

PAT 2026

PLAN ANUAL DE TRABAJO

I.S.T.P. "SAN MIGUEL" DRE-AYACUCHO DIRECTOR GENERAL LA MAR AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" UNIDAD ACADEMICA AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" SECRETARIO ACADEMICO AYACUCHO

# IES PÚBLICO SAN MIGUEL

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

"SAN MIGUEL"

La Mar Ayacucho

LIDERAZGO · PRODUCCIÓN · TECNOLOGÍA




# PAT

## PLAN ANUAL DE TRABAJO

## 2026

## MARCO LEGAL

El presente PAT, tiene como base la normatividad legal vigente del Ministerio de Educación y otras normas legales pertinentes, según el siguiente listado:

- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 31653 que modifica la Ley N° 30512
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. (En adelante, La Ley N° 30512).
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial Nº 049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva", aprobado mediante Resolución Viceministerial Nº 049-2022-MINEDU.
- Documento Normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", aprobado por Resolución Viceministerial Nº 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).
- Resolución Ministerial N°067-2024-MINEDU "Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados"

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

# PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026 DEL IES PÚBLICO SAN MIGUEL

## I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### I.1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

| | |
|---|---|
| **Denominación** | Instituto de Educación Superior Público "San Miguel" |
| **Tipo de gestión** | Público |

### I.2. VISIÓN

Al 2031, ser una institución de educación superior referente en la formación de profesionales técnicos competentes, innovadores, emprendedores y con valores, comprometidos con el desarrollo integral y sostenible del país, respondiendo con calidad y pertinencia a las necesidades del sector productivo y a la demanda laboral en los ámbitos regional y nacional.

### I.3. MISIÓN

Somos una institución de educación superior comprometida con la formación de profesionales técnicos con valores y competencias para su desarrollo integral y desempeño en el entorno laboral regional, nacional y global. Aportamos al desarrollo sostenible del país mediante una oferta formativa de calidad que promueve el emprendimiento, la innovación y responde a las exigencias del mercado laboral.

### I.4. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales que se practican en el IES Público San Miguel son los siguientes:

- **Respeto:** Se orienta a los miembros de la comunidad educativa a valorar y reconocer la dignidad de cada persona, promoviendo relaciones armoniosas, tolerantes y justas que consolidan la unidad institucional.
- **Honestidad:** Se promueve a los integrantes de la comunidad educativa a actuar con transparencia, rectitud y coherencia entre lo que piensan, sienten y hacen, garantizando un comportamiento íntegro y confiable.
- **Justicia:** Los miembros de la comunidad educativa actúan con equidad e imparcialidad, otorgando a los integrantes del IES lo que le corresponde,

respetando sus derechos y reconociendo sus méritos. Este valor orienta el quehacer institucional hacia un trato justo y transparente.

- **Responsabilidad:** Se compromete a los miembros de la comunidad educativa a reflexionar sobre sus actos y asumir sus consecuencias, cumpliendo con la misión y visión institucional, las normas vigentes y las obligaciones propias de su función.
- **Solidaridad:** Se fomenta la disposición de apoyar a los demás, promoviendo el bien común y fortaleciendo la unión y cooperación entre los integrantes de la comunidad educativa.

## II. OBJETIVOS DEL PAT

El planteamiento de los objetivos del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2026 se realiza en concordancia con los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2026 - 2031. En ese marco, el Instituto de Educación Superior Público "San Miguel" define los objetivos del PAT, así como sus respectivos indicadores y metas, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

### II.1. Objetivos del PAT 2026 para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del PEI

| OBJETIVOS ESTRATEGICOS (OE) DEL PEI | OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PEI | OBJETIVOS DEL PAT[1] 2026 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OE DEL PEI |
|---|---|---|
| **OE1. Asegurar una gestión institucional de calidad a través de la mejora continua de los procesos educativos y administrativos, garantizando eficiencia, transparencia y el cumplimiento de la** | **1.1.** Implementar los documentos de gestión e institucionales para asegurar un servicio educativo de calidad, en cumplimiento con la normativa vigente. | **OPAT 1.** Ejecutar los documentos de gestión e institucionales presentados como parte del proceso de licenciamiento. |
| | **1.2.** Ejecutar actividades de registro académico que aseguren la actualización permanente de la | **OPAT 2.** Mantener actualizado el sistema de información académica Registra del MINEDU, en cumplimiento con las disposiciones establecidas por |

[1] OBJETIVOS DEL PAT (OPAT)

| | | |
|---|---|---|
| normativa vigente en la prestación del servicio educativo del IES | información y la disponibilidad de reportes sobre los procesos académicos, en concordancia con la normativa vigente. | dicho ministerio.<br>**OPAT 3.** Ejecutar acciones de registro de la información académica del IES a través de la implementación de un sistema de gestión académica, en concordancia con los usuarios registrados hasta el 2019. |
| | **1.3.** Mantener actualizado el portal web y las redes sociales institucionales con información relevante sobre las actividades del IES, en cumplimiento de la normativa vigente. | **OPAT 4.** Ejecutar acciones de actualización del portal web y de las redes sociales institucionales con información sobre las actividades académicas, administrativas y extracurriculares del IES, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley N.° 30512, fortaleciendo así la comunicación con la comunidad educativa y la sociedad en general. |
| | **1.4.** Implementar un plan de seguridad y vigilancia institucional que garantice la protección de la comunidad educativa y la preservación de los bienes patrimoniales del IES. | **OPAT 5.** Ejecutar el plan de seguridad y vigilancia institucional para proteger a docentes, administrativos y estudiantes en su interacción con el público en general, así como para resguardar el equipamiento y bienes del IES. |
| | **1.5.** Gestionar ante la DREA el incremento de partidas presupuestarias que fortalezcan la mejora continua en la | **OPAT 6.** Solicitar ante la DREA el incremento de partidas presupuestarias para fortalecer el funcionamiento administrativo, académico y extracurrícular del |

| | | |
|---|---|---|
| | prestación del servicio educativo del IES. | servicio educativo del IES. |
| | **1.6.** Implementar un plan de fortalecimiento de la imagen institucional que potencie el reconocimiento del IES en la comunidad local y regional. | **OPAT 7.** Ejecutar un plan de fortalecimiento de la imagen institucional que potencie la difusión y promoción de las actividades académicas y extracurriculares del IES ante la comunidad local y regional. |
| | **1.7.** Implementar un plan de fortalecimiento del clima organizacional que incremente el compromiso de los miembros de la comunidad educativa con el IES. | **OPAT 8.** Ejecutar un plan de fortalecimiento del clima organizacional que promueva una mayor identificación y compromiso de docentes, administrativos y estudiantes con el IES. |
| **OE2.**<br>**Asegurar una gestión pedagógica integral y de calidad en la formación de profesionales técnicos, en concordancia con la normativa vigente, el CNOF y los Lineamientos Académicos Generales (LAG) del MINEDU.** | **2.1.** Asegurar la calidad y pertinencia de la propuesta pedagógica del IES, en concordancia con el marco normativo vigente establecido por el MINEDU | **OPAT 9.** Ejecutar la propuesta pedagógica de cada programa de estudios (planes de estudio, perfil de egreso e itinerario formativo) para garantizar la formación académica adecuada de profesionales técnicos, en concordancia con el CNOF y los LAG. |
| | | **OPAT 10.** Ejecutar monitoreos y seguimientos del proceso de enseñanza-aprendizaje en los programas de estudio del IES, con el fin de brindar asesoramiento y soporte pedagógico que fortalezcan la formación académica de los profesionales |

| | | |
|---|---|---|
| | | técnicos. |
| | **2.2.** Implementar un plan de EFSRT que complemente las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas a los programas de estudio, fortaleciendo además la experiencia práctica de los estudiantes del IES. | **OPAT 11.** Ejecutar el plan de EFSRT para que los estudiantes consoliden, integren y amplíen sus conocimientos, habilidades y actitudes en contextos laborales reales. |
| | **2.3.** Implementar un plan de actualización y capacitación docente orientado a fortalecer las competencias en el ejercicio de su práctica pedagógica. | **OPAT 12.** Ejecutar un plan de actualización y capacitación docente orientado a fortalecer los aspectos técnico-pedagógicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje que desarrollan con los estudiantes. |
| | **2.4.** Asegurar la prestación de servicios educativos complementarios básicos que aporten a la formación integral de los estudiantes y fortalezcan la calidad del servicio educativo. | **OPAT 13.** Mantener los servicios educativos complementarios básicos con disponibilidad permanente, brindando atención a los estudiantes como soporte en su formación académica. |
| **OE 3.** **Asegurar una infraestructura, equipamiento y recursos de aprendizaje** | **3.1.** Implementar un plan de gestión ante las instancias competentes para la construcción y el equipamiento de una | OPAT 14. Ejecutar el plan de seguimiento a la reformulación del expediente técnico, así como al financiamiento y la construcción de la moderna |

| | | |
|---|---|---|
| adecuados y de calidad que respalden la prestación del servicio educativo, en concordancia con la normativa vigente. | moderna infraestructura del IES San Miguel | infraestructura del IES San Miguel, proyecto que se desarrolla mediante el convenio entre el Gobierno Regional de Ayacucho y la empresa AJEPER, bajo la modalidad de Obras por Impuestos |
| | **3.2.** Implementar el plan de mantenimiento que garantice el adecuado funcionamiento de la infraestructura, el equipamiento y los recursos de aprendizaje. | **OPAT 15.** Ejecutar el plan de mantenimiento para garantizar instalaciones físicas adecuadas, con equipos y recursos pertinentes que respalden el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. |
| | **3.3.** Implementar protocolos de seguridad que aseguren el uso adecuado de los ambientes y del equipamiento durante el desarrollo del proceso educativo en el IES. | **OPAT 16.** Ejecutar los protocolos de seguridad para salvaguardar a los miembros de la comunidad educativa durante el uso de los espacios destinados al proceso de enseñanza-aprendizaje que brinda el IES. |
| | **3.4.** Asegurar la disponibilidad de recursos bibliográficos que respalden el desarrollo de los programas de estudio ofertados por el IES. | **OPAT 17.** Mantener disponibles los recursos bibliográficos necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de la oferta formativa del IES. |
| | **3.5.** Asegurar la disponibilidad y operatividad de los | **OPAT 18.** Mantener disponibles y operativos los servicios básicos que respaldan el desarrollo de las |

| | | |
|---|---|---|
| | servicios básicos para garantizar el normal funcionamiento de la prestación del servicio educativo. | actividades académicas, administrativas y extracurriculares del IES. |
| OE 4. Asegurar mecanismos de intermediación laboral y de seguimiento a egresados que fortalezcan la vinculación de los estudiantes y egresados con el sector productivo. | **4.1.** Implementar el plan de intermediación e inserción laboral que establezca estrategias efectivas para la inclusión de estudiantes y egresados de los distintos programas de estudio del IES en el mercado laboral. | **OPAT 19.** Ejecutar el plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la vinculación efectiva de estudiantes y egresados con el sector productivo. |
| | **4.2.** Implementar el plan de seguimiento de egresados para recopilar información sobre su inserción y trayectoria laboral en los diferentes programas de estudio del IES. | **OPAT 20.** Ejecutar el plan de seguimiento de egresados para asegurar la actualización de datos sobre su trayectoria académica y recorrido en el ámbito laboral. |
| | **4.3.** Implementar un programa de formación continua que promueva un proceso educativo integral y permanente, orientado a mejorar el desempeño y fortalecer las competencias laborales de los egresados del IES. | **OPAT 21.** Ejecutar programas de formación continua orientados a fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias técnico-profesionales de los egresados del IES. |

## II.2. Indicadores y metas de los objetivos del PAT 2026

| OBJETIVOS DEL PAT 2026 | INDICADORES DEL PAT | METAS DEL PAT |
|---|---|---|
| **OPAT 1.** Ejecutar los documentos de gestión e institucionales presentados como parte del proceso de licenciamiento. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo de los documentos de gestión y los institucionales.<br>• Cantidad de RD de aprobación de los documentos de gestión y los institucionales.<br>• Cantidad de reportes de la difusión documentos de gestión y los institucionales en el portal web del IES.<br>• Cantidad de informes del cumplimiento de la ejecución de documentos de gestión y los institucionales del IES. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo de los documentos de gestión y los institucionales, en el año académico.<br>• Doce (12) RD de aprobación de los documentos de gestión y los institucionales, en el año académico.<br>• Un (1) reporte de la difusión documentos de gestión y los institucionales en el portal web del IES, por periodo académico.<br>• Un (1) informe de cumplimiento de la ejecución de documentos de gestión y los institucionales del IES, en el año académico. |
| **OPAT 2.** Mantener actualizado el sistema de información académica Registra del MINEDU, en cumplimiento con las disposiciones establecidas por dicho ministerio. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para conocer y/o revisar las disposiciones del año académico.<br>• Cantidad de actas de reuniones de socialización e inducción al personal clave sobre disposiciones del año académico.<br>• Cantidad informes de los reportes de la información académica incorporada en el sistema Registra. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para conocer y/o revisar las disposiciones del año académico.<br>• Un (1) acta de reunión de socialización e inducción al personal clave sobre disposiciones del año académico.<br>• Elaboración de un (1) informe de los reportes de la información académica incorporada en el sistema Registra, por periodo académico |

| | | |
|---|---|---|
| **OPAT 3.** Ejecutar acciones de registro de la información académica del IES a través de la implementación de un sistema de gestión académica, en concordancia con los usuarios registrados hasta el 2019. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019.<br>• Cantidad de RD de aprobación de un plan de trabajo de implementación de un sistema de información académica del IES al 2019<br>• Cantidad de actas de reuniones de socialización y compromisos asumidos para la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019.<br>• Cantidad de informes del cumplimiento de la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019 en el año académico.<br>• Un (1) RD de aprobación de un plan de trabajo de implementación de un sistema de información académica del IES al 2019, en el año académico<br>• Un (1) acta de reunión de socialización y compromisos asumidos para la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019, en el año académico.<br>• Un (1) informe de cumplimiento de la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019, en el año académico. |
| **OPAT 4.** Ejecutar acciones de actualización del portal web y de las redes sociales institucionales con información sobre las actividades académicas, administrativas y extracurriculares del IES, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley N.° 30512, | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para la actualización del portal web institucional.<br>• Cantidad de actas de reuniones de inducción y/o socialización de sistematización de las actividades a publicar en el portal web y redes sociales institucionales. | • Un (1) acta de la reunión del equipo de trabajo para la actualización del portal web institucional, en el año académico.<br>• Un (1) acta de la reunión de inducción y/o socialización de sistematización de las actividades a publicar en el portal web y redes sociales institucionales, en el año académico. |

