

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“FRANCISCO VIGO CABALLERO”**

UCHIZA

CREADO: R. M. N° 0868-94-ED



PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026



ELABORADO POR: Mg. TEODORICO GANOZA MEDINA

CARGO: DIRECTOR GENERAL

Uchiza, marzo 2026

Índice

	Pág.
Presentación.....	03
I. Información general.....	05
II. Oferta educativa.....	07
2.1 Nivel formativo.....	07
2.2 Programa de estudio.....	07
2.3 Modalidad.....	08
III. Identidad institucional (visión y misión).....	09
IV. Diagnóstico.....	10
V. Objetivos del PAT 2026.....	11
5.1 Objetivos estratégicos del PEI.....	11
5.2 Objetivos del PAT vinculados a los objetivos estratégicos del PEI.....	15
5.3 Indicadores y metas de los objetivos del PAT 2026.....	22
VI. Cronograma de actividades, tareas, responsables y presupuesto del PAT 2026.....	31
VII. Presupuesto.....	52
VIII. Estrategias de seguimiento y evaluación.....	54
8.1 Seguimiento de la implementación del PAT.....	54
8.2 Evaluación del PAT.....	55
ANEXOS.....	56

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo 2026 del IESTP “Francisco Vigo Caballero” es un instrumento de gestión institucional equivalente a la hoja de ruta operativa que aterriza la visión estratégica del instituto a la realidad del día a día, permitiendo lograr los objetivos estratégicos del PEI en el periodo de un año. No es un documento estático, es en esencia una herramienta de gestión por resultados, y se define por: su temporalidad, que se circunscribe a un año académico (de enero a diciembre); articulación, alineando los objetivos estratégicos del PEI con las metas presupuestales y pedagógicas, y su flexibilidad, permitiendo ajustes según el contexto socioeconómico o las necesidades del sector productivo. Su base normativa se enmarca principalmente en la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y sus reglamentos; así como, como la RVM N° 103 MINEDU, Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, y otras que orientan su operatividad y vigencia.

Al actuar como el motor de ejecución estratégica, su fin supremo es garantizar la calidad del servicio educativo tecnológico mediante la organización coherente de los recursos, el tiempo y las capacidades institucionales. En ese sentido, se detallan los tres propósitos fundamentales que le dan sentido:

- Operativizar la Estrategia (bajar a tierra): el propósito más pragmático es transformar los objetivos abstractos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en acciones concretas. Sin el PAT, el instituto tendría grandes metas (como "ser líderes en innovación") pero ninguna ruta para comprarlas, instalarlas o enseñarlas este año.
- Asegurar la Pertinencia con el Sector Productivo: a diferencia de un colegio, un instituto tecnológico vive de su relación con el mercado laboral. El propósito central del PAT es programar las actividades que aseguren que lo que se enseña es lo que las empresas necesitan:
 - Programación de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT).
 - Actualización de equipamiento en talleres y laboratorios.
 - Gestión de convenios con el sector privado.
- Garantizar el Cumplimiento de Condiciones Básicas de Calidad (CBC): en el marco de la normativa actual (especialmente para procesos de Licenciamiento), el PAT tiene como propósito demostrar que el instituto es capaz de:
 - Gestionar su presupuesto con transparencia.
 - Brindar soporte pedagógico y bienestar estudiantil.
 - Realizar mantenimiento preventivo de su infraestructura.

El PAT es de vital importancia porque en el ámbito tecnológico, la obsolescencia es el enemigo. Por tal razón, el PAT en un IESTP debe garantizar que los laboratorios estén operativos y que los convenios con empresas estén vigentes, permitiendo que la oferta educativa responda a la demanda laboral real.

En su estructura se consideran ejes centrales que permiten su correcto funcionamiento, en torno a cuatro dimensiones críticas que son:

- Gestión institucional, enfocada en la organización administrativa, clima institucional y procesos de admisión.
- Gestión pedagógica, que considera la actualización de currículos, seguimiento a egresados y calidad de la enseñanza.
- Gestión administrativa, direccionada al mantenimiento de talleres, ejecución de presupuesto y adquisición de insumos.
- Gestión comunitaria, orientada a las alianzas con empresas para experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT).

Esto se complementa con los elementos básicos que debe contener su estructura que son:

- El diagnóstico, un análisis honesto de lo que funcionó el año anterior y los retos actuales.
- Las metas cuantificables, No basta con decir "mejorar la educación"; el PAT dice "lograr que el 85% de los estudiantes de Enfermería Técnica realicen sus prácticas en el primer semestre".
- El cronograma (Diagrama de Gantt), describe la distribución en el tiempo de cada actividad, desde la semana de planificación hasta la clausura.
- Los responsables, indicando la asignación clara de quién lidera cada proceso (Dirección, Jefatura de Unidad Académica, Secretaría Académica, etc.).

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Información General

- DENOMINACIÓN: Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Francisco Vigo Caballero”.
- DOCUMENTOS DE CREACIÓN:
 - Decreto Ejecutivo Regional N° 03-91-CR-SMLL, del 08 de enero de 1991. Refrendado por Resolución Presidencial N° 19-91-CORDESAM/T, del 21 de marzo de 1991.
 - Es reconocido y autorizado su funcionamiento vía regularización por Resolución Ministerial N° 0868-94, con fecha 16 de noviembre de 1994.
 - Fue revalidado con Resolución Directoral N° 0298-2005-ED, de fecha 19 de abril del 2006.
 - Adecuación, constancia N° 280, de fecha 27 de diciembre del 2013, emitida por el MINEDU.
- UBICACIÓN SEDE CENTRAL:
 - Dirección: Av. Ricardo Palma N° 1763-1787: distrito: Uchiza; provincia: Tocache; departamento: San Martín.
- TELÉFONO: 942131215
- CÓDIGO MODULAR: 1081157
- CÓDIGO DE LOCAL: 485766
- PORTAL WEB: www.vigocaballero.edu.pe
- CORREO INSTITUCIONAL: iesfranciscovigocaballero@gmail.com
- REPRESENTANTE LEGAL: Mg. Teodorico Ganoza Medina - Director General del IESTP “Francisco Vigo Caballero” - periodo 2026.

1.2 Marco Normativo

El marco legal por el cual se rige la formulación del presente Plan Anual de Trabajo (PAT) está dado por un conjunto de normas que a continuación detallamos:

- Constitución Política Del Perú.
- LEY N° 28044, Ley General de Educación Sobre la Educación Superior.
- LEY N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas De Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento DS-010-2017-ED y sus modificatorias.
 - LEY N° 31653, que modifica la Ley N° 30512.
 - Lineamientos Académicos Generales (LAG) RMV No 49-2000-MINEDU.
 - RVM No 103 - 2022 - MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
 - LEY No 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 409-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.

➤ RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 178-2018-MINEDU, que aprueba el nuevo Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva.

➤ Resolución Viceministerial 064-2019- MINEDU, Disposiciones que definen la estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica.

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

II. OFERTA EDUCATIVA

2.1 NIVEL FORMATIVO

El nivel formativo es de profesional técnico, diseñado para formar profesionales con alta especialización en el “saber hacer” y dominio de tecnologías específicas, capaces de ejecutar, coordinar y supervisar actividades operativas complejas. El título obtenido es “Profesional Técnico”, que se concretiza en desarrollar los estudios académicos con una duración de 120 créditos académicos como mínimo, equivalentes a tres (03) años o seis (06) semestres.

2.2 PROGRAMAS DE ESTUDIOS

La oferta formativa del IESTP “Francisco Vigo Caballero” de Uchiza se desarrolla a través de los programas de estudio que se ofrece en la actualidad, las mismas que son:

- **Programa de Estudios de Producción Agropecuaria**

El profesional técnico de Producción Agropecuaria del I.E.S.T.P. “Francisco Vigo Caballero” de Uchiza, es un profesional con sólida formación académica y técnico productiva en el sector agropecuario, posee la capacidad de planificar, organizar, diseñar, ejecutar y supervisar las actividades productivas agrícolas y pecuarias, considerando: nutrición, manejo, sanidad, mejoramiento genético, y comercialización de productos y subproductos primarios de origen animal y vegetal. Para el desarrollo de su actividad profesional pondrá en práctica técnicas de comunicación efectiva, los valores éticos y de trabajo en equipo, capacidad para la resolución de problemas y toma de decisiones, utilizando tecnologías de la información y comunicación de acuerdo a la realidad de su entorno, promoviendo siempre la preservación del medio ambiente y fortaleciendo el desarrollo local, regional y nacional.

- **Programa de Estudios de Enfermería Técnica**

El profesional Técnico en Enfermería Técnica colabora estrechamente con el equipo asistencial de salud en la atención integral de la persona, familia y comunidad; considerando los niveles de atención en las diferentes etapas de la vida con calidad y calidez, cumpliendo las normas de bioseguridad y protocolos establecidos enfatizando en la atención primaria mediante acciones de promoción y prevención de enfermedades. Es una profesión donde la vocación de servicio y la proactividad ofrece múltiples posibilidades de acción en establecimientos de salud, desde las más pequeñas hasta las más complejas instituciones públicas o privadas, donde demuestra en sus acciones valores éticos y deontológicos inherentes a su formación.

- **Programa de Estudios de Administración de Redes y Comunicaciones**

El profesional Técnico en Administración de Redes y Comunicación es capaz de planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades que comprenden el proceso de formulación, así mismo, implementar y administrar redes de datos, así como servicios de voz, sistemas convergentes y comunicaciones inalámbricas, contribuyendo con la administración de servicios de TI en las organizaciones con la aplicación de las mejores prácticas en el ámbito de la conectividad, infraestructura y gestión de proyectos de tecnologías de la información, conservando los equipos utilizados, aplicando las normas de calidad y seguridad establecidas, practicando valores y trabajando en equipo.

- **Programa de Estudios de Asistencia Administrativa**

El Profesional Técnico en Asistencia Administrativa es competente para programar, organizar y controlar el cumplimiento de las actividades administrativas /eventos, además de administrar recursos y la documentación según recursos disponibles, normativa vigente, políticas y procedimientos de la organización. Además, se comunica de manera efectiva y tiene habilidades para leer e interpretar información en el idioma inglés como soporte de sus actividades profesionales; utiliza las tecnologías de la información, es ético en su actuación personal y profesional, soluciona problemas con creatividad e innovación, cuida y respeta el medio ambiente, emprende y se desempeña con liderazgo y trabajo colaborativo.

- **Programa de Estudios Manejo Forestal**

El egresado de Manejo Forestal, está capacitado para desarrollar procesos en plantaciones forestales como la recolección de la información del bosque natural, teniendo en cuenta el inventario o censo forestal; asimismo, controla la construcción y mantenimiento de caminos forestales, patios, trochas e infraestructura complementaria, para dar sostenimiento a los bosques y sus recursos afines, según el plan general de manejo forestal. De igual modo, controla la ejecución del aprovechamiento/ cosecha, considerando el plan operativo y la normatividad vigente; considerando las normas de seguridad, higiene y preservación del medio ambiente con criterio de rentabilidad y sostenibilidad, así mismo se comunica efectiva y asertivamente, utiliza el idioma inglés y las tecnologías de la información como soporte a sus actividades, soluciona problemas de su entorno, es innovador y emprendedor, y aplica la ética estableciendo relaciones con respeto y justicia, contribuyendo a una convivencia democrática.

2.3 MODALIDAD

La modalidad del servicio educativo ofertada por el IESTP “Francisco Vigo Caballero” es la presencial, donde el estudiante desarrolla la totalidad del programa de estudios en la institución educativa o en las empresas o instituciones públicas o privadas donde desarrolla prácticas o formación (Ley de Institutos 30512, Art. 11, literal a)

III. IDENTIDAD INSTITUCIONAL (MISIÓN Y VISIÓN)

3.1 VISIÓN 2024 - 2029

Al 2029 ser un IES licenciado con excelente servicio educativo, referente en la formación de profesionales técnicos competitivos, basados en conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos y con conciencia ambiental, que aportan al desarrollo local, regional y nacional.

3.2 MISIÓN 2024 - 2029

Somos un Instituto de Educación Superior Tecnológica de gestión pública, revalidado por el MINEDU, que brinda un servicio educativo de calidad orientado a formar profesionales técnicos en Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica, Administración de Redes y Comunicaciones, Asistencia Administrativa, Medio Ambiente y Recursos Naturales y Manejo Forestal, con docentes idóneos aplicando principios éticos y morales.

3.3 PRINCIPIOS Y VALORES

Tabla 1

Principios y valores del IESTP “Francisco Vigo Caballero”

PRINCIPIOS	VALORES
BÁSICOS • Buen trato • Gestión del tiempo • Simplicidad • Innovación DE ACUERDO A LOS PROCESOS Estratégicos • Principio de pertinencia de la educación superior. • Principio de calidad académica. • Principio de la comunicación empática y horizontal. • Principio de participación. Misionales • Principio de responsabilidad social. • Principio de la acción. • Principio de desarrollar la reflexión - crítica - creativa. Soporte • Principio de la mejora continua.	BÁSICOS • Orden • Respeto • Puntualidad • Responsabilidad • Constancia • Honestidad y honradez SUPERIORES • Disciplina • Identidad • Solidaridad • Sostenibilidad ambiental

IV. DIAGNÓSTICO

Tabla 2

Número de estudiantes matriculados en el periodo 2025-I y 2025-II.

PROGRAMA DE ESTUDIOS	PERIODO 2025 - I				PERIODO 2025 - II			
	SEMESTRE			TOTAL	SEMESTRE			TOTAL
	I	III	V		II	IV	VI	
Producción Agropecuaria	14	11	13	38	10	11	12	33
Enfermería Técnica	30	35	37	102	28	34	37	99
Administración de Redes y Comunicaciones	26	19	23	68	19	21	24	64
Asistencia Administrativa	25	20	27	72	24	17	29	70
Medio Ambiente y recursos Naturales - Manejo Forestal	11	11	8	30	5	11	9	25
TOTAL	106	96	108	310	86	94	111	291

Fuente: Nóminas de matrícula IESTP FVC 2025.

Tabla 3

Número de estudiantes matriculados en el periodo 2026-I y 2026-II (proyectado).

PROGRAMA DE ESTUDIOS	PERIODO 2026 - I				PERIODO 2026 - II			
	SEMESTRE			TOTAL	SEMESTRE			TOTAL
	I	III	V		II	IV	VI	
Producción Agropecuaria	20	10	11	41	20	10	11	41
Enfermería Técnica	30	28	34	92	30	28	34	92
Administración de Redes y Comunicaciones	30	19	21	70	30	19	20	69
Asistencia Administrativa	30	24	17	71	30	24	17	71
Medio Ambiente y Recursos Naturales - manejo Forestal	20	5	11	36	20	5	11	36
TOTAL	130	86	94	330	130	86	93	309

Fuente: Plan de Admisión IESTP FVC 2026.

V. OBJETIVOS DEL PAT 2026

5.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

DIMENSIONES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
INSTITUCIONAL	OE1. Fortalecer y mejorar una gestión institucional de calidad , que responda a los objetivos de la educación superior tecnológica y las demandas del sector productivo.	1.1 Disponer de los instrumentos de gestión institucionales (PEI, PAT, RI, MPP, MPA, otros) actualizados, de acuerdo con las disposiciones y/o normativa vigente, según corresponda.
		1.2 Mantener actualizada la información académica institucional de acuerdo con la estructura de las plataformas REGISTRA, TITULA, CONECTA, de manera oportuna y de acuerdo con las disposiciones establecidas por el MINEDU.
		1.3 Mantener activo el portal web institucional y redes sociales para la difusión de diversas actividades académicas y extracurriculares, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley N° 30512, teniendo en cuenta el calendario institucional, y normativa vigente.
		1.4 Mantener un clima organizacional basado en las buenas relaciones humanas y una imagen institucional fortalecida, para mejorar las relaciones de la comunidad educativa y con el sector productivo, vinculadas a la oferta formativa que ofrece el IESTP.
		1.5 Realizar capacitación técnica sobre colaboración global, habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo, para optimizar los procesos institucionales.
		1.6 Desarrollar acciones de seguridad y vigilancia institucional, con la participación de aliados estratégicos para lograr la prevención y respuesta ante actos de inseguridad y delincuencia interna y externa del IESTP, según corresponda.
		1.7 Gestionar alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo vinculados a la oferta formativa del IES para tomar acciones conjuntas mediante proyectos de investigación y/o innovación.

		1.8 Gestionar ante la DRESM y/o órganos del estado el manejo de los RDR y el incremento de rubros o partidas presupuestarias en la previsión económica del IESTP para seguir mejorando la prestación del servicio educativo.
ACADÉMICA	OE2. Modernizar y garantizar el servicio educativo de excelencia , a través de tecnologías educativas innovadoras, sistematización de la información académica y recursos pertinentes, para la mejora del desempeño académico de los estudiantes en su formación profesional integral, según los LAG y el CNOF.	2.1 Contar con los planes de estudios actualizados de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.
		2.2 Contar con documentos pedagógicos del docente (sílabo, plan de clase, portafolio docente, otros), previo al periodo lectivo y teniendo en cuenta la pertinencia de cada programa de estudios del IESTP.
		2.3 Gestionar el desarrollo permanente de las EFSRT dentro y fuera de la institución, cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios del IESTP.
		2.4 Garantizar un personal docente idóneo, para los programas de estudios ofertados por el IESTP y asegurar una formación integral y de calidad de los estudiantes.
		2.5 Mantener al personal docente del IESTP actualizado y capacitado en metodologías activas y técnicas pedagógicas innovadoras, para fortalecer sus competencias de acuerdo con la carga lectiva.
		2.6 Mantener operativo los servicios educacionales complementarios básicos para brindar una formación integral de los estudiantes.
		2.7 Sistematizar la información académica institucional desde la creación del instituto hasta el momento actual, mediante la digitalización de una base de datos, optimizando el flujo de información.
INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS	OE3. Garantizar una <i>infraestructura física, equipamiento y recursos pertinentes</i> para desarrollar y sostener el servicio educativo	3.1 Ampliar la infraestructura educativa según los requerimientos, en base a las especificaciones técnicas emanadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones para el Sector Educación.
		3.2 Aplicar los protocolos de seguridad de manera adecuada en los ambientes del IESTP, considerando la normativa de seguridad.

	institucional de excelencia.	3.3 Gestionar el incremento de equipamiento y recursos de los ambientes de aprendizaje, para estar de acuerdo a los avances tecnológicos y asegurar una calidad educativa.
		3.4 Asegurar el mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico del IESTP, de acuerdo con la normativa vigente y para una prestación del servicio educativo de calidad.
INSTITUCIONAL	OE4. Establecer un proceso de elaboración, gestión y control del presupuesto institucional para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos financieros.	4.1 Asegurar que la asignación de recursos (en función de la programación multianual de inversiones) esté alineada estrictamente con las prioridades institucionales y el Plan Operativo Institucional (POI), evitando la dispersión de fondos en actividades no críticas. (equipamiento de oficinas)
		4.2 Optimizar el cronograma de ejecución del gasto mensualizado, reduciendo la sub - ejecución presupuestaria mediante un seguimiento riguroso del calendario de pagos y compromisos, garantizando que el dinero se utilice de manera fluida y constante durante todo el año fiscal.
		4.3 Establecer mecanismos de supervisión, mediante un mecanismo de control interno, que detecte desviaciones o duplicidades de gasto de forma temprana, asegurando la transparencia y la legalidad en el uso de cada partida financiera.
		4.4 Digitalizar y automatizar los procesos de gestión financiera integrando herramientas tecnológicas que permitan el seguimiento en tiempo real de la ejecución presupuestal, reduciendo tiempos burocráticos y errores manuales en la elaboración de reportes.
		4.5 Promover la cultura de austeridad y optimización de costos operativos identificando y reduciendo gastos corrientes innecesarios (servicios, insumos, logística) mediante la implementación de indicadores de eficiencia que incentiven el ahorro institucional.
		4.6 Capacitar continuamente al personal administrativo en normativa y gestión fiscal para elevar las competencias del equipo encargado de las finanzas en temas de

		presupuesto por resultados (PpR) y sistemas administrativos, para asegurar una gestión administrativa actualizada y eficiente.
INSTITUCIONAL	OE5. Optimizar el desempeño de los recursos humanos institucionales mediante la implementación de capacitación técnica, administrativa, colaboración global, habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo.	5.1 Ejecutar un Plan de Desarrollo de Personas (PDP) anual para cerrar brechas en competencias docentes, técnicas y administrativas, que priorice la actualización en herramientas digitales, normativa vigente y procesos administrativos clave, logrando que al menos el 90% del personal alcance un nivel de competencia óptimo para sus funciones.
		5.2 Desarrollar talleres semestrales institucionalizando programas de liderazgo y habilidades blandas enfocados en comunicación asertiva, inteligencia emocional y resolución de conflictos para fortalecer la capacidad de respuesta y el clima laboral entre los colaboradores.
		5.3 Diseñar un modelo de evaluación implementando un sistema de gestión del talento, basado en resultados y competencias que identifique el potencial de cada colaborador, facilitando líneas de carrera claras y programas de reconocimiento vinculados a la meritocracia.
		5.4 Promover la cohesión mediante metodologías de trabajo en equipo aplicando dinámicas de team building (formación de equipos) y metodologías ágiles (SCRUM, Kanban) que incentiven la colaboración intergerencial, reduciendo los silos informativos y aumentando la eficiencia en proyectos transversales de la institución.
EMPLEABILIDAD Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	OE6. Garantizar la intermediación de la empleabilidad de estudiantes y egresados; así, como el fortalecimiento de las acciones de seguimiento de egresados, en atención al	6.1 Consolidar una Bolsa de Trabajo Institucional conectada al sector productivo Implementando una plataforma digital de intermediación laboral que vincule en tiempo real el perfil de los estudiantes y egresados con las vacantes disponibles en empresas aliadas, incrementando la tasa de inserción laboral temprana.
		6.2 Ejecutar programas de "Job Readiness" (Preparación para el trabajo) y fortalecimiento del perfil profesional desarrollando talleres obligatorios para estudiantes de los últimos ciclos sobre elaboración de CV de alto

	requerimiento del sector productivo y la demanda laboral.	impacto, simulación de entrevistas por competencias y manejo de marca personal en redes profesionales.
		6.3 Implementar un Sistema Integral de Seguimiento al Egresado (SISE) estableciendo un mecanismo de monitoreo anual que permita recopilar datos sobre la situación laboral, niveles salariales y grado de satisfacción de los egresados, utilizando esta información para la mejora continua de los planes de estudio.
		6.4 Establecer Alianzas Estratégicas y Consejos Consultivos con el sector empresarial formalizando convenios de cooperación con cámaras de comercio y empresas líderes para alinear los currículos educativos con las demandas tecnológicas y técnicas actuales del sector productivo.
		6.5 Crear una comunidad de egresados activa fomentando redes de networking y educación continua promoviendo encuentros anuales de fidelización y una oferta de especialización técnica que permita al graduado mantenerse vigente frente a las nuevas exigencias del mercado.

5.2 OBJETIVOS DEL PAT VINCULADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS DEL PAT 2026
OE1. Fortalecer y mejorar una gestión institucional de calidad, que responda a los objetivos de la educación superior tecnológica y las demandas del sector productivo.	1.1 Disponer de los instrumentos de gestión institucionales (PEI, PAT, RI, MPP, MPA, otros) actualizados, de acuerdo con las disposiciones y/o normativa vigente, según corresponda.	1. Actualizar y/o distribuir los documentos de gestión e institucionales a las unidades, áreas y servicios del IESTP, de acuerdo con la normativa vigente y según corresponda.
	1.2 Mantener actualizada la información académica institucional de acuerdo con la estructura de las plataformas REGISTRA, TITULA, CONECTA, de manera oportuna y de acuerdo con las disposiciones establecidas por el MINEDU.	2. Sistematizar toda la información académica institucional de acuerdo con la estructura de las plataformas REGISTRA, TITULA y CONECTA, en formato físico y digital.

	1.3 Mantener activo el portal web institucional y redes sociales para la difusión de diversas actividades académicas y extracurriculares, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley N° 30512 (Transparencia de los IES y EES públicos y privados), teniendo en cuenta el calendario institucional, y normativa vigente.	3. Realizar acciones referidas al portal web y redes sociales institucionales a través de la gestión de presupuesto ante la DRESM para la implementación y/o actualización de las plataformas, según normativa vigente.
		4. Actualizar el portal web institucional y redes sociales con la información respectiva para la difusión de actividades académicas y extracurriculares, teniendo en cuenta el calendario institucional.
	1.4 Mantener un clima organizacional basado en las buenas relaciones humanas y una imagen institucional fortalecida, para mejorar las relaciones de la comunidad educativa y con el sector productivo, vinculadas a la oferta formativa que ofrece el IESTP.	5. Ejecutar actividades diversas entre los miembros de la comunidad educativa y con instituciones de educación superior regional, nacional y/o internacional para el fortalecimiento del clima organizacional e imagen institucional del IESTP.
	1.5 Realizar capacitación técnica sobre colaboración global, habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo, para optimizar los procesos institucionales.	6. Ejecutar talleres de capacitación sobre habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo para mejorar los procesos institucionales.
	1.6 Desarrollar acciones de seguridad y vigilancia institucional, con la participación de aliados estratégicos para lograr la prevención y respuesta ante actos de inseguridad y delincuencia interna y externa del IESTP, según corresponda.	7. Gestionar apoyo en la seguridad y vigilancia de la comunidad educativa, ante las autoridades locales y regionales con el fin de prever actos de inseguridad en el IESTP y de la delincuencia e inseguridad en los alrededores. (otro guardián)
		8. Ejecutar un plan de seguridad y vigilancia institucional para prever actos de inseguridad y delincuencia interna y externa del IESTP.
	1.7 Gestionar alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector	9. Ejecutar las alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector

	productivo vinculados a la oferta formativa del IESTP para tomar acciones conjuntas mediante proyectos de investigación y/o innovación.	productivo con proyectos de investigación e innovación y vinculados a los programas de estudios del IESTP.
	1.8 Gestionar ante la DRESM y/o órganos del estado el manejo de los RDR y el incremento de rubros o partidas presupuestarias en la previsión económica del IESTP para seguir mejorando la prestación del servicio educativo.	10. Gestionar ante la DRESM y/o órganos del estado el manejo de los RDR para un uso inmediato de los mismos, según necesidades previstas e imprevistas por el IESTP.
		11. Gestionar ante la DRESM y/o órganos del estado el incremento de rubros o partidas presupuestarias en la previsión económica del IES para seguir mejorando la prestación del servicio educativo. (04 plazas de locación)
OE2. Modernizar y garantizar el servicio educativo de excelencia, a través de tecnologías educativas innovadoras, sistematización de la información académica y recursos pertinentes, para la mejora del desempeño académico de los estudiantes en su formación profesional integral, según los LAG y el CNOF.	2.1 Contar con los planes de estudios actualizados de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.	12. Desarrollar los planes de estudios de la oferta formativa del IESTP de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.
	2.2 Contar con documentos pedagógicos del docente, previo al periodo lectivo y teniendo en cuenta la pertinencia de cada programa de estudios del IESTP.	13. Elaborar la programación curricular (sílabos, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales, entre otros), previo al periodo lectivo y considerando las características de flexibilidad y dinámica de cada programa de estudios de la oferta el IESTP.
	2.3 Gestionar el desarrollo permanente de las EFSRT dentro y fuera de la institución, cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios del IESTP.	14. Mantener los convenios de EFSRT vigentes para asegurar su desarrollo continuo según los módulos formativos de cada programa de estudios del IESTP.
		15. Ejecutar las acciones del plan EFSRT según los convenios suscritos y en cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y naturaleza de cada módulo

		formativo de los programas de estudios del IESTP.
	2.4 Garantizar un personal docente idóneo para los programas de estudios ofertados por el IESTP y asegurar una formación integral y de calidad de los estudiantes.	16. Seleccionar al personal docente idóneo, teniendo en cuenta el cumplimiento del perfil requerido para los programas de estudios del IESTP y para asegurar la formación profesional técnica integral y de calidad de los estudiantes.
	2.5 Mantener al personal docente del IESTP actualizado y capacitado, para fortalecer sus competencias de acuerdo con la carga lectiva.	17. Ejecutar las acciones del plan de actualización y capacitación docente, según las necesidades de fortalecimiento de sus competencias en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
	2.6 Mantener operativo los servicios educacionales complementarios básicos para brindar una formación integral de los estudiantes.	18. Ejecutar los servicios educacionales complementarios básicos (programas informáticos, inglés) brindados por el instituto para la comunidad educativa.
	2.7 Sistematizar la información académica institucional desde la creación del instituto hasta el momento actual, mediante la digitalización de una base de datos, optimizando el flujo de información.	19. Implementar el sistema de información académica institucional mediante un registro digital de base de datos, desde el año de creación hasta el presente ejercicio 2026. (Crítico)
OE3. Garantizar una infraestructura física, equipamiento y recursos pertinentes para desarrollar y sostener el servicio educativo institucional de excelencia.	3.1 Ampliar la infraestructura educativa según los requerimientos, en base a las especificaciones técnicas emanadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones para el Sector Educación.	20. Ejecutar acciones de ampliación de la infraestructura educativa para la mejora del servicio según las especificaciones técnicas del reglamento Nacional de Edificaciones para el sector educación.
	3.2 Aplicar los protocolos de seguridad de manera adecuada en los ambientes del IESTP, considerando la normativa de seguridad.	21. Ejecutar acciones de actualización y monitoreo de los protocolos de seguridad en los ambientes del IESTP, de acuerdo con la normativa de seguridad vigente. (Reforzamiento de cerco perimétrico sede central)
	3.3 Gestionar el incremento de equipamiento y recursos de los	22. Ejecutar acciones de gestión del incremento de equipamiento y

	ambientes de aprendizaje, para estar de acuerdo con los avances tecnológicos y asegurar una calidad educativa.	recursos diversos de los ambientes de aprendizaje, debido a los avances tecnológicos y sofisticados y para estar acorde con la demanda del sector productivo. (donaciones mediante cooperación interinstitucional y personales).
	3.4 Asegurar el mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico del IESTP, de acuerdo con la normativa vigente y para una prestación del servicio.	23. Ejecutar el mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de acuerdo con las especificaciones técnicas de la normativa vigente y a los requerimientos de los programas de estudios.
OE4. Establecer un proceso de elaboración, gestión y control del presupuesto institucional para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos financieros.	4.1 Estandarizar el ciclo de programación presupuestaria mediante una metodología basada en resultados, asegurando que el 100% de las unidades operativas alineen sus requerimientos con las metas institucionales antes del inicio del año fiscal.	24. Diseñar y difundir la Guía Metodológica de Programación Presupuestaria por Resultados y completar el anteproyecto del presupuesto anual con la participación del 100% de las áreas usuarias antes de finalizar el tercer trimestre.
	4.2 Optimizar la ejecución del gasto a través de la implementación de un sistema de gestión financiera integrado, que reduzca los tiempos de aprobación administrativa en un 20% y garantice el uso oportuno de los fondos.	25. Implementar un Tablero de Control de Ejecución Presupuestaria en tiempo real y reducir el tiempo promedio de tramitación de requerimientos de gasto de 15 a 10 días hábiles durante el primer semestre.
	4.3 Optimizar la generación de ingresos económicos a través de RDR y AP (proyectos y actividades productivas, incrementado en un 100 %, con respecto a lo recaudado al año anterior, en el ejercicio 2026.	26. Incrementar los ingresos económicos institucionales con RDR y AP, a través de una gestión eficiente de recaudación y optimización de las actividades productivas.
	4.4 Establecer mecanismos de control y auditoría trimestral que permitan identificar desviaciones presupuestarias superiores al 5%, aplicando medidas correctivas inmediatas para asegurar el	27. Ejecutar cuatro (4) auditorías de cumplimiento financiero (una por trimestre) y emitir informes técnicos de seguimiento que garanticen una eficacia del gasto no menor al 95% al cierre del ejercicio.

	cumplimiento de la meta de ahorro institucional.	
OE5: Optimizar el desempeño de los recursos humanos institucionales mediante la implementación de capacitación técnica, administrativa, colaboración global, habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo.	5.1 Ejecutar un Plan de Desarrollo de Personas (PDP) anual para cerrar brechas en competencias técnicas y administrativas, que priorice la actualización en herramientas digitales, normativa vigente y procesos administrativos clave, logrando que al menos el 90% del personal alcance un nivel de competencia óptimo para sus funciones.	28. Ejecutar el Ciclo del PDP 2026 mediante la realización de 4 módulos formativos en competencias docentes, digitales y normativa, garantizando la certificación del 90% de los servidores.
	5.2 Desarrollar talleres semestrales institucionalizando programas de liderazgo y habilidades blandas enfocados en comunicación asertiva, inteligencia emocional y resolución de conflictos para fortalecer la capacidad de respuesta y el clima laboral entre los colaboradores.	29. Implementar el "Programa de Líderes Agentes de Cambio" a través de 02 talleres integrales de habilidades blandas (uno por semestre) para mejorar el índice de clima laboral.
	5.3 Diseñar un modelo de evaluación implementando un sistema de gestión del talento, basado en resultados y competencias que identifique el potencial de cada colaborador, facilitando líneas de carrera claras y programas de reconocimiento vinculados a la meritocracia.	30. Poner en marcha el Sistema de Evaluación del Desempeño 2026, realizando el mapeo de competencias del 100% del personal y publicando el primer cuadro de méritos institucional.
	5.4 Promover la cohesión mediante metodologías de trabajo en equipo aplicando dinámicas de team building (formación de equipos) y metodologías ágiles que incentiven la colaboración intergerencial, reduciendo los silos informativos y aumentando la eficiencia en proyectos transversales de la institución.	31. Desarrollar dos (02) jornadas de integración (Team Building) y conformar dos (02) equipos de trabajo bajo metodologías ágiles mixtas Scrum/Kanban para resolver cuellos de botella intergerenciales.
OE6: Garantizar la intermediación de la empleabilidad de	6.1 Consolidar una Bolsa de Trabajo Institucional conectada al sector productivo Implementando una plataforma digital de	32. Crear una bolsa de trabajo institucional conectada a empresas aliadas para incrementar la

estudiantes y egresados; así, como fortalecimiento de las acciones de seguimiento de egresados, en atención al requerimiento del sector productivo y la demanda laboral.	intermediación laboral que vincule en tiempo real el perfil de los estudiantes y egresados con las vacantes disponibles en empresas aliadas, incrementando la tasa de inserción laboral temprana.	inserción laboral de estudiantes y egresados.
	6.2 Implementar un Sistema Integral de Seguimiento al Egresado (SISE) estableciendo un mecanismo de monitoreo anual que permita recopilar datos sobre la situación laboral, niveles salariales y grado de satisfacción de los egresados, utilizando esta información para la mejora continua de los planes de estudio.	33. Ejecutar actividades de seguimiento a los egresados del IESTP para contar con información de la trayectoria y mantener actualizada el sistema CONECTA del MINEDU por programa de estudios.
	6.3 Establecer Alianzas Estratégicas y Consejos Consultivos con el sector empresarial formalizando convenios de cooperación con cámaras de comercio y empresas líderes para alinear los currículos educativos con las demandas tecnológicas y técnicas actuales del sector productivo.	34. Suscribir convenios de cooperación interinstitucional con el sector empresarial para alinear currículos de acuerdo a la demanda tecnológicas del sector productivo.
	6.4 Implementar programas de formación continua según las necesidades de fortalecimiento de competencias de estudiantes y egresados del IESTP, en atención a los requerimientos del sector productivo, y de acuerdo con la normativa vigente	35. Ejecutar acciones de formación continua para mejorar las competencias de estudiantes y egresados del IESTP, teniendo en cuenta la demanda laboral y las disposiciones de los LAG, entre otras normativas vinculadas.

5.3 INDICADORES Y METAS DE LOS OBJETIVOS DEL PAT 2026

OBJETIVOS DEL PAT	INDICADORES	METAS
1. Actualizar y/o distribuir los documentos de gestión e institucionales a las unidades, áreas y servicios del IESTP, de acuerdo con la normativa vigente y según corresponda.	Aprobación con RD de los equipos de trabajo para actualizar y/o distribuir los documentos de gestión en el IESTP, por año académico.	Aprobación con RD de un (1) equipo de trabajo para actualizar y/o distribuir los documentos de gestión en el IESTP, por año académico.
2. Sistematizar toda la información académica institucional de acuerdo con la estructura de las plataformas REGISTRA, TITULA Y CONECTA, en formato físico y digital y el sistema de base de datos institucional.	- Elaboración de reportes de la información académica ingresada a REGISTRA, TITULA Y CONECTA. - Implementación del sistema de registro de información académica institucional.	- Elaboración de un (1) reporte de la información académica ingresada a REGISTRA, TITULA Y CONECTA por periodo lectivo. - Elaboración del sistema de registro de información académica institucional.
3. Realizar acciones referidas al portal web y redes sociales institucionales a través de la gestión de presupuesto ante la DRESM para la implementación y/o actualización de las plataformas, según normativa vigente.	Elaboración de informes del plan de trabajo de difusión, actualización de la información académica y extracurricular del IESTP.	Elaboración de un (1) informe del plan de trabajo de difusión, actualización de la información académica y extracurricular del IESTP, por año académico.
4. Actualizar el portal web institucional y redes sociales con la información respectiva para la difusión de actividades académicas y extracurriculares, teniendo en cuenta el calendario institucional.	Elaboración de informes del plan de trabajo de implementación y actualización del portal web y redes sociales del IESTP.	Elaboración de un (1) informe del plan de trabajo de implementación y actualización del portal web y redes sociales del IESTP, por periodo lectivo.

5. Ejecutar actividades diversas entre los miembros de la comunidad educativa y con instituciones de educación superior regional, nacional y/o internacional para el fortalecimiento del clima organizacional e imagen institucional del IESTP.	- Elaboración de informes de monitoreo de cumplimiento de los planes de trabajo del IESTP. - Elaboración de informes de difusión diversas actividades académicas y extracurriculares desarrolladas por el IESTP. - Elaboración de informes de las diversas actividades ejecutadas con las instituciones de educación superior regional, nacional y/o internacional para el fortalecimiento para fortalecimiento de los lazos de cooperación, pasantías, entre otros.	- Elaboración de un (1) informe de monitoreo de cumplimiento de los planes de trabajo del IESTP, por año académico. - Elaboración de un (1) informe de difusión diversas actividades académicas y extracurriculares desarrolladas por el IESTP, por periodo lectivo. - Elaboración de un (1) informe de las diversas actividades ejecutadas con las instituciones de educación superior regional, nacional y/o internacional para fortalecimiento de los lazos de cooperación, pasantías, entre otros, por año académico.
6. Ejecutar talleres de capacitación sobre habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo para mejorar los procesos institucionales.	Ejecución de talleres de capacitación sobre habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo para optimizar los procesos institucionales.	Ejecución de un taller (01) de capacitación sobre habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo.
7. Gestionar apoyo en la seguridad y vigilancia de la comunidad educativa, ante las autoridades locales y regionales con el fin de prever actos de inseguridad en el IESTP y de la delincuencia e inseguridad en los alrededores. (patrullaje por la PNP y Serenazgo)	Reporte de las acciones conjuntas entre el IESTP y las autoridades locales y regionales en el apoyo brindado para la seguridad y vigilancia del IESTP.	Un (1) reporte de las acciones conjuntas entre el IESTP y las autoridades locales y regionales en el apoyo brindado para la seguridad y vigilancia del IESTP, por año académico.

8. Ejecutar un plan de seguridad y vigilancia institucional para prever actos de inseguridad y delincuencia interna y externa del IESTP.	Elaboración de informes del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional.	Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional, por año académico.
9. Ejecutar las alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo con proyectos de investigación e innovación y vinculados a los programas de estudios del IESTP.	Elaboración de informes finales de los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos de investigación e innovación para la resolución de problemáticas del sector productivo.	Elaboración de un (1) informe final de los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos de investigación e innovación para la resolución de problemáticas del sector productivo, por año académico.
10. Gestionar ante la DRESM y/o órganos del estado el manejo de los RDR para un uso inmediato de los mismos, según necesidades previstas e imprevistas por el IESTP.	- Elaboración de informes de necesidades de incremento de rubros en la previsión económica del IESTP. - Presentación de solicitudes para gestionar el incremento de partidas presupuestarias en la previsión económica del IESTP.	- Elaboración de un (1) informe de necesidades de incremento de rubros en la previsión económica del IESTP, por año académico - Presentación de una (1) solicitud para gestionar el incremento de partidas presupuestarias en la previsión económica del IESTP, por año académico.
11. Gestionar ante la DRESM y/o órganos del estado el incremento de rubros o partidas presupuestarias en la previsión económica del IESTP para seguir mejorando la prestación del servicio educativo.	- Elaboración de informes de necesidades de incremento de rubros en la previsión económica del IESTP. - Presentación de solicitudes para gestionar el incremento de partidas presupuestarias en la previsión económica del IESTP.	- Elaboración de un (1) informe de necesidades de incremento de rubros en la previsión económica del IESTP, por año académico. - Presentación de una (1) solicitud para gestionar el incremento de partidas presupuestarias en la previsión económica del IESTP, por año académico.
12. Desarrollar los planes de estudios de la oferta	Reportes de la revisión y actualización, en caso	Un (1) reporte de la revisión y actualización,

formativa del IESTP de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.	corresponda, de los planes de estudios de la oferta formativa del IESTP.	en caso corresponda, de los planes de estudios de la oferta formativa del IESTP, por año académico.
13. Elaborar la programación curricular (sílabos, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales, entre otros), previo al periodo lectivo y considerando las características de flexibilidad y dinámica de cada programa de estudios de la oferta en el IESTP.	Informes de monitoreo y acompañamiento pedagógico del IESTP.	Un (1) informe de monitoreo y acompañamiento pedagógico del IESTP, por año académico.
14. Mantener los convenios de EFSRT vigentes para asegurar su desarrollo continuo según los módulos formativos de cada programa de estudios del IESTP.	Elaboración de reportes de los acuerdos o convenios de EFSRT actualizados o nuevos del IESTP con las entidades.	Elaboración de un (1) reporte de los acuerdos o convenios de EFSRT actualizados o nuevos del IESTP con las entidades, por año académico.
15. Ejecutar las acciones del plan EFSRT según los convenios suscritos y en cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios del IESTP.	Elaboración de informes del cumplimiento del plan de EFSRT del IESTP.	Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de EFSRT por periodo académico.
16. Seleccionar al personal docente idóneo, teniendo en cuenta el cumplimiento del perfil	Elaboración de informes consolidados del proceso de selección y evaluación	Elaboración de un (1) informe consolidado del proceso de selección y evaluación para el contrato

requerido para los programas de estudios del IESTP y para asegurar la formación profesional técnica integral y de calidad de los estudiantes.	para el contrato docente del IESTP.	docente del IESTP, del año académico.
17. Ejecutar las acciones del plan de actualización y capacitación docente, según las necesidades de fortalecimiento de sus competencias en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.	Elaboración de informes del cumplimiento del plan de actualización y capacitación docente del IESTP	Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de actualización y capacitación docente del IESTP, por periodo académico.
18. Ejecutar los servicios educativos complementarios básicos brindados por el instituto para la comunidad educativa.	Elaboración de informes de ejecución de las actividades desarrolladas de los servicios educativos complementarios básicos (tópico, consejería, psicológico, entre otros) del IESTP.	Elaboración de un (1) informe de ejecución de las actividades desarrolladas de los servicios educativos complementarios básicos (tópico, consejería, psicológico, entre otros.) del IESTP, durante el ejercicio 2026.
19. Implementar el sistema de información académica institucional mediante un registro digital de base de datos, desde el año de creación hasta el presente ejercicio 2026.	Elaboración de informes de ejecución de las actividades desarrolladas en la implementación del sistema de registro de información académica del IESTP.	Elaboración de un (1) informe de ejecución de las actividades desarrolladas del sistema de registro de información académica del IESTP. IESTP, por año académico.
20. Ejecutar acciones de ampliación de la infraestructura educativa para la mejora del servicio según las especificaciones técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones para el sector educación.	Elaboración de informes de ejecución de las actividades desarrolladas en la ampliación de la infraestructura educativa del IESTP.	Elaboración de un (1) informe de ejecución de las actividades desarrolladas en la ampliación de la infraestructura educativa en el ejercicio 2026.

21. Ejecutar acciones de actualización y monitoreo de los protocolos de seguridad en los ambientes del IESTP, de acuerdo con la normativa de seguridad vigente.	Ejecución de informes de monitoreo de la ejecución de las acciones de los protocolos de seguridad de los ambientes del IESTP.	Ejecución de un (1) informe de monitoreo de la ejecución de las acciones de los protocolos de seguridad de los ambientes del IESTP, por año académico.
22. Ejecutar acciones de gestión del incremento de equipamiento y recursos diversos de los ambientes de aprendizaje, debido a la avance tecnológicos y sofisticados y para estar acorde con la demanda del sector productivo. (donaciones mediante cooperación interinstitucional y personales)	Elaboración de informes de ejecución de la adquisición de los diversos equipos y recursos para los ambientes de aprendizaje del IESTP a través de donaciones.	Elaboración de un (1) informe de ejecución de la adquisición de los diversos equipos y recursos para los ambientes de aprendizaje del IESTP a través de donaciones, en el ejercicio 2026.
23. Ejecutar el mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de acuerdo con las especificaciones técnicas de la normativa vigente y a los requerimientos de los programas de estudios.	Elaboración de informes del cumplimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico del IESTP.	Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico del IESTP, por periodo académico.
24. Diseñar y difundir la Guía Metodológica de Programación Presupuestaria por Resultados y completar el anteproyecto del presupuesto anual con la participación del 100% de las áreas usuarias antes de finalizar el tercer trimestre.	- Porcentaje de avance en el diseño y publicación de la Guía Metodológica. - Índice de participación de áreas usuarias en la formulación del anteproyecto.	- 100% de la guía diseñada y difundida al finalizar el segundo trimestre (Q2) - 100% de las áreas usuarias con insumos validados antes del 30 de septiembre.

25. Implementar un Tablero de Control de Ejecución Presupuestaria en tiempo real y reducir el tiempo promedio de tramitación de requerimientos de gasto de 15 a 10 días hábiles durante el primer semestre.	- Estado de implementación del Tablero de Control de Ejecución (Software/Dashboard). - Tiempo promedio de atención de requerimientos de gasto.	- Sistema operativo y con datos en tiempo real al 30 de junio. - Reducción de la media de atención a 10 días hábiles (línea base de 15 días).
26. Incrementar los ingresos económicos institucionales con RDR y AP, a través de una gestión eficiente de recaudación y optimización de las actividades productivas.	- Balances trimestrales de la gestión financiera del IESTP. - Estados financieros del IESTP actualizados trimestralmente.	- Informes de balances económico financieros trimestrales del IESTP durante el ejercicio 2026. - Informes de estados financieros trimestrales del IESTP.
27. Ejecutar cuatro (04) auditorías de cumplimiento financiero (una por trimestre) y emitir informes técnicos de seguimiento que garanticen una eficacia del gasto no menor al 95% al cierre del ejercicio.	- Tasa de cumplimiento del Cronograma de Auditorías Financieras. - Índice de Eficacia del Gasto (Presupuesto devengado vs. Presupuesto programado).	- Cuatro (04) informes de auditoría técnica emitidos (1 por trimestre). - $\geq$ % de eficacia al cierre del ejercicio anual.
28. Ejecutar el Ciclo del PDP 2026 mediante la realización de dos (02) módulos formativos en competencias docentes, digitales y normativa, garantizando la certificación del 90% de los servidores.	- Porcentaje de ejecución de módulos formativos del PDP. - Tasa de certificación de servidores en competencias docentes, digitales y normativa.	- 100% (dos (02) de dos (02) módulos ejecutados al finalizar el año). - $\geq$ 90 % de los servidores inscritos cuentan con certificación aprobatoria.
29. Implementar el "Programa de Líderes Agentes de Cambio" a través de 02 talleres integrales de habilidades blandas	- Índice de participación en el programa de liderazgo. - Variación porcentual del Índice de Clima Laboral (ICL).	- Participación del 100% del personal directivo y jefaturas. - Incremento de al menos cinco (05) puntos

(uno por semestre) para mejorar el índice de clima laboral.		porcentuales respecto a la medición de 2025.
30. Poner en marcha el Sistema de Evaluación del Desempeño 2026, realizando el mapeo de competencias del 100% del personal y publicando el primer cuadro de méritos institucional.	- Porcentaje de avance en el mapeo de competencias institucionales. - Publicación del Cuadro de Méritos Institucional.	- 100% del personal mapeado para el cierre del tercer trimestre (Q3). - 1 documento oficial publicado y difundido internamente antes de diciembre 2026.
31. Desarrollar dos (02) jornadas de integración (Team Building) y conformar 02 equipos de trabajo bajo metodología Scrum para resolver cuellos de botella intergerenciales.	- Nivel de satisfacción de los servidores en jornadas de integración. - Número de cuellos de botella resueltos mediante metodología Scrum.	- ≥ 85 % de satisfacción reportada en encuestas post - evento. - Al menos dos (02) procesos intergerenciales críticos optimizados y documentados.
32. Crear una bolsa de trabajo institucional conectada a empresas aliadas para incrementar la inserción laboral de estudiantes y egresados.	Diseño técnico de la plataforma y firma de convenios para la obtención de bolsas de trabajo con el sector empresarial.	Cinco (05) convenios suscritos con empresas "ancla" para la obtención de bolsas de trabajo.
33. Ejecutar actividades de seguimiento a los egresados del IESTP para contar con información de la trayectoria y mantener actualizada el sistema CONECTA del MINEDU por programa de estudios.	Elaboración de informes del cumplimiento del plan de seguimiento a los egresados del IESTP.	Elaboración de un (1) informe del cumplimiento del plan de seguimiento a los egresados del IESTP, por periodo académico
34. Suscribir convenios de cooperación interinstitucional con el sector empresarial para alinear currículos de acuerdo a la demanda tecnológicas del sector productivo.	Suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con el sector empresarial para la alineación de currículos de acuerdo a la demanda del mercado laboral.	Cinco (05) convenios suscritos de cooperación interinstitucional para la alineación de currículos con el sector empresarial.

35. Ejecutar acciones de formación continua para mejorar las competencias de estudiantes y egresados del IESTP, teniendo en cuenta la demanda laboral y las disposiciones de los LAG, entre otras normativas vinculadas.	Talleres de capacitación en temas técnicos relacionados a los programas de estudio.	Dos (02) talleres de capacitación sobre temas técnicos con la participación de estudiantes y egresados.
--	---	---

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, RESPONSABLES Y PRESUPUESTO DEL PAT 2026

OE1 del PEI: Fortalecer y mejorar una gestión institucional de calidad, que responda a los objetivos de la educación superior tecnológica y las demandas del sector productivo.

OEsp. 1.1 del OE 1	Disponer de los instrumentos de gestión institucionales (PEI, PAT, RI, MPP, MPA, otros) actualizados, de acuerdo con las disposiciones y/o normativa vigente, según corresponda.														
OPAT 1	Actualizar y/o distribuir los documentos de gestión e institucionales a las unidades, áreas y servicios del IESTP, de acuerdo con la normativa vigente y según corresponda.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de acciones para actualización y/o distribuir los documentos de gestión e institucionales a las oficinas del IESTP, en atención a las disposiciones normativas vigentes.	Reunión para conformar equipos de trabajos.	Consejo Asesor	NRP			X									
	Aprobación con RD de los equipos de trabajo.	Director General				X									
	Actualización de los documentos de gestión e institucionales, según normativa vigente, en caso corresponda.	Jefe del Área de Calidad.				X	X	X							
	Preparación de los documentos de gestión e institucionales de manera impresa para ser distribuidos en las oficinas del IESTP.	Jefe del Área de Administración. Jefe del Área de Calidad.					X	X							
	Distribución de los documentos de gestión e institucionales a las unidades, áreas y servicios del IES, de acuerdo con la normativa vigente y según corresponda.	Jefe del Área de Administración. Jefe del Área de Calidad.					X	X							
	Difusión en el portal web institucional de los documentos de gestión e institucionales, en los casos que corresponda.	Jefe del Área de Administración					X	X							

OEsp. 1.2 del OE 1	Mantener actualizada la información académica institucional de acuerdo con la estructura de las plataformas REGISTRA, TITULA, CONECTA, de manera oportuna y de acuerdo con las disposiciones establecidas por el MINEDU.														
OPAT 2	Sistematizar toda la información académica institucional de acuerdo con la estructura de las plataformas REGISTRA, TITULA y CONECTA, en formato físico y digital y el sistema de base de datos institucional.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de acciones para consolidar la información académica institucional.	Comunicación de cómo realizar el recojo de información académica.	Secretario Académico.	NRP			X				X					
	Reunión del equipo de trabajo para programar las actividades de recojo de información académica.	Secretario Académico.							X					X	
	Recojo y archivo de registros oficiales de las unidades didácticas.	Secretario Académico. Jefe de Unidad Académica.									X				

OEsp. 1.4 del OE 1	Mantener un clima organizacional basado en las buenas relaciones humanas y una imagen institucional fortalecida, para mejorar las relaciones de la comunidad educativa y con el sector productivo, vinculadas a la oferta formativa que ofrece el IESTP.															
OPAT 5	Ejecutar actividades diversas entre los miembros de la comunidad educativa y con instituciones de educación superior regional, nacional y/o internacional para el fortalecimiento del clima organizacional e imagen institucional del IESTP.															
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Desarrollo de acciones para solicitar ante la DRESM el uso inmediato de los RDR del IESTP para el fortalecimiento del clima organizacional y la la imagen institucional.	Reunión de equipo de trabajo para elaborar un diagnóstico sobre las necesidades de atención inmediata y a mediano plazo en el IESTP Francisco Vigo Caballero,	Director General. Consejo Directivo. Docentes	NRP			X										
	Elaboración de actas de reuniones realizadas a nivel institucional, con la DRESM y el GORESAM.					X	X									
	Elaboración de oficios dirigidos a la DRESM y GORESAM solicitando el manejo de los RDR para un uso inmediato en el IESTP.						X									
	Seguimiento de los oficios en las dependencias correspondientes de la DRESM hasta cumplimiento de lo requerido.							X	X	X	X	X	X			
	Elaboración de un informe de la gestión ante la DRESM sobre la solicitud de manejo de los RDR del IESTP.	Director General													X	

OEsp. 1.5 del OE 1	Realizar capacitación técnica sobre colaboración global, habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo, para optimizar los procesos institucionales.														
OPAT 6	Ejecutar talleres de capacitación sobre habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo para mejorar los procesos institucionales.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de acciones para ejecutar capacitaciones relacionadas con habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo, para el	Elaboración del plan de capacitación en habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo del IESTP Francisco Vigo Caballero.	Jefe del Área de Formación Continua	S/ 15200.00			X									
	Coordinación con la jefatura de Unidad Académica y la Jefatura de Administración para la programación de las capacitaciones en habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo institucional.	Jefe del Área de Formación Continua Jefe de Unidad Académica. Jefe de Unidad Administrativa.				X									
	Realización de las capacitaciones sobre habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo institucional.	Jefe del Área de Formación Continua. Jefe de Unidad Académica Jefe de Unidad Administrativa.					X			X					

fortalecimiento institucional.	Elaboración de un informe final de cumplimiento de metas del plan de capacitación en habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo institucional del ejercicio 2026.	Jefe del Área de Formación Continua.															X
--------------------------------	---	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

OEsp. 1.6 del OE 1	Desarrollar acciones de seguridad y vigilancia institucional, con la participación de aliados estratégicos para lograr la prevención y respuesta ante actos de inseguridad y delincuencia interna y externa del IESTP, según corresponda.																
OPAT 7	Gestionar apoyo en la seguridad y vigilancia de la comunidad educativa, ante las autoridades locales y regionales con el fin de prever actos de inseguridad en el IESTP y de la delincuencia e inseguridad en los alrededores. (otro guardián)																
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Coordinaciones ante las autoridades locales y regionales con el fin recibir mayor apoyo en la seguridad y vigilancia de la comunidad educativa para prever actos de inseguridad en el IESTP.	Contacto del IESTP con las autoridades locales y regionales vinculadas a la seguridad y vigilancia.	Jefe de Unidad Académica. Jefe del Área de Formación Continua. Jefe de Área de Administración. Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.	NRP			X					X						
	Ejecución acciones conjuntas con las autoridades locales y regionales para fortalecer la seguridad y vigilancia.	Director General				X				X							
	Reporte de las acciones conjuntas entre el IESTP y las autoridades locales y regionales en el apoyo brindado para la seguridad y vigilancia del IESTP.	Director General								X				X			
OPAT 8	Ejecutar un plan de seguridad y vigilancia institucional para prever actos de inseguridad y delincuencia interna y externa del IESTP.																
Desarrollo del plan de seguridad y vigilancia institucional para salvaguardar la integridad, seguridad y cuidado del patrimonio del IESTP.	Reunión del equipo de trabajo para la elaboración del plan de seguridad y vigilancia institucional.	Jefe del Área de Calidad, Jefe del Área de Administración.	S/ 15000.00			X				X							
	Aprobación con RD del plan.	Director General				X				X							
	Ejecución de las actividades previstas en el plan de seguridad y vigilancia institucional.	Jefe del área de calidad, Jefe del área de administración, coordinadores de los programas de estudios.					X	X		X	X		X	X			
	Elaboración de un informe del cumplimiento del plan de seguridad y vigilancia institucional.	Jefe del Área de Calidad. Jefe del Área de Administración. Coordinadores de los Programas de Estudios.								X	X		X	X			

OEsp. 1.7 del OE 1	Gestionar alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo vinculados a la oferta formativa del IESTP para tomar acciones conjuntas mediante proyectos de investigación y/o innovación.														
OPAT 9	Ejecutar las alianzas estratégicas sobre la resolución de problemáticas del sector productivo con proyectos de investigación e innovación y vinculados a los programas de estudios del IESTP.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Coordinación con las entidades públicas o privadas sobre investigación e innovación en el sector productivo afín a los programas de estudios del IESTP para afianzamiento de las alianzas estratégicas.	Reunión del equipo de trabajo del IESTP con las entidades que presentan problemáticas en su sector productivo vinculados a los programas de estudios del IESTP.	Consejo Asesor. Jefe del Área de investigación. Coordinadores de los Programas de Estudios.	S/ 500.00		X										
	Elaboración de propuesta de proyectos de investigación e innovación a nivel de IESTP.						X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Se asume acuerdos entre el IESTP con las entidades y la aprobación mediante convenios.						X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ejecución de los proyectos de investigación e innovación para la resolución de problemáticas del sector productivo.						X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Supervisión, monitoreo y acompañamiento de los proyectos de investigación e innovación.										X				X
	Elaboración de un informe final de los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos de investigación e innovación para la resolución de problemáticas del sector productivo														X
	Divulgación de los resultados alcanzados - Mediante charlas informativas - Difusión en el portal web y redes sociales institucionales - Presentación de dos (2) artículos publicados en revistas indizadas (en caso corresponda).														X

OEsp. 1.8 del OE 1	Gestionar ante la DRESM y/o órganos del estado el manejo de los RDR y el incremento de rubros o partidas presupuestarias en la previsión económica del IESTP para seguir mejorando la prestación del servicio educativo.														
OPAT 10	Gestionar ante la DRESM y/o órganos del estado el manejo de los RDR para un uso inmediato de los mismos, según necesidades previstas e imprevistas por el IESTP.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de acciones para solicitar ante la DRESM el uso	Reunión de equipo de trabajo para elaborar un diagnóstico sobre las necesidades de atención inmediata y a mediano plazo en el IESTP Francisco Vigo Caballero.	Director General Docentes	NRP			X									
	Elaboración de actas de reuniones realizadas a nivel institucional, con la DRESM y el GORESAM.					X	X								

OE2 del PEI. Modernizar y garantizar el servicio educativo de excelencia, a través de tecnologías educativas innovadoras, sistematización de la información académica y recursos pertinentes, para la mejora del desempeño académico de los estudiantes en su formación profesional integral, según los LAG y el CNOF.

OEsp. 2.1 del OE 2	Contar con los planes de estudios actualizados de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.														
OPAT 12	Desarrollar los planes de estudios de la oferta formativa del IESTP, según lo aprobado en la renovación de licenciamiento, y de acuerdo con los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realización de acciones para la ejecución de los planes de estudios de la oferta formativa del IESTP, y actualización de los mismos, de acuerdo a los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, según corresponda.	Reunión del equipo de trabajo para organización del desarrollo de los planes de estudios de la oferta formativa del IESTP aprobada en la renovación de licenciamiento.	Jefe de unidad académica, Jefe del Área de Calidad. Coordinadores de los Programas de Estudios.	NRP			X									
	Desarrollo de las acciones del equipo de trabajo para la ejecución de los planes de estudios de la oferta formativa del IESTP aprobada en la renovación de licenciamiento.					X									
	Revisión del portal web institucional del MINEDU para verificar las actualizaciones de los programas de estudios que oferta el IESTP.					X						X			
	Actualización de los planes de estudios de la oferta formativa del IESTP de acuerdo a los LAG, CNOF, normativa vigente y a los requerimientos del sector productivo, en caso corresponda.	Jefe de Unidad Académica					X								
	Preparación de informes sobre aprobación y actualización (en caso corresponda) de los planes de estudio de manera impresa para ser distribuidos en las oficinas del IESTP.	Jefe del Área de Administración. Jefe del Área de Calidad.					X								
	Difusión en el portal web institucional de los planes de estudios actualizados, según corresponda.	Jefe del Área de Administración.					X								X
	Reporte de la revisión y actualización, en caso corresponda, de los planes de estudios de la oferta formativa del IESTP.	Jefe de Unidad Académica													X

OEsp. 2.2 del OE 2	Contar con documentos pedagógicos docente, previo al periodo lectivo y teniendo en cuenta la pertinencia de cada programa de estudios del IES.														
OPAT 13	Elaborar la programación curricular (sílabos, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales, entre otros), previo al periodo lectivo y considerando las características de flexibilidad y dinámica de cada programa de estudios de la oferta en el IES.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Desarrollo de un programa curricular mediante la utilización de una carpeta pedagógica docente, previo al inicio de cada periodo lectivo.	Reunión de los cinco programas de estudio para la alineación de la carpeta pedagógica docente, acorde a los planes de estudios aprobados.	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores de los Programas de Estudio.	NRP			X									
	Reunión con la plana docente para orientar el manejo del enfoque por competencias en la programación curricular.	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores de los Programas de Estudio. Docentes.				X									
	Elaboración de las carpetas pedagógicas.	Docentes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Ejecución de la programación curricular.	Docentes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Monitoreo y acompañamiento pedagógico.	Director General. Jefe de Unidad Académica. Coordinadores de los Programas de Estudio.				X	X				X		X		X
	Informe de monitoreo y acompañamiento pedagógico.	Jefe de Unidad Académica													X
OEsp. 2.3 del OE 2	Gestionar el desarrollo permanente de las EFSRT dentro y fuera de la institución, cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios del IESