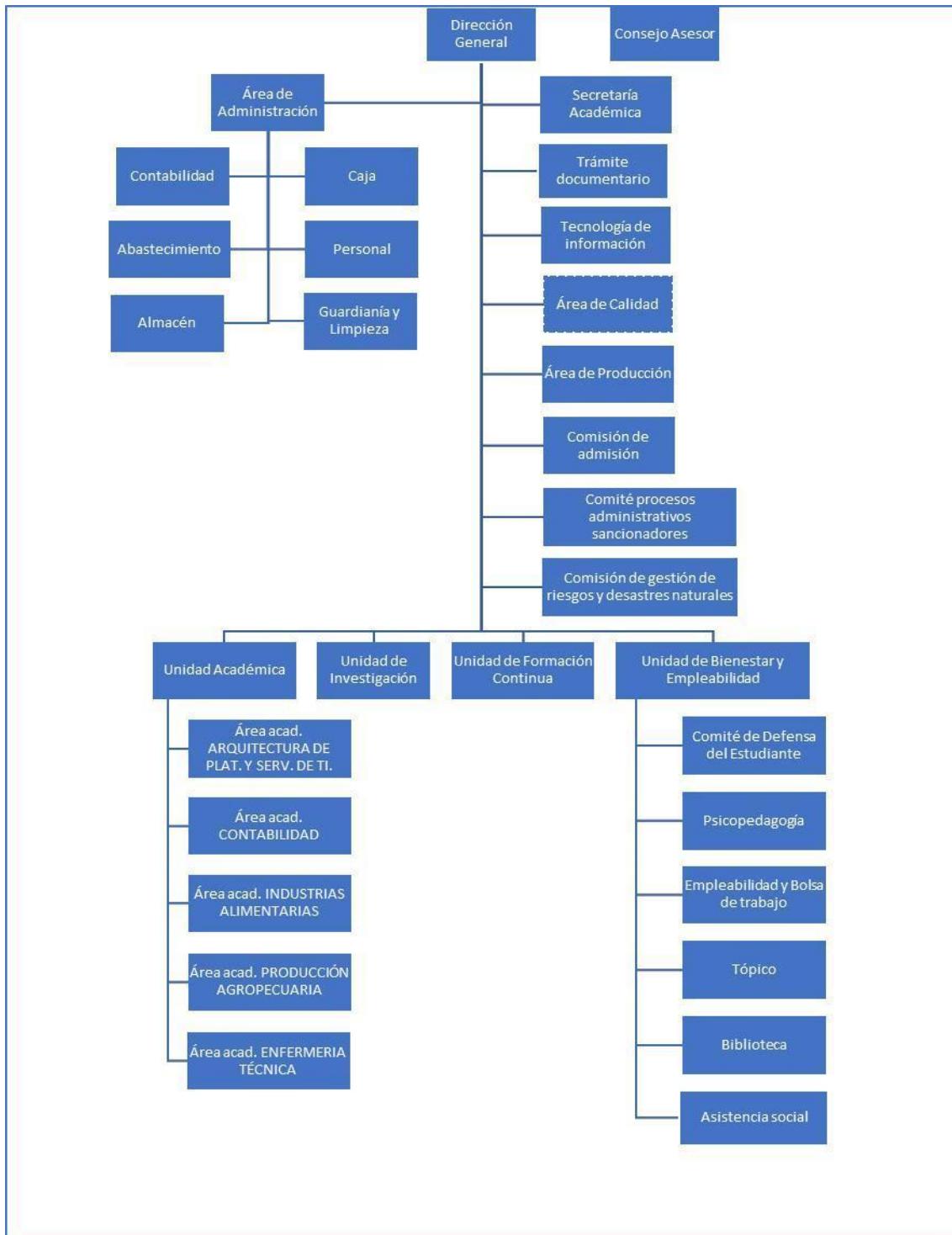
Almacén

Guardianía y Limpieza

Marketing – Informes.....

Tramite documentario.....

## Organigrama Estructural del I.E.S.T.P. PEDRO VILCAPAZA





#### **4.1.6. Características del local**

El local del Instituto es una construcción de material noble, ubicado en la Avenida Los Próceres N° 800, en el distrito y provincia de Azángaro, departamento de Puno.

Se cuenta con una infraestructura de varios pabellones: 5 pabellones de 2 pisos (aulas y laboratorios), 01 pabellón administrativo (oficinas administrativas) , 01 sala para titulaciones (Múltiple), 01 auditórium (uso múltiple), 01 pabellón uso varios, 01 pabellones uso administrativo, 01 pabellones de granja de animales menores, 02 invernaderos pabellones de un piso, todos techados y en buen estado de conservación, patio central, áreas verdes entre todos los pabellones, donde se realizarían evacuaciones de emergencia, ventilación y luz natural, cancha de fulbito, veredas y pasadizos amplios, cerco perimétrico y entrada principal,

(CONSULTAR SI EL IST TIENE MEMORIA DESCRIPTIVA DEL LOCAL )

#### **4. PROCESO PEDAGÓGICO**

Los procesos pedagógicos en el instituto se desprenden a partir de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional, considerando lo siguiente:

Modelo formativo: se centra en la Institución Educativa

Enfoque pedagógico: La educación superior está fundamentado en la demanda del sector productivo teniendo como referente directo a los requerimientos, basados en competencias.

Modalidad del servicio: Para los programas Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica, Contabilidad, Computación e Informática / Arquitectura de Plataformas y Servicios de TI, Industrias Alimentarias.

Siguiendo el orden natural de los procesos pedagógicos

##### **5.1 Programación curricular**

La programación curricular se expresa en el plan de estudios de cada carrera profesional técnica, se orienta por los lineamientos académicos generales para la Educación Superior establecidos por el basados en la elaboración de los Módulos Formativos, en seguida se enumeran las unidades de competencia, en donde se dilucidan las capacidades a desarrollarse, que termina definiendo las competencias técnicas o específicas, las competencias para la empleabilidad. Desarrolladas a través de las unidades didácticas, que están conformados por un conjunto de contenidos estructurados en cada módulo y unidad de competencia. Detallamos algunas características:

- a. Se tiene el plan de estudios elaborados con sus itinerarios correspondiente de cada carrera profesional técnica y carrera técnica.
- b. Los módulos formativos expresan toda la programación del plan de estudios.
- c. Cada unidad didáctica desarrolla las capacidades del módulo
- d. Cada docente elabora los sílabos donde se describe las actividades de aprendizaje en el aula y laboratorio.
- e. El docente porta su carpeta pedagógica.



## 5.2 Metodología

La metodología que opera en educación superior tecnológica se inicia desde un aprendizaje basado en problemas, con estrategias activas de forma interactiva en el aula, estos pueden ser:

- a. El trabajo de la metodología es en equipos de cada carrera profesional técnica.
- b. Las metodologías activas e integrativas serán utilizados en el instituto.
- c. Se elaborarán los materiales didácticos en el aprendizaje significativo de cada unidad didáctica.

## 5.3 Evaluación

- a. La evaluación tiene una función formativa, que tiene el carácter de recoger información relevante para tomar las decisiones al final del semestre académico.
- b. La evaluación es procesual, que refleja el rendimiento progresivo de los aprendizajes de los estudiantes.
- c. La evaluación de diagnóstico se debe dar de manera permanente, para ver la situación real del estudiante y ponderar su rendimiento.

## 5.4 Trabajo docente

- a. Los docentes del instituto planifican, implementan, ejecutan y evalúan sus programaciones curriculares conforme las normas vigentes y los lineamientos académicos generales.
- b. El trabajo docente es fundamental en el desarrollo de las capacidades e indicadores de logro de cada unidad didáctica.
- c. El docente del instituto demuestra liderazgo profesional, para impartir acciones de interacción en el aula.

## 5.5 Cuadro de horas (semanal)

2021 - I

Carreras	Ciclo	Turno	Total horas	Nº de Secciones
		M		
Producción Agropecuaria	I	X	30	1
	III	X	30	1
	V	X	30	1
Enfermería Técnica	I	X	30	1
	III	X	30	1
	V	X	30	1
	I	X	30	1

Contabilidad	III	X	30	1
	V	X	30	1
	I	X	30	1

Arq de Plataformas y Serv TI	III	X	30	1
	V	X	30	1
Industrias de alimentos y bebidas	I	X	30	1
	III	X	30	1
	V		30	1
TOTAL			150	15

2021 - II

Carreras	Ciclo	Turno	Total horas	Nº de Secciones
		M		
Producción Agropecuaria	I	X	30	1
	III	X	30	1
	V	X	30	1
Enfermería Técnica	I	X	30	1
	III	X	30	1
	V	X	30	1
Contabilidad	I	X	30	1
	III	X	30	1
	V	X	30	1
Computación e Informática / Arq de Plataformas y Serv TI	I	X	30	1
	III	X	30	1
	V	X	30	1
Industrias de alimentos y bebidas	I	X	30	1
	III	X	30	1
	V	X	30	1
TOTAL			150	15

##### 5.6 Área Pedagógica

Dimensiones	Problemas	Consecuencias	Alternativas
Programación Curricular	Desconocimiento de las programaciones curriculares a nivel de los institutos y los nuevos lineamientos	Familiarización irrelevante en el manejo de programaciones curriculares. Poca diversificación de las	Realización de un curso de capacitación en la elaboración de instrumentos



	académicos.	unidades didácticas con su contenido en cada carrera profesional técnico.	pedagógicos.
<b>Metodología</b>	Uso inadecuado de métodos, técnicas y estrategias en el proceso de enseñanza – aprendizaje a nivel superior universitaria.	Estudiantes y rendimiento académico bajo. Estudiantes con significatividad no deficiente desarrollo capacidades en formación profesional.	Realización de Grupos de Interaprendizaje Significativo (GÍAS) y Desarrollo de actualizaciones en la suestandardización de metodologías a nivel de la educación tecnológica.
<b>Material Didáctico</b>	Material didáctico poco implementado en la biblioteca del Instituto. Escaso interés por la producción intelectual del material didáctico.	Poca prestancia de los estudiantes en la biblioteca. Falta de sistematización de experiencias pedagógicas y tecnológicas en el aula.	Implementación de la biblioteca del instituto con material actualizado. Curso de sistematización de experiencias pedagógicas y tecnológicas.
<b>Evaluación</b>	Evaluación centrada en el desarrollo de los contenidos	Educación conductista de estilo memorístico, que llena el vacío en el proceso de aprendizaje.	Taller de capacitación sobre evaluación y monitoreo.

## 5.7 Área de Gestión Institucional

Dimensiones	Problemas	Consecuencias	Alternativas
<b>Clima Institucional</b>	Las relaciones intra e interpersonales poco consolidados para afianzar un trabajo en equipo.	El trabajo institucional hace individualizado muchas aristas, sin sentido del bien en común y trabajo en equipo.	Taller de gestión de talento humano y clima organizacional.
<b>Gestión</b>	Instrumentos de gestión teorizados y con falta de practicidad en el contexto del instituto del PEI- RI- PAT.	La ejecución curricular incongruente con la implementación, diagnóstico y proceso curricular.	Taller de reajuste de los instrumentos de gestión institucional de acuerdo a los objetivos estratégicos de la gestión.
<b>Organización</b>	Organización educativa	Lineamiento educativo de	Simposio de la



	en nacimiento, que se envolverá en el crecimiento de su organización estructural	gestión poco clarificado en sus instrumentos de gestión administrativa.	estructura organizacional y gestión estratégica en la gestión de talento.
Comunidad	Falta de proyección a la comunidad a través de la proyección social con la comunidad.	Instituto tecnológico poco conocido en la comunidad	Realizar campañas de proyección social para el marketing y realizar publicidad en medios de comunicación mediática.

## 6. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

### 6. 1. Cuadro de matriz de involucrados

Grupo involucrado	Intereses	Problemas	Estrategias	Potencialidades
Gobierno Regional de Puno	Cooperar para la oferta formativa de nuevas carreras técnicas y formar profesionales competentes en las especialidades ofertadas.	No existe promoción de nuevas carreras técnicas, acorde a la oferta y la demanda para el desarrollo y competitividad de los usuarios.	Desarrollar acciones de cooperación para brindar servicios educativos de calidad.	Fomentar una participación activa de los institutos privados en el planeamiento estratégico del desarrollo de la región.
Dirección Regional de Educación de Puno	Promover un cambio estructural en la educación superior tecnológica de la región, con estrategias innovadoras, pertinentes y sostenibles en el desarrollo de la región.	Existe poca confiabilidad en el manejo de instrumentos de gestión institucional y pedagógica para la validación correspondiente y hacer una propuesta técnica	Demostrar acciones de alianza estratégica para garantizar una educación de calidad a nivel de educación superior tecnológica.	Contribuir en la construcción de una propuesta tecnológica innovadora acorde a los intereses y necesidades de aprendizaje de los estudiantes y población.



Grupo involucrado	Intereses	Problemas	Estrategias	Potencialidades
Personal del IES Pedro Vilcapaza	Garantizar el liderazgo de gestión y propuesta innovadora a nivel de educación superior tecnológica con convenios nacionales e internacionales, para garantizar la calidad de aprendizaje.	Instituto en licenciamiento con poco marketing y publicidad a nivel de la comunidad local, regional y nacional.	Fomentar una formación profesional técnica de calidad y pertinente con liderazgo transformacional en la gestión del talento humano.	Fortalecer las acciones educativas a nivel de gestión institucional, pedagógica, y administrativa en aras de servir con calidad.
Estudiantes	Garantizar la calidad educativa en los estudiantes que desarrollan competencias en las carreras ofertadas	Población estudiantil que no conoce las cualidades y competencias de las carreras tecnológicas ofertadas	Demostrar la formación integral de los estudiantes en el desarrollo de las competencias en cada carrera profesional.	Promover las carreras profesionales técnicas ofertadas y vincularlas con el sector productivo

## 6.2. Descripción de los involucrados

La planificación estratégica involucra actores que interactúan de manera directa o indirecta en el funcionamiento del instituto, pues estos actores son instituciones que hacen realidad el desarrollo de competencias y capacidades; por ese motivo, vamos a describir aspecto involucrado de la siguiente manera:

La Dirección Regional de Educación es un ente descentralizado que tiene como objetivo promover y garantizar una educación de calidad, velando la calidad de los servicios en todas las instituciones públicas y privadas: asimismo es cooperar con las instituciones privadas en aras de fomentar la participación activa de la comunidad educativa.

La Dirección Regional de Educación, es el ente descentralizado del sector educación, que funciona con rectoría en garantizar la calidad de enseñanza – aprendizaje, así como fomentar el liderazgo de la propuesta pedagógica e institucional; el mecanismo que complementa es de carácter administrativo con la instancia nacional desde todas las acciones que involucra en la calidad de aprendizaje.

El personal del instituto es el agente que coopera en la actividad educativa, con pertinencia y liderazgo en las distintas acciones que prometen la marcha del instituto.

Los estudiantes del instituto, son los pilares fundamentales, son ellos quienes visibilizan la confiabilidad del servicio educativo y promueven a la comunidad, una formación sólida en cuanto a la calidad educativa.

## **7. OBJETIVOS**

### **7.1. Estratégicos institucionales**

- a. Identificar las necesidades del mercado laboral y social, para la formación profesional y de formación continua, con responsabilidad social generando programas pertinentes y con cobertura de las metas mínimas establecidas, para jóvenes, adultos, trabajadores y emprendedores a lo largo de la vida.
- b. Promover el equipamiento acorde al avance a la ciencia y la tecnología en los programas de estudios y de los servicios complementarios educativos, así como la implementación y actualización permanente de los procedimientos administrativos y académicos.
- c. Organizar, ejecutar y actualizar los Planes de estudios, acorde a los programas vigentes y demanda del contexto local, regional y nacional, a través de la ejecución estricta de los sílabos, calendario académico, monitoreo y seguimiento académico a los estudiantes y docentes en sus diversas dimensiones.
- d. Desarrollar y fortalecer capacidades y el talento humano necesario del personal docente y administrativo para un desempeño óptimo en su rol, para mantener su idoneidad y ética correspondiente, así como el mérito de sus logros, en el marco de desempeño docente de la educación superior.
- e. Gestionar la experiencia formativa en situación real de trabajo de los estudiantes a través del establecimiento de convenios con el sector productivo y la ejecución de actividades y proyectos productivos, así como, la vinculación de los egresados a empleos dependientes o independientes a través de emprendimientos

### **7.2. Objetivos del Plan Anual de Trabajo**

1. Identificar las necesidades del mercado donde se insertarán los alumnos, para que tengan una formación integral que les sirva en el ámbito profesional y personal.
2. Implementar el equipamiento actualizado para la oferta educativa y de servicios que brinda la institución manteniendo la operatividad de los equipos.
3. Mantener un programa de actualización permanente de los Planes de estudios, mediante un grupo de acciones programadas entre todos los actores del proceso educativo.
4. Mejorar las capacidades del personal docente y administrativo para una mejora de la calidad de sus funciones.

5. Implementar y mantener convenios con el sector productivo para la ejecución de actividades y proyectos que permitan a los estudiantes y egresados **generar fuentes de trabajo** alentando el emprendedurismo.

## 8. METAS 2024

### 8.1. Meta: Estudiantes

Programas de estudio	Ingresantes 2024 - I	
<b>Producción Agropecuaria (Nivel profesional técnico)</b>	Ingresantes	35
	Matriculados	35
<b>Enfermería Técnica (Nivel profesional técnico)</b>	Ingresantes	35
	Matriculados	35
<b>Contabilidad (Nivel profesional técnico)</b>	Ingresantes	35
	Matriculados	35
<b>Arquitectura de Plataforma y Servicios TI (Nivel profesional técnico)</b>	Ingresantes	35
	Matriculados	35
<b>Industrias de alimentos y bebidas (Nivel profesional técnico)</b>	Ingresantes	35
	Matriculados	35
<b>Total</b>	Matriculados	<b>175</b>

Denominación	Meta de cumplimiento	Cantidad
	administrativa, trámite documentario, el almacén de archivos, caja, marketing	
<b>Tópico de enfermería</b>	Espacio implementado con equipos para brindar una atención ambulatoria.	01
<b>Servicios higiénicos</b>	Servicios higiénicos distribuidos en cada piso de la infraestructura educativa, cumplen con la función de limpieza e higiene personal y colectiva.	05
<b>Puertas de Ingreso y salida</b>	Espacios de acceso para el ingreso y salida del personal habilitados en forma permanente y garantizada. viable y certificado en casos de riesgos y emergencias.	01

#### 8.4. Metas de las actividades de las capacitaciones y actualizaciones

Evento	Nº de participantes	Responsable	Mes
Taller de gestión de talento humano y clima organizacional implementado	12	Directivos	Julio
Curso de capacitación en la elaboración de instrumentos pedagógicos por competencias ejecutado.	05	Director académico	Marzo
Evento sobre calidad educativa desarrollado	03	Promotoría Directivo	Julio
Taller de capacitación sobre evaluación y monitoreo implementado	03	Director académico	Junio
Taller de gestión de talento humano y clima organizacional implementado	12	Directivos	Octubre
Taller de reajuste de los instrumentos de gestión institucional de acuerdo a los objetivos estratégicos de la gestión realizado.	10	Directivos	Noviembre
Campañas de proyección social para el marketing y publicidad en medios de comunicación mediática implementados.	100	Marketing	Julio y Diciembre

#### 8.5. Metas de monitoreo

El monitoreo es un procedimiento de acompañamiento y seguimiento para recoger información en el desempeño del personal directivo y especialmente del personal docente; de



ello se toman los ajustes y reajustes en el proceso de la acción educativa a nivel de educación superior tecnológica.

#### 8.6. Metas de proyección a la comunidad

Actividad	Responsable	Finalidad	Mes
Orientación Profesional y consejería tutorial dirigido a estudiantes de la institución ejecutada	Bienestar estudiantil	Oferta de las carreras profesionales técnicas del instituto.	Marzo y Diciembre
Participación masiva de los estudiantes del Instituto en las actividades extracurriculares de Institución, sean estas de carácter deportivo, folclórico, cultural y otros	Dirección académica	Tomar posicionamiento de nuestra identidad con las actividades y existencia del instituto que brida una educación de calidad.	Mayo y Noviembre
Campañas de marketing y publicidad en la ciudad de Puno	Marketing	Posicionar nuestra identidad desde la misión y visión del instituto.	Permanente
Participación de desfiles cívicos y aniversario.	Todo el plantel del instituto	Proyección y posicionamiento del instituto en la población del cono norte	Julio y Setiembre
Orientación vocacional a la comunidad estudiantil implementada.	Bienestar estudiantil	Seleccionar a los ingresantes del tecnológico con vocación y oportunidades laborales.	Diciembre y Marzo
Participación en eventos nacionales organizados por el MINEDU y otras instituciones a nivel tecnológico.	Directivos	Promocionar la buena práctica en educación tecnológica	Setiembre
Participación en eventos socio – culturales y artísticos a nivel institucional y regional – nacional.	Director Coordinadores Docentes Administrativos	Afianzar las aptitudes culturales y artísticas de los estudiantes para una convivencia intercultural.	Junio
Participación en eventos deportivos a nivel interno y externo.	Todo el plantel del instituto	Promover y fortalecer los lazos de clima institucional a nivel interno y externo de la comunidad estudiantil.	Mayo y Setiembre



## 9. PLANES DE LAS ACTIVIDADES

### PLAN DE ACTIVIDAD 01

	<b>DENOMINACIÓN</b>	Estudio del Mercado Laboral									
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	Establecimiento de las necesidades del mercado laboral para adecuar la oferta educativa de la institución.									
	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Identificar las necesidades del mercado laboral y social, para la formación profesional y de formación continua, con responsabilidad social generando programas pertinentes y con cobertura de las metas mínimas establecidas, para jóvenes, adultos, trabajadores y emprendedores a lo largo de la vida.									
	<b>METAS E INDICADORES DE RESULTADO</b>	100% de elaboración de levantamiento y procesamiento de la información sobre las necesidades del Mercado laboral, cumpliéndose las actividades previstas.									
<b>CRONOGRAMA</b>											
Nº	Tareas	Meta	Unidad	Responsable	Ejecución						
					M	A	M	J	J	A	S
1	Visitar a los colegios – charlas difusión de programa de estudios invitar al instituto	3	Acción (RD APROBACION EL PLAN DE VISITAS)	DG JUA CPE			X			X	
2	Implementar ferias tecnológicas en la institución (exhibición de innovaciones tecnológicas)	2	Actividad (BASES DE FERIA TECNOLOGICA)	DG JUA CPE				X			X
3	Implementar mecanismos masivos de publicidad física y Virtual (afiches por programa de estudios Videos por programas de estudios)	3	Plan (PLAN DE PUBLICIDAD)	DG JUA CPE	X				X		X
4	Aplicar test vocacional (usar un software, para saber cuántos estudiantes tienen vocación y cuantos ingresan sin tener vocación profesional en cada uno de los programa de estudios)	2	Acción (RESULTADO DEL TEST VOCACIONAL)	DG JUA CPE	X				X		X
5	Inscribir a los postulantes y público en general con buena Atención (mejorar el Sistema de inscripcion a los postulantes, lector de barra)	2	Inscripcion de postulantes (NOMINA DE INSCRIPCION)	COMISION DE ADMISION	X	X			X	X	

6	<p>Establecer convenios y otorgamiento de becas: a estudiantes de colegios secundarios, jefes y trabajadores de empresas en PFC (programas de formación continua)</p>		Documento (CONVENIO)	COORDINACION DE FORMACION CONTINUA								
7	Instalar la comisión de admisión	2	Acción (RD)									X

8	Implementar la Unidad de Formación Continua, para ofrecer programas de formación continua para el público en general y trabajadores	2	Acción (RD APROBACOIN DE OFICINA DE FORMACION CONTINUA)	DIRECCION GENERAL				X		X
9	Sensibilizar a instituciones públicas y a empresas privadas sobre formación continua	2	Acción (PLAN DE VISITAS)	FORMACION CONTINUA				X		X
10	Realizar estudios sobre preferencias de ofertas educativas	2	Documento (ESTUDIO DE MERCADO)	AREA DE CALIDAD				X		X
11	Coordinar propuestas nuevas de formación continua	2	Acción	FORMACION CONTINUA				X		X
12	Realizar campañas de proyección a la comunidad	2	Actividad	JUA CPE				X		X

## PLAN DE ACTIVIDAD 02

	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Implementación de equipamiento actualizado</b>											
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	Elaboración de un plan para la implementación y mantenimiento de equipos actualizados.											
	<b>OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO</b>	Implementar el equipamiento actualizado para la oferta educativa y de servicios que brinda la institución manteniendo la operatividad de los equipos.											
	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES</b>	Promover el equipamiento acorde al avance a la ciencia y la tecnología en los programas de estudios y de los servicios complementarios educativos, así como la implementación y actualización permanente de los procedimientos administrativos y académicos.											
	<b>METAS E INDICADORES DE RESULTADO</b>	100% de equipos actualizados y operativos 100% de ambientes acondicionados operativos disponibles											
	<b>CRONOGRAMA</b>												
<b>Nº</b>	<b>Tareas</b>	<b>Meta</b>	<b>Unidad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Ejecución</b>								
					M	A	M	J	J	A	S	O	
1	Gestionar financiamiento para el mantenimiento del local institucional	1	Documento	DIRECCIÓN GENERAL	X								
2	Gestionar el equipamiento para los programas de estudios del Instituto	2	Documento	DIRECCIÓN GENERAL	X								X
3	Planificar presupuestalmente los programas de formación continua	2	Acción	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN	X								X
4	Informar a la comunidad educativa sobre los nuevos procedimientos en todos los procesos	2	Acción	DIRECCIÓN GENERAL					X				X
5	Adquirir equipamiento moderno acorde con las necesidades de formación vigentes	2	Acción	DIRECCIÓN GENERAL	X								X
6	Implementar un sistema de gestión académica y capacitar	1	Plan	JUA FORMACIÓN CONTINUA									X



**PLAN DE ACTIVIDAD 03**

	<b>DENOMINACIÓN</b>	Actualización de los planes de estudio												
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	Ejecución de actividades para actualizar los planes de estudio de los Programas de estudios de la institución												
	<b>OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO</b>	Mantener un programa de actualización permanente de los Planes de estudios, mediante un grupo de acciones programadas entre todos los actores del proceso educativo.												
	<b>OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</b>	Organizar, ejecutar y actualizar los Planes de estudios, acorde a los programas vigentes y demanda del contexto local, regional y nacional, a través de la ejecución estricta de los sílabos, calendario académico, monitoreo y seguimiento académico a los estudiantes y docentes en sus diversas dimensiones												
	<b>METAS E INDICADORES DE RESULTADO</b>	Plan de trabajo para elaboración de actividad aprobado												
	<b>CRONOGRAMA</b>													
<b>Nº</b>	<b>Tareas</b>	<b>Meta</b>	<b>Unidad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Ejecución</b>									
					M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaborar, establecer y actualizar el Catálogo Institucional de Oferta Formativa (registro de programas de estudios, programas de formación y continua, planes de estudios e itinerarios)	2	Documento	DG JUA CPE	X				X				X	
2	Programar las actividades académicas (calendario académico anual)	1	Plan (RD Aprobando el calendario)	Director, JUA, ADMINISTRA, CPE, SA	X									X
3	Elaborar y actualizar Planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos	2	Sílabo (RD )	JUA CPE CALIDAD	X				X					
4	Activar periodos académicos, servicios académicos, determinación de vacantes, matrículas y registro académico	3	Plan (RD APRUEBA PERIODO ACADEMICO)		X				X					
5	Desarrollar periodo académico (servicios educativos al	2	Plan		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	estudiante), curricular (actividades de enseñanza aprendizaje)														
6	Monitorear y supervisar actividades académicas (seguimiento a los servicios y estudiantes), curriculares (seguimiento a las actividades de enseñanza aprendizaje y desempeño docente) y Aplicar encuestas de satisfacción	3	Monitoreo	DG JUA CPE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Organizar evaluaciones de recuperación y Evaluaciones extraordinarias	2	Evaluación	JUA CPE					X						X
8	Analizar y proponer resolución de casos académicos presentados	2	Acción	DG JUA CPE BIENESTAR					X						X
9	Controlar los registros académicos, registros de evaluación y actas de evaluación	6	Monitoreo	JUA CPE		X	X	X			X	X	X		
10	Emitir certificaciones grados y títulos	2	Certificación	DG JUA CPE SA		X			X		X				X
11	Organizar procesos de titulación	4	Acción	DG JUA CPE SA		X			X		X				X
12	Organizar el centro de idiomas	2	Acción	JUA CENTRO IDIOMAS										X	
13	Revisar y preparar material y Metodologías de enseñanza aprendizaje	3	Acción	JUA CPE		X				X				X	

## PLAN DE ACTIVIDAD 04

	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Fortalecimiento de las capacidades del personal</b>									
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	Implementación de actividades para mejorar las capacidades del Personal de la institución.									
	<b>OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO</b>	Mejorar las capacidades del personal docente y administrativo para una mejora de la calidad de sus funciones.									
	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Desarrollar y fortalecer capacidades y el talento humano necesario del personal docente y administrativo para un desempeño óptimo en su rol, para mantener su idoneidad y ética correspondiente, así como el mérito de sus logros, en el marco de desempeño docente de la educación superior.									
	<b>METAS E INDICADORES DE RESULTADO</b>	Plan de trabajo para elaboración de actividad aprobado									
	<b>CRONOGRAMA</b>										
N°	Tareas	Meta	Unidad	Responsable	Ejecución						
					M	A	M	J	J	A	S
1	Identificar perfil docente, administrativo idóneo y horas de carga lectiva y no lectiva, así como en servicios	1	Documento	DG ADM JUA CPE	X						X
2	Revisar e implementar el proceso de convocatoria, selección y evaluación de personal docente y administrativo	1	Monitoreo	DG	X				X		
3	Registrar y actualizar hoja de vida y validación de certificaciones	2	Documento	ADMINISTRACION	X			X			
4	Registrar la distribución de carga académica (lectiva y no lectiva)	1	Acción	CPE							X
5	Desarrollar jornadas de inducción a docentes nuevos, capacitación en metodología de enseñanza y aprendizaje, evaluación de capacidades y en proyectos de emprendimiento	2	Capacitación	JUA CPE	X				X		
6	Diseñar y desarrollar programas de actualización profesional y experiencia especializada	3	Plan	FORMACION CONTINUA	X				X		X
7	Establecer los indicadores para la	2	Plan	DG	X				X		

	evaluación del desempeño				JUA CPE CALIDAD						
	docente y administrativo y aplicar las políticas institucionales de incentivos, reconocimiento y sanciones										
8	Generar espacios y oportunidades de esparcimiento, entrenamiento de control emocional, salud, integración organizacional y de civismo	2	Acción	DG JUA CPE BIENESTAR	X		X	X	X		
9	Establecer y organizar el comité de defensa del estudiante contra actos de violencia o de acoso Sexual	1	Plan	BIENESTAR	X						
10	Atender los casos de la comunidad educativa con diligencia, prontitud y cuidado	3	Acción	DG JUA BIENESTAR CPE	X		X			X	
11	Coordinar con organismos gubernamentales y privados la promoción, prevención, de la salud física mental de toda la comunidad educativa	3	Acción	DG BIENESTAR JUA CPE	X		X			X	

## PLAN DE ACTIVIDAD 05

<b>DENOMINACIÓN</b> <b>Implementación de convenios con sector productivo</b>															
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Implementación de actividades para establecer convenios con el sector productivo.														
<b>OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO</b>	Implementar y mantener convenios con el sector productivo para la ejecución de actividades y proyectos que permitan a los estudiantes y egresados generar fuentes de trabajo alentando el emprendedurismo.														
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Gestionar la experiencia formativa en situación real de trabajo de los estudiantes a través del establecimiento de convenios con el sector productivo y la ejecución de actividades y proyectos productivos, así como, la vinculación de los egresados a empleos dependientes o independientes a través de emprendimientos.														
<b>METAS E INDICADORES DE RESULTADO</b>	Plan de trabajo para elaboración de actividad aprobado														
<b>CRONOGRAMA</b>															
Nº	Tareas	Meta	Unidad	Responsable	<b>Ejecución</b>										
					M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Crear el área de producción y servicios para generar proyectos productivos y servicios conexos	1	Acción	FORMACION CONTINUA, JUA, CPE	X										
2	Identificar y diseñar proyectos productivos y servicios conexos	3	Proyecto		X				X				X		
3	Evaluar, aprobar y asignar presupuesto a los proyectos	2	Documento	Director y y Administraci on					X				X		
4	Cerrar proyectos, e informar los resultados del mismo y la participación para la certificación correspondiente	3	Documento		X					X			X		
5	Organizar, ejecutar y controlar los proyectos productivos, así como, los servicios conexos	5	Monitoreo	DG ADMINISTRACION CPE		X		X		X		X		X	
6	Controlar la sostenibilidad del financiamiento de proyectos productivos	3	Acción		X				X				X		
7	Identificar y controlar las vacantes para EFSRT y la viabilidad de lugar de realización, así como, el seguimiento a la realización por	3	Monitoreo	JUA CPE	X				X				X		

	los estudiantes												
8	Identificar empresas y mediadores para el acercamiento empresarial	3	Acción	DG JUA CPE	X				X			X	
9	Viabilizar y suscribir convenios de cooperación con empresas e instituciones u otros organismos que puedan vincular a estudiantes, egresados y docentes en el sector productivo	8	Convenios	DG JUA CPE	X				X			X	
10	Coordinar con las empresas el flujo de estudiantes para ESFR, asistencia, cumplimiento de compromisos y emisión de constancias	3	Acción	DG JUA CPE	X				X			X	
11	Coordinar con los docentes el normal desarrollo académico y las EFSRT de los estudiantes y la realización de programas de retroalimentación	10	Monitoreo	JUA CPE	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Asesorar en temas específicos relacionados a la especialidad de los docentes a los procesos de las empresas	3	Acción	CPE	X				X			X	
13	Organizar y promover el asesoramiento para la búsqueda de empleo	10	Acción	Bienestar CPE EMPLEABILIDAD	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	Participar en ferias laborales	3	Acción	DG JUA CPE	X				X			X	
15	Organizar y ejecutar el seguimiento de egresados		Monitoreo	SECRETARIA ACADEMICA	X				X			X	

## 10. PRESUPUESTO 2024

El presupuesto para la realización de todas las actividades de la realización académica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Pedro Vilcapaza”, está garantizado con los recursos propios, detallado de acuerdo a la Declaración de Disponibilidad Financiera, para el año 2024

Actividades principales por cada objetivo	Responsable	Monto asignado por actividad
Desarrollo académico	Dirección académica	S/. 500
Mantenimiento y seguridad de infraestructura y equipamiento	Gerencia administrativa	S/. 10000
Autoevaluación y plan de mejora en calidad educativa	Dirección académica	S/.500
Desarrollo de Programas de Formación Continua	Dirección académica	S/. 5 000
Capacitación sobre condiciones básicas de la calidad en el Instituto de Educación Superior	Dirección académica	S/. 5 000

## 11. RECURSOS:

### POTENCIAL HUMANO

- ✓ Director General
- ✓ Docentes
- ✓ Personal administrativo
- ✓ Estudiantes

### INFRAESTRUCTURA (infraestructura moderna)

Aulas de material noble

Almacén, Jefaturas y laboratorios de material noble

### MATERIALES

Materiales de escritorio

Materiales de primeros auxilios

Equipos de cómputo

Laboratorios y talleres debidamente equipados

### FINANCIAMIENTO

Recursos propios

Apoyo y colaboración docentes administrativos y estudiantes regulares y egresados.