| | | |
|---|---|---|
| fortaleciendo así la comunicación con la comunidad educativa y la sociedad en general. | • Número de reportes de las actualizaciones en el portal web y redes sociales institucionales.<br>• Número de informes de monitoreo y seguimiento de las actualizaciones del portal web y redes sociales institucionales. | • Un (1) reporte de actualización del portal web y redes sociales institucionales, por periodo académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de las actualizaciones del portal web y redes sociales institucionales, por periodo académico |
| **OPAT 5.** Ejecutar el plan de seguridad y vigilancia institucional para proteger a docentes, administrativos y estudiantes en su interacción con el público en general, así como para resguardar el equipamiento y bienes del IES. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para el plan de seguridad y vigilancia institucional.<br>• Cantidad de RD de aprobación del plan de seguridad y vigilancia institucional.<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de seguridad y vigilancia institucional. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para plan de seguridad y vigilancia institucional, en el año académico.<br>• Un (1) RD de aprobación del plan de seguridad y vigilancia institucional, en el año académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de seguridad y vigilancia institucional, en el año académico. |
| **OPAT 6.** Solicitar ante la DREA el incremento de partidas presupuestarias para fortalecer el funcionamiento administrativo, académico y extracurricular del servicio educativo del IES. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para la identificación de necesidades en el incremento de partidas presupuestarias del IES.<br>• Cantidad de informes de las necesidades de incremento de partidas presupuestarias del IES. | • Dos (2) actas de las reuniones del equipo de trabajo para la identificación de necesidades en el incremento de partidas presupuestarias del IES, en el año académico.<br>• Elaboración de un (1) informe de las necesidades de incremento de partidas |

| | | |
|---|---|---|
| | • Números de solicitudes del informe que respalde la necesidad del incremento de partidas presupuestarias del IES, elaboradas y presentadas.<br>• Cantidad de actas de reuniones o mesas de diálogo para justificar y argumentar el incremento de partidas presupuestarias para el IES, ante la DREA | presupuestarias del IES, en el año académico.<br>• Elaboración y presentación de una (1) solicitud que respalde la necesidad del incremento de partidas presupuestarias del IES, en el año académico.<br>• Un (1) acta de reunión o mesa de diálogo para justificar y argumentar el incremento de partidas presupuestarias para el IES, ante la DREA, en el año académico. |
| **OPAT 7.** Ejecutar un plan de fortalecimiento de la imagen institucional que potencie la difusión y promoción de las actividades académicas y extracurriculares del IES ante la comunidad local y regional. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para el plan de fortalecimiento de la imagen institucional.<br>• Cantidad de RD de aprobación del plan de fortalecimiento de la imagen institucional.<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de fortalecimiento de la imagen institucional. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para plan de fortalecimiento de la imagen institucional, en el año académico.<br>• Un (1) RD de aprobación del plan de fortalecimiento de la imagen institucional, en el año académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de fortalecimiento de la imagen institucional, en el año académico. |
| **OPAT 8.** Ejecutar un plan de fortalecimiento del clima organizacional que promueva una mayor identificación y compromiso de | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para el plan de fortalecimiento del clima organizacional. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para plan de fortalecimiento del clima organizacional, en el año académico. |

| | | |
|---|---|---|
| docentes, administrativos y estudiantes con el IES. | • Cantidad de RD de aprobación del plan de fortalecimiento del clima organizacional.<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de fortalecimiento del clima institucional. | • Un (1) RD de aprobación del plan de fortalecimiento clima organizacional, en el año académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de fortalecimiento del clima organizacional, en el año académico. |
| **OPAT 9.** Ejecutar la propuesta pedagógica de cada programa de estudios (planes de estudio, perfil de egreso e itinerario formativo) para garantizar la formación académica adecuada de profesionales técnicos, en concordancia con el CNOF y los LAG. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo sobre la propuesta pedagógica vigente.<br>• Cantidad de actas de reuniones sobre la socialización e inducción de la propuesta pedagógica vigente de cada programa de estudios.<br>• Cantidad de informes de monitoreo de la elaboración de carpetas pedagógicas sobre la programación curricular de las unidades didácticas. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo sobre la propuesta pedagógica vigente, por periodo académico.<br>• Un (1) acta de reunión sobre la socialización e inducción de la propuesta pedagógica vigente de cada programa de estudios, por periodo académico.<br>• Cuatro (4) informes de monitoreo de la elaboración de carpetas pedagógicas sobre la programación curricular de las unidades didácticas, por periodo académico. |
| **OPAT 10.** Ejecutar monitoreos y seguimientos del proceso de enseñanza-aprendizaje en los programas de estudio del IES, con el fin de brindar asesoramiento y | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo sobre la organización y elaboración de un cronograma de monitoreo y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje. | • Una (1) reunión del equipo de trabajo sobre la organización y elaboración de un cronograma de monitoreo y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje, por periodo académico. |

| | | |
|---|---|---|
| soporte pedagógico que fortalezcan la formación académica de los profesionales técnicos. | • Cantidad de actas de la socialización con los docentes sobre el monitoreo y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.<br>• Cantidad de informes del cumplimiento del monitoreo y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje que ejecutan los docentes | • Un (1) acta de socialización con los docentes sobre el monitoreo y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje, por periodo académico.<br>• Cuatro (4) informes del cumplimiento del monitoreo y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje que ejecutan los docentes en los programas de estudios, por periodo académico. |
| **OPAT 11.** Ejecutar el plan de EFSRT para que los estudiantes consoliden, integren y amplíen sus conocimientos, habilidades y actitudes en contextos laborales reales. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para el plan EFSRT<br>• Cantidad de RD de aprobación del plan EFSRT<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan EFSRT. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para plan EFSRT, en el año académico<br>• Un (1) RD de aprobación del plan EFSRT, en el año académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan EFSRT, en el año académico. |
| **OPAT 12.** Ejecutar un plan de actualización y capacitación docente orientado a fortalecer los aspectos técnico-pedagógicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje que desarrollan con los estudiantes. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para el plan de actualización y capacitación docente<br>• Cantidad de RD de aprobación del plan de actualización y capacitación docente<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para el plan de actualización y capacitación docente, en el año académico.<br>• Un (1) RD de aprobación del plan de actualización y capacitación docente, en el año académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de |

| | | |
|---|---|---|
| | cumplimiento de las acciones previstas en el plan de actualización y capacitación docente. | actualización y capacitación docente, en el año académico. |
| **OPAT 13.** Mantener los servicios educativos complementarios básicos con disponibilidad permanente, brindando atención a los estudiantes como soporte en su formación académica. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo clave de los de los servicios educacionales complementarios básicos del IES<br>• Cantidad de RD de aprobación de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES.<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES. | • Un (1) acta de reunión del equipo clave de los servicios educacionales complementarios básicos del IES, por periodo académico.<br>• Cuatro (4) RD de aprobación de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES, en el año académico.<br>• Cuatro (4) informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES, en el año académico. |
| **OPAT 14.** Implementar el plan de seguimiento a la reformulación del expediente técnico, así como al financiamiento y la construcción de la moderna infraestructura del IES San Miguel, proyecto que se desarrolla mediante el | • Número de reuniones de coordinación realizadas con el Gobierno Regional de Ayacucho, AJEPER y demás entidades involucradas.<br>• Número de informes de seguimiento emitidos sobre el avance de la reformulación del expediente técnico, | • Actas de reunión, registros de asistencia y oficios.<br>• Informes técnicos presentados.<br>• Oficios, cartas, expedientes y cargos de recepción.<br>• Actas de reuniones e informes de cumplimiento.<br>• Informes, memorandos y cargos de recepción. |

| | | |
|---|---|---|
| convenio entre el Gobierno Regional de Ayacucho y la empresa AJEPER, bajo la modalidad de Obras por Impuestos | financiamiento y obra.<br>• Número de gestiones documentadas realizadas ante las instancias competentes.<br>• Porcentaje de compromisos asumidos en reuniones que fueron atendidos dentro del plazo establecido.<br>• Nivel de avance del proyecto informado oportunamente a la Dirección General y al Consejo Directivo. | |
| **OPAT 15.** Ejecutar el plan de mantenimiento para garantizar instalaciones físicas adecuadas, con equipos y recursos pertinentes que respalden el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para el plan de mantenimiento.<br>• Cantidad de RD de aprobación del plan de mantenimiento.<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de mantenimiento. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para el plan de mantenimiento en el año académico.<br>• Un (1) RD de aprobación del plan de mantenimiento, en el año académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de mantenimiento, en el año académico. |
| **OPAT 16.** Ejecutar los protocolos de seguridad para salvaguardar a los miembros de la comunidad educativa durante el uso de los espacios destinados al proceso de enseñanza- | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para los protocolos de seguridad.<br>• Cantidad de RD de aprobación del plan de actualización y capacitación.<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para los protocolos de seguridad, en el año académico.<br>• Un (1) RD de aprobación de los protocolos de seguridad, en el año académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o |

| | | |
|---|---|---|
| aprendizaje que brinda el IES. | la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en los protocolos de seguridad. | cumplimiento de las acciones previstas en el los protocolos de seguridad, en el año académico. |
| **OPAT 17.** Mantener disponibles los recursos bibliográficos necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de la oferta formativa del IES. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo clave para plantear las acciones de disponibilidad de los recursos bibliográficos.<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las acciones que garantice y promocione la disponibilidad de los recursos bibliográficos del IES. | • Un (1) acta de reunión del equipo clave para plantear las acciones de disponibilidad de los recursos bibliográficos, por periodo académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las acciones que garantice y promocione la disponibilidad de los recursos bibliográficos del IES, por periodo académico. |
| **OPAT 18.** Mantener disponibles y operativos los servicios básicos que respaldan el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y extracurriculares del IE. | • Cantidad de informes de conformidad sobre el uso del servicio para que la DREA realice el pago de servicio básicos.<br>• Cantidad de recibos de algunos servicios básicos que le corresponde pagar al IES.<br>• Cantidad de oficio dirigidos a la DREA para el pago de algunos servicios básicos que le corresponde. | • Un (1) informe de conformidad para que la DREA para el pago de servicio básicos, por mes.<br>• Tres (3) recibos de algunos servicios básicos que le corresponde pagar al IES, por mes.<br>• Tres (3) oficios dirigidos a la DREA para el pago de algunos servicios básicos que le corresponde, por mes. |
| **OPAT 19.** Ejecutar el plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la vinculación efectiva de estudiantes y | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para el plan de intermediación e inserción laboral. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para el plan de intermediación e inserción laboral, en el año académico. |

| | | |
|---|---|---|
| egresados con el sector productivo. | • Cantidad de RD de aprobación del plan de intermediación e inserción laboral.<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de intermediación e inserción laboral. | • Un (1) RD de aprobación del plan de intermediación e inserción laboral, en el año académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de intermediación e inserción laboral, en el año académico. |
| **OPAT 20.** Ejecutar el plan de seguimiento de egresados para asegurar la actualización de datos sobre su trayectoria académica y recorrido en el ámbito laboral. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo para el plan de seguimiento de egresados.<br>• Cantidad de RD de aprobación del plan de seguimiento de egresados.<br>• Cantidad de informes de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de seguimiento de egresados. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo para el plan de seguimiento de egresados, en el año académico.<br>• Un (1) RD de aprobación del plan de seguimiento de egresados, en el año académico.<br>• Un (1) informe de monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de seguimiento de egresados, en el año académico. |
| **OPAT 21.** Ejecutar programas de formación continua orientados a fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias técnico-profesionales de los egresados del IES. | • Cantidad de actas de reuniones del equipo de trabajo sobre el programa de formación continua.<br>• Cantidad de RD de aprobación de la implementación de programas de formación continua del IES. | • Un (1) acta de reunión del equipo de trabajo sobre el programa de formación continua, por periodo académico.<br>• Un (1) RD de aprobación de la implementación de los programas de formación continua, en el año académico.<br>• Cuatro (4) informes de |

| | | |
|---|---|---|
| | • Cantidad de informes de monitoreo de la ejecución del programa de formación continua. | monitoreo de la ejecución del programa de formación continua del IES, en el año académico. |

I.S.T.P. "SAN MIGUEL" DRE-AYACUCHO DIRECTOR GENERAL LA MAR AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" UNIDAD ACADÉMICA AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" SECRETARIO ACADÉMICO AYACUCHO

## III. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TÁREAS, RESPONSABLES, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL PAT 2026

La programación de actividades para el año 2026 responde a los objetivos del Plan Anual de Trabajo (PAT) y está orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE) 01: OE1. ASEGURAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES.**

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DEL PEI** | **OE1. ASEGURAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo específico del OE 1 del PEI** | **1.1.** Implementar los documentos de gestión e institucionales para asegurar un servicio educativo de calidad, en cumplimiento con la normativa vigente. | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 1.** Ejecutar los documentos de gestión e institucionales presentados como parte del proceso de licenciamiento. | | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Desarrollo de las acciones previstas en los documentos de gestión y los institucionales. | Reunión del equipo de trabajo para la revisión de los documentos de gestión y los institucionales presentados al proceso de licenciamiento previo a su aprobación | Director General, Jefe de la Unidad Académica, Jefe de la Unidad de Investigación, Unidad de Formación Continua, Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Jefe de Área Administrativa, Secretario Académico, Coordinador de Área de Calidad, y Coordinador de Área Académica. | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Aprobación de los documentos de gestión y los institucionales | Director General | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Difusión de los documentos de gestión y los institucionales de gestión a la comunidad educativa en el | Coordinador de Área de calidad | *NRP | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | portal web institucional. | | | | | | | | | | | | | |
| | Ejecución de los documentos de gestión y los institucionales del IES. | Director General, Jefe de la Unidad Académica, Jefe de la Unidad de Investigación, Unidad de Formación Continua, Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Jefe de Área Administrativa, Secretario Académico, Coordinador de Área de Calidad, y Coordinador de Área Académica, docentes, Oficinista II, Responsable de caja, Responsable de mesa de partes, Responsable de Soporte de Infraestructura Tecnológica, Servicio de limpieza y mantenimiento, y Servicio de seguridad y vigilancia. | **RDR S/ 5,000.00 | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Monitoreo del cumplimiento de la ejecución de documentos de gestión y los institucionales del IES. | Director General, Jefe de la Unidad Académica, Jefe de Área Administrativa, Coordinador de Área de Calidad. | NRP | | | | | | X | X | | X | X | X | X |
| **OE 1 DEL PEI** | **OE1. ASEGURAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES.** | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo Específico del OE** | **1.2.** Ejecutar actividades de registro académico que aseguren la actualización permanente de la información y la disponibilidad de reportes sobre los procesos académicos, en concordancia con la normativa vigente. | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 2.** Mantener actualizado el sistema de información académica Registra del MINEDU, en cumplimiento con las disposiciones establecidas por dicho ministerio. | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Desarrollo de acciones para el ingreso de información académica al sistema Registra de | Reunión del equipo de trabajo para conocer y/o revisar las disposiciones del año académico para la incorporación de la información en el sistema Registra. | Director General, Jefe de la Unidad Académica, Secretario Académico y Coordinadores de Coordinador de Área Académica. | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Socialización e inducción al personal clave sobre | Jefe de la Unidad Académica, Secretario | *NRP | | | | X | | | | X | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Minedu | disposiciones del año académico para la incorporación de la información en el sistema Registra. | Académico y Coordinador de Área Académica. | | | | | | | | | | | | | |
| | Seguimiento y monitoreo de la información académica incorporada en el sistema Registra de acuerdo a las disposiciones para el año. | Secretario Académico | *NRP | | | | | X | X | X | | X | X | X | |
| **OE 1 DEL PEI** | **OE1. ASEGURAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo Específico del OE** | 1.2. Ejecutar actividades de registro académico que aseguren la actualización permanente de la información y la disponibilidad de reportes sobre los procesos académicos, en concordancia con la normativa vigente. | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 3.** Ejecutar acciones de registro de la información académica del IES a través de la implementación de un sistema de Gestión Académica, en concordancia con los usuarios registrados hasta el 2019. | | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| b. Desarrollo de acciones para la implementación de un sistema de registro de información académica al 2019. | Reunión del equipo de trabajo para la organización de un plan de trabajo de los procesos y procedimientos a seguir en la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019. | Director General, Jefe del Área Administrativa, Jefe de la Unidad Académica, Jefe de la Unidad de Investigación, Secretario Académico, Coordinador de Área de Calidad y Coordinador de Área Académica | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Aprobación del plan de trabajo para la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019. | Director General | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Socialización y compromisos asumidos para la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019 | Jefe de la Unidad Académica, Secretario Académico y Coordinador de Área Académica | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Ejecución de las acciones previstas para la implementación de un sistema de información académica del IES al 2019 | Jefe de la Unidad Académica, Secretario Académico, Coordinador de Área Académica, y docentes | *NRP | | | | | X | X | X | | X | X | X | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | • Monitoreo del cumplimiento de las acciones de implementación de un sistema de información académica del IES al 2019 | Jefe de la Unidad Académica, Secretario Académico y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | | | | | | |
| **OBJ. DEL PEI** | **OE1. ASEGURAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES.** | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo Específico del OE** | **1.3.** Mantener actualizado el portal web y las redes sociales institucionales con información relevante sobre las actividades del IES, en cumplimiento de la normativa vigente. | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 4.** Ejecutar acciones de actualización del portal web y de las redes sociales institucionales con información sobre las actividades académicas, administrativas y extracurriculares del IES, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley N.° 30512, fortaleciendo así la comunicación con la comunidad educativa y la sociedad en general. | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Desarrollo de acciones de actualización del portal web y redes sociales del IES | Reunión del **equipo de trabajo** para organización y propuesta de los lineamientos para la actualización del portal web institucional, de acuerdo con la normativa vigente. | Director General, Secretario Académico, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Investigación, Jefe de Unidad de Formación Continua, Jefatura de Área Administrativa, Coordinador de Área de Calidad, Coordinador de Área Académica | *NRP | | | | X | X | | | | | | | |
| | Elaboración de unos lineamientos de sistematización de las actividades por ejecutar o ejecutadas del IES para la difusión a través del portal web y redes sociales institucional. | Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | X | X | | | | | | | |
| | Inducción y/o socialización a los jefes de las unidades, áreas, coordinadores y responsables de servicios, de los lineamientos de sistematización de las actividades a publicar en el portal web y redes sociales institucionales. | Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | X | X | | | | | | |
| | Acopio y revisión de la información a publicar en el portal | Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | web y redes sociales institucionales. | | | | | | | | | | | | | |
| | Actualización del portal web y redes sociales institucionales con la información de las diversas actividades académicas, administrativas y extracurriculares, que corresponda, y de acuerdo con la normativa vigente. | Coordinador de Área de Calidad Jefe de Área Administrativa | *NRP | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Monitoreo y seguimiento de las actualizaciones del portal web y redes sociales institucionales | Director General, Jefe de Unidad Académica y Jefe de Área Administrativa | *NRP | | | | X | | | X | | | | |
| **OE 1 DEL PEI** | **OE1. ASEGURAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES.** | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo Específico del POE** | **1.4. Implementar un plan de seguridad y vigilancia institucional que garantice la protección de la comunidad educativa y la preservación de los bienes patrimoniales del IES.** | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 5.** Ejecutar el plan de seguridad y vigilancia institucional para proteger a docentes, administrativos y estudiantes en su interacción con el público en general, así como para resguardar el equipamiento y bienes del IES. | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| **Desarrollo de las acciones previstas en el plan de seguridad y vigilancia institucional** | Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de seguridad y vigilancia institucional | Director General, Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | X | | | | | | | | | |
| | Aprobación del plan de seguridad y vigilancia institucional | Director General | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de seguridad y vigilancia institucional | Director General, Jefe de Área Administrativa, Responsable del Servicio de Seguridad y Vigilancia - Trabajador de servicio III, y Responsable del Servicio de limpieza y mantenimiento | ** RDR S/. 600.00 | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de seguridad y | Director General, Jefe de Área Administrativa, Coordinador de Área de Calidad | NRP | | | | X | X | | | X | X | | | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | vigilancia institucional | | | | | | | | | | | | | | |
| **OE 1 DEL PEI** | **OE1. ASEGURAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **tivo Específico del OE** | **1.5.** Gestionar ante la DREA el incremento de partidas presupuestarias que fortalezcan la mejora continua en la prestación del servicio educativo del IES. | | | | | | | | | | | | | | |
| **ETIVOS DEL PAT** | **OPAT 6.** Solicitar ante la DREA el incremento de partidas presupuestarias para fortalecer el funcionamiento administrativo, académico y extracurricular del servicio educativo del IES. | | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Desarrollo de acciones para identificar las necesidades administrativo, académico y extracurricular de mejora continua. | Reunión del equipo de trabajo para la identificación de las unidades, áreas y/o servicios prioritarios que tengan necesidades administrativas, académicas y extracurriculares para un incremento de partidas presupuestarias. | Director General, Jefe de Área Administrativa, Jefe de Unidad Académica y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Elaboración de un diagnóstico técnico que respalde la necesidad del incremento de partidas presupuestarias. | Jefe de Área Administrativa, Jefe de Unidad Académica y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | X | X | | | | | | | |
| | Preparación de la documentación requerida como informes u otros alineados al marco normativa vigente para un incremento de partidas presupuestarias. | Jefe de Área Administrativa, Jefe de Unidad Académica y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | X | X | X | | X | X | X | X |
| Desarrollo de acciones de gestión de la solicitud sobre el incremento de partidas presupuestarias ante la DREA | Elaboración de la solicitud a la DREA para el incremento de partidas presupuestarias | Director General | *NRP | | | X | X | | | | X | X | | | X |

| | |
|---|---|
| OE 1 DEL PEI | OE1. ASEGURAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES. |
| Objetivo Específico del | 1.6. Implementar un plan de fortalecimiento de la imagen institucional que potencie el reconocimiento del IES en la comunidad local y regional. |
| OBJETIVOS DEL PAT | OPAT 7. Ejecutar un plan de fortalecimiento de la imagen institucional que potencie la difusión y promoción de las actividades académicas y extracurriculares del IES ante la comunidad local y regional. |

| Actividades | T áreas | Responsables | Presupuesto | PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Desarrollo de las acciones previstas en el **un plan de fortalecimiento de la imagen institucional** | Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de fortalecimiento de la imagen institucional | Director General, Jefe de Área Administrativa, Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Jefe de Unidad Académica, Coordinador de Área de Calidad y Coordinador de Área Académica | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Aprobación del plan de fortalecimiento de la imagen institucional | Director General | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de fortalecimiento de la imagen institucional | Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Área Administrativa, Jede de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinador de Área de Calidad y Coordinador de Área Académica | ** RDR S/. 2,000.00 | | | | | X | X | X | | X | X | X | |
| | Monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de fortalecimiento de la imagen institucional | Director General, Jefe de Área Administrativa, Coordinador de Área de Calidad | NRP | | | | | | | | X | | | | X |

| | |
|---|---|
| OE 1 DEL PEI | OE1. ASEGURAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS, GARANTIZANDO EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IES. |
| Objetivo Específico del OE | 1.7. Implementar un plan de fortalecimiento del clima organizacional que incremente el compromiso de los miembros de la comunidad educativa con el IES. |

| OBJETIVOS DEL PAT | OPAT 8. Ejecutar un plan de fortalecimiento del clima organizacional que promueva una mayor identificación y compromiso de docentes, administrativos y estudiantes con el IES. |
|---|---|

| Actividades | T áreas | Responsables | Presupuesto | PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Desarrollo de las acciones previstas en el **un plan de fortalecimiento del** clima organizacional | Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de fortalecimiento del clima organizacional | Director General, Jefe de Área Administrativa, Jede de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Jefe de Unidad Académica, Coordinador de Área de Calidad y Coordinador de Área Académica | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Aprobación del plan de fortalecimiento del clima organizacional | Director General | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de fortalecimiento del clima organizacional | Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Área Administrativa, Jede de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinador de Área de Calidad y Coordinador de Área Académica | **RDR S/ 3,000.00 | | | | | X | X | X | X | X | X | X | |
| | Monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de fortalecimiento del clima organizacional | Director General, Jefe de Área Administrativa, Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | | | X | | | | X |

NRP: No requiere presupuesto adicional debido a que será desarrollado por el personal del IES.

RDR: Recursos Directamente Recaudados

## OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE) 02: OE2. ASEGURAR UNA GESTIÓN PEDAGÓGICA INTEGRAL Y DE CALIDAD EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE, EL CNOF Y LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES (LAG) DEL MINEDU.

| | |
|---|---|
| OE 2 DEL PEI | OE2. ASEGURAR UNA GESTIÓN PEDAGÓGICA INTEGRAL Y DE CALIDAD EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE, EL CNOF Y LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES (LAG) DEL MINEDU. |
| Objetivo específico del OE 2 del PEI | **2.1.** Asegurar la calidad y pertinencia de la propuesta pedagógica del IES, en concordancia con el marco normativo vigente establecido por el MINEDU. |
| OBJETIVOS DEL PAT | **OPAT 9.** Ejecutar la propuesta pedagógica de cada programa de estudios (planes de estudio, perfil de egreso e itinerario formativo) para garantizar la formación académica adecuada de profesionales técnicos, en concordancia con el CNOF y los LAG. |

| Actividades | Tareas | Responsables | Presupuesto | PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Desarrollo de acciones para la ejecución adecuada de la propuesta pedagógica (planes de estudios, perfil de egreso e itinerario formativo) de cada programa de estudios del IES. | Reunión del equipo de trabajo la organización de una socialización e inducción al personal docente sobre la propuesta pedagógica vigente. | Jefe de Unidad Académica y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Socialización e inducción al personal docente sobre la propuesta pedagógica vigente de cada programa de estudios. | Jefe de Unidad Académica, Coordinador de Area Académica y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Elaboración de carpetas pedagógicas sobre la programación curricular de las unidades didácticas de acuerdo con la propuesta pedagógica de cada programa de estudios. | Docentes | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Monitoreo al cumplimiento de la elaboración de carpetas pedagógicas sobre la programación curricular de las unidades didácticas. | Jefe de Unidad Académica, Coordinadores de Area Académica y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | | | X | | | | X |
| OE 2 DEL PEI | OE2. ASEGURAR UNA GESTIÓN PEDAGÓGICA INTEGRAL Y DE CALIDAD EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE, EL CNOF Y LOS | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES (LAG) DEL MINEDU.** | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo específico del OE 2 del PEI** | **2.1.** Asegurar la calidad y pertinencia de la propuesta pedagógica del IES, en concordancia con el marco normativo vigente establecido por el MINEDU. | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 10.** Ejecutar monitoreos y seguimientos del proceso de enseñanza-aprendizaje en los programas de estudio del IES, con el fin de brindar asesoramiento y soporte pedagógico que fortalezcan la formación académica de los profesionales técnicos. | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Desarrollo de monitoreos y seguimientos del proceso de enseñanza aprendizaje de los programas de estudios del IES. | Reunión del equipo de trabajo para la organización del monitoreo y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje, y la elaboración de un cronograma de este. | Director General, Jefe de Unidad Académica y Coordinador de Área Académica | *NRP | | | | X | | | X | | | | X | |
| | Socialización con los docentes sobre el cronograma de monitoreo y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje como de su desarrollo de este. | Jefe de Unidad Académica y Coordinador de Área Académica | *NRP | | | | X | | | X | | | | X | |
| | Monitoreos y seguimientos a los docentes sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de los programas de estudios del IES que ejecutan. | Jefe de Unidad Académica y Coordinador de Área Académica. | *NRP | | | | | | | | | | | | X |
| **OE 2 DEL PEI** | **OE2. ASEGURAR UNA GESTIÓN PEDAGÓGICA INTEGRAL Y DE CALIDAD EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE, EL CNOF Y LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES (LAG) DEL MINEDU.** | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo Específico del OE** | **2.2.** Implementar un plan de EFSRT que complemente las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas a los programas de estudio, fortaleciendo además la experiencia práctica de los estudiantes del IES. | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 11.** Ejecutar el plan de EFSRT para que los estudiantes consoliden, integren y amplíen sus conocimientos, habilidades y actitudes en contextos laborales reales. | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | |

| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Desarrollo de las acciones previstas en el plan EFSRT | Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan EFSRT | Director General, Jefe de la Unidad Académica y Coordinador de Área Académica | *NRP | | | X | | | | | | | | | |
| | Aprobación del plan EFSRT | Director General | *NRP | | | X | | | | | | | | | |
| | Ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan EFSRT | Jefe de la Unidad Académica, Coordinador de Área Académica y Docentes. | ** RDR S/. 2,000.00 | | | | | X | X | X | | X | X | X | |
| | Monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan EFSRT | Jefe de la Unidad Académica y Coordinador de Área Académica | *NRP | | | | | | | | X | | | | X |
| **2 DEL PEI** | **OE2. ASEGURAR UNA GESTIÓN PEDAGÓGICA INTEGRAL Y DE CALIDAD EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE, EL CNOF Y LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES (LAG) DEL MINEDU.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo Específico del OE** | **2.3.** Implementar un plan de actualización y capacitación docente orientado a fortalecer las competencias en el ejercicio de su práctica pedagógica. | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 12.** Ejecutar un plan de actualización y capacitación docente orientado a fortalecer los aspectos técnico-pedagógicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje que desarrollan con los estudiantes. | | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Desarrollo de las acciones previstas en el plan de actualización y capacitación docente | Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de actualización y capacitación docente. | Director General, Jefe de la Unidad Académica, Coordinador de Área Académica, Jefe de Unidad de Formación Continua y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Aprobación del plan de actualización y capacitación docente. | Director General | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de actualización y capacitación docente | Jefe de la Unidad Académica y Jefe de la Unidad de Formación Continua | ** RDR S/. 6,000.00 | | | | X | X | X | X | | X | X | X | |
| | Monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de actualización y capacitación docente. | Jefe de Unidad de Formación Continua y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | | | X | | | | X |

| | |
|---|---|
| **OE 2 DEL PEI** | **OE2. ASEGURAR UNA GESTIÓN PEDAGÓGICA INTEGRAL Y DE CALIDAD EN LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE, EL CNOF Y LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES (LAG) DEL MINEDU.** |
| **Objetivo Específico del OE** | **2.4.** Asegurar la prestación de servicios educativos complementarios básicos que aporten a la formación integral de los estudiantes y fortalezcan la calidad del servicio educativo. |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 13.** Mantener los servicios educativos complementarios básicos con disponibilidad permanente, brindando atención a los estudiantes como soporte en su formación académica |

| Actividades | Tareas | Responsables | Presupuesto | PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Desarrollo de diversas actividades vinculados a los servicios educacionales complementarios básicos del IES | Reunión del equipo clave para elaborar planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES. | Director General, Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Aprobación de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES. | Director General | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Ejecución de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES. | Jefe de la Unidad de Bienestar, responsable del Servicio Médico (Tópico), del Servicio de Bienestar (Consejería), del Servicio Psicopedagógico (Orientación Vocacional), y del Servicio de Empleabilidad. | ** RDR S/. 2,000.00 | | | | | X | X | X | | X | X | X | |
| | Monitoreo y seguimiento de los planes de trabajo de los servicios educacionales complementarios básicos del IES. | Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | | | X | | | | X |

NRP: No requiere presupuesto adicional debido a que será desarrollado por el personal del IES.

RDR: Recursos Directamente Recaudados

## OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE) 03: OE3. ASEGURAR UNA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE ADECUADOS Y DE CALIDAD QUE RESPALDEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.

| | |
|---|---|
| OE 3 DEL PEI | OE3. ASEGURAR UNA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE ADECUADOS Y DE CALIDAD QUE RESPALDEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE. |
| Objetivo específico del OE 3 del PEI | 3.1. Implementar el plan de seguimiento a la reformulación del expediente técnico, así como al financiamiento y la construcción de la moderna infraestructura del IES San Miguel, el cual asegurará el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) |
| OBJETIVOS DEL PAT | OPAT 14. Ejecutar el plan de seguimiento a la reformulación del expediente técnico, así como al financiamiento y la construcción de la moderna infraestructura del IES San Miguel |

| Actividades | T áreas | Responsables | Presupuesto | PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Desarrollo de acciones para el seguimiento a la reformulación del expediente técnico, así como al financiamiento y la construcción de la moderna infraestructura del IES San Miguel. | Elaborar el diagnóstico de brechas físicas y tecnológicas actuales del IES San Miguel (estado de aulas, laboratorios y servicios). | Director General, Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | X | X | X | | | | | | | | | |
| | Seguimiento de la Actualización del proyecto de inversión Expediente Técnico en articulación con la Oficina de Inversiones del GORE o DRE y la empresa privada AJEPER. | Director General, Jefe de Área Administrativa | RDR S/.3,640.00 | | | | X | X | X | X | X | | | | |
| | Expediente Técnico / Proyecto de Inversión vializado y viabilizado ante la instancia competente durante el presente periodo instituciona. | Director General, Jefe de Área Administrativa | ** RDR S/.740.00 | | | | | | | | X | X | | | |
| | Someter el proyecto a los mecanismos de financiamiento disponibles en este caso Obras por Impuestos – Oxl. Del GORE. | Director General, Jefe de Área Administrativa | *NRP | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | Conformar el comité de acompañamiento y veeduría técnica para la construcción y equipamiento | Director General, Jefe de Área Administrativa, JUA, Coordinadores área académica. | *NRP | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" - LA MAR AYACUCHO — DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO — I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" — UNIDAD ACADÉMICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO — I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" — SECRETARIO ACADÉMICO

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OE 3 DEL PEI** | **OE3. ASEGURAR UNA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE ADECUADOS Y DE CALIDAD QUE RESPALDEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.** | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo específico del OE 3 del PEI** | **3.1.** Implementar el plan de mantenimiento que garantice el adecuado funcionamiento de la infraestructura, el equipamiento y los recursos de aprendizaje. | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 14.** Ejecutar el plan de mantenimiento para garantizar instalaciones físicas adecuadas, con equipos y recursos pertinentes que respalden el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Desarrollo de las acciones previstas en el plan de mantenimiento | Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de mantenimiento | Director General, Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | X | | | | | | | | | | | |
| | Aprobación del plan de mantenimiento | Director General | *NRP | | X | | | | | | | | | | |
| | Ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de mantenimiento | Director General, Jefe del Área Administrativa, Jefe de la Unidad Académica, Coordinador de Área Académica y Responsable del Servicio de limpieza y mantenimiento – Trabajador de servicio III | ** RDR S/.38,640.00 | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | |
| | Monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el **plan** de mantenimiento | Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | | X | | | | | X |
| **OE 3 DEL PEI** | **OE3. ASEGURAR UNA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE ADECUADOS Y DE CALIDAD QUE RESPALDEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.** | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo específico del OE 3 del PEI** | **3.2.** Implementar protocolos de seguridad que aseguren el uso adecuado de los ambientes y del equipamiento durante el desarrollo del proceso educativo en el IES. | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 15. Ejecutar los protocolos de seguridad para salvaguardar a los miembros de la comunidad educativa durante el uso de los espacios destinados al proceso de enseñanza-aprendizaje que brinda el IES.** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | | |

I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" AYACUCHO - LA MAR AYACUCHO DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" UNIDAD ACADÉMICA AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" SECRETARIO ACADÉMICO AYACUCHO

| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Desarrollo de las acciones previstas en los protocolos de seguridad | Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en los protocolos de seguridad | Director General, Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | X | | X | | | | | | | | | |
| | Aprobación de los protocolos de seguridad | Director General | *NRP | | | X | | | | | | | | | |
| | Ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en los protocolos de seguridad | Director General, Jefe de la Unidad Académica, Coordinador de Área Académica y Docentes | ** RDR S/. 5,000.00 | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | Monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en los protocolos de seguridad | Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | | | | | | | X |
| **OE 3 DEL PEI** | **OE3. ASEGURAR UNA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE ADECUADOS Y DE CALIDAD QUE RESPALDEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo específico del OE 3 del PEI** | **3.3. Asegurar la disponibilidad de recursos bibliográficos que respalden el desarrollo de los programas de estudio ofertados por el IES.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 16.** Mantener disponibles los recursos bibliográficos necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de la oferta formativa del IES. | | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | | |
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Desarrollo de acciones para la disponibilidad de los recursos bibliográficos del IES. | Reunión del equipo clave para plantear acciones que garantice y promocione la disponibilidad de los recursos bibliográficos en la prestación del servicio educativo. | Director General, Jefe de Área Administrativa, Jefe de Unidad Académica, Coordinador de Área Académica y Coordinador de Área Calidad | *NRP | | | | X | | | | | | | | |
| | Ejecución de acciones de inventario y registro del uso de los recursos bibliográficos. | Jefe de Área Administrativa | *NRP | | | | X | X | | | X | X | | | |
| | Difusión de la importancia del uso de los recursos bibliográficos que ofrece el IES. | Jefe de Área Administrativa | *NRP | | | | | X | X | X | | X | X | X | |
| | Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las acciones que garantice y promocione la disponibilidad de los recursos bibliográficos del IES. | Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | | | X | | | | X |

I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" AYACUCHO DIRECTOR GENERAL I.E.S.T.P. "LA MAR" AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" UNIDAD ACADÉMICA AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" SECRETARIO ACADÉMICO AYACUCHO

| | |
|---|---|
| **OE 3 DEL PEI** | **OE3. ASEGURAR UNA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE ADECUADOS Y DE CALIDAD QUE RESPALDEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.** |
| **Objetivo específico del OE 3 del PEI** | 3.4. Asegurar la disponibilidad y operatividad de los servicios básicos para garantizar el normal funcionamiento de la prestación del servicio educativo. |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 17. Mantener disponibles y operativos los servicios básicos que respaldan el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y extracurriculares del IES.** |

| Actividades | Tareas | Responsables | Presupuesto | PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Desarrollo de acciones para la disponibilidad y operatividad de los servicios básicos | Acopio de los recibos de los servicios básicos | Jefe de Área Administrativa | *NRP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Elaboración de un informe de la conformidad para que la DREA realice el pago de algunos servicios básicos del IES | Jefe de Área Administrativa | *NRP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Pago de algunos servicios básicos por parte del IES. | Jefe de Área Administrativa | *NRP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Oficio a la DREA para el pago de algunos servicios básicos que le corresponde. | Director General | *NRP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Seguimiento a la DREA para el pago de algunos servicios básicos que le corresponde. | Jefe de Área Administrativa | *NRP | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

NRP: No requiere presupuesto adicional debido a que será desarrollado por el personal del IES.

RDR: Recursos Directamente Recaudados

## OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE) 04: OE4. ASEGURAR MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Y DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS QUE FORTALEZCAN LA VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO

I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" - LA MAR AYACUCHO DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" UNIDAD ACADÉMICA AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" SECRETARIO ACADÉMICO AYACUCHO

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OE 4 DEL PEI | OE4. ASEGURAR MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Y DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS QUE FORTALEZCAN LA VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO. | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo específico del OE 4 del PEI | 4.1. Implementar el plan de intermediación e inserción laboral que establezca estrategias efectivas para la inclusión de estudiantes y egresados de los distintos programas de estudio del IES en el mercado laboral. | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVOS DEL PAT | OPAT 18. Ejecutar el plan de intermediación e inserción laboral para garantizar la vinculación efectiva de estudiantes y egresados con el sector productivo. | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades | Tareas | Responsables | Presupuesto | PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026 | | | | | | | | | | | |
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Desarrollo de las acciones previstas en el plan de intermediación e inserción laboral | Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de intermediación e inserción laboral | Director General, Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | X | X | | | | | | | |
| | Aprobación del plan de intermediación e inserción laboral | Director General | *NRP | | | | | X | | | | | | | |
| | Ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de intermediación e inserción laboral | Director General, Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinador de Área Académica de programa de estudio, Responsable del servicio de Empleabilidad | S/ 1,200.00 | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de intermediación e inserción laboral | Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| OE 4 DEL PEI | OE4. ASEGURAR MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Y DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS QUE FORTALEZCAN LA VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO. | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo específico del OE 4 del PEI | 4.2. Implementar el plan de seguimiento de egresados para recopilar información sobre su inserción y trayectoria laboral en los diferentes programas de estudio del IES. | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVOS DEL PAT | OPAT 19. Ejecutar el plan de seguimiento de egresados para asegurar la actualización de datos sobre su trayectoria académica y recorrido en el ámbito laboral. | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades | Tareas | Responsables | Presupuesto | PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026 | | | | | | | | | | | |

I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" - LA MAR AYACUCHO DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" UNIDAD ACADÉMICA AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" SECRETARIO ACADÉMICO AYACUCHO

| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Desarrollo de las acciones previstas en el plan de seguimiento de egresados | Reunión del equipo de trabajo para la organización de las actividades previstas en el plan de seguimiento de egresados | Director General, Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | X | X | | | | | | | |
| | Aprobación del plan de seguimiento de egresados | Director General | *NRP | | | | | X | | | | | | | |
| | Ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de seguimiento de egresados | Director General, Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinador de Área Académica de programa de estudio, Responsable del servicio de Empleabilidad | S/ 2,250.00 | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Monitoreo y seguimiento de la ejecución y/o cumplimiento de las acciones previstas en el plan de seguimiento de egresados | Jefe de Área Administrativa y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **OE 4 DEL PEI** | **OE4. ASEGURAR MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Y DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS QUE FORTALEZCAN LA VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo específico del OE 4 del PEI** | **4.3. Implementar un programa de formación continua que promueva un proceso educativo integral y permanente, orientado a mejorar el desempeño y fortalecer las competencias laborales de los egresados del IES.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL PAT** | **OPAT 20. Ejecutar programas de formación continua orientados a fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias técnico-profesionales de los egresados del IES.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | **T áreas** | **Responsables** | **Presupuesto** | **PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026** | | | | | | | | | | | |
| | | | | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| **Desarrollo de acciones para la ejecución adecuada del** | Reunión del equipo de trabajo para la Implementación y organización de programad de formación continua en el IES | Director general, Jefe de Unidad Académica, Jefe de la Unidad de Formación Continua, Coordinador del Área Académica y Coordinador de Área de Calidad. | *NRP | | | | X | X | | | | | | | |

I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" - LA MAR AYACUCHO - DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" UNIDAD ACADÉMICA AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" SECRETARIO ACADÉMICO AYACUCHO

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **programa de formación continua de cada programa de estudios del IES.** | Aprobación de las capacitaciones y actualizaciones de la implementación del programa de formación continua del IES | Director general | *NRP | | | | | X | | | | | | | |
| | Ejecución de la propuesta del programa de formación continua por programa de estudio. | Jefe de la Unidad de Formación Continua, Jefe de Unidad Académica, Coordinador del Área Académica y Coordinador de Área de Calidad | ** RDR S/ 1,000.00 | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Monitoreo al cumplimiento de la ejecución del programa de formación continua. | Jefe de la Unidad de Formación Continua, Jefe de Unidad Académica y Coordinador de Área de Calidad | *NRP | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |

NRP: No requiere presupuesto adicional debido a que será desarrollado por el personal del IES.

RDR: Recursos Directamente Recaudados

I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" DIRE-AYACUCHO - LA MAR AYACUCHO DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" UNIDAD ACADÉMICA AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN I.E.S.T.P. "SAN MIGUEL" SECRETARIO ACADÉMICO AYACUCHO

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°032-2026-GRA-DREA-IESTP- "SM"-DG.**

San Miguel, 19 de junio del 2026.

Visto, el **ACTA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN**, con fecha 15 de abril del 2026, y el **INFORME N° 004-2026-ME-GRA-DREA-IESTP- "SM" /CAC/JBC,** presentado por el coordinador de área de calidad, el M.V Jhon Bedriñana Carrasco, el cual solicita la aprobación mediante acto resolutivo del Plan Anual de Trabajo (PAT).

**CONSIDERANDO:**

Que, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "San Miguel" de la provincia La Mar región Ayacucho, es una Institución Educativa Superior, autorizado con la Resolución Suprema N°039-2015-MINEDU, con carreras profesionales técnicas de Producción Agropecuaria y Construcción Civil, cuya finalidad es de contribuir en el desarrollo educativo de la provincia La Mar;

De conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Educación N°28044, modificado mediante el D. S. N°009-2016-MINEDU; Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes (artículos 8 y 10 de la citada ley, referidos a la programación curricular, la planificación de las actividades de aprendizaje y el desarrollo de experiencias formativas) y su Reglamento aprobado con D.S. N°010-2017- MINEDU; Ley N° 32513 Ley de Presupuesto para el año fiscal 2026, R.V. N°276-2019-MINEDU, que aprueba 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 Tecnológica"; R.V. N°178-2018-MINEDU, que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico Productivo y Lineamientos Académicos Generales para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, y su modificatoria R.V. N°277-2019-MINEDU; Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria. R.V. N°049-2022-MINEDU, Actualizar 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.

Que, el director general del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "San Miguel" en cumplimiento a las normativas vigentes y en uso de sus facultades:

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.- APROBAR**; el Plan Anual de Trabajo (PAT), de acuerdo con la normativa vigente y lineamientos académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y la Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

**Artículo 2º.- DISPONER** que la presente Resolución tenga eficacia anticipada a partir de6 16 de abril del 2026.

**Artículo 3º.- ENCARGAR**; la difusión y aplicación del Plan Anual de Trabajo (PAT) a las áreas correspondientes.

***REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.***

C. c. Arch.
Distribución:
03 ejemplares

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION AYACUCHO
INSTITUTO DE EDUCACION TECNOLOGICO PUBLICO
SAN MIGUEL - LA MAR
Prof. Victor R. Navarreta Estrada
DIRECTOR GENERAL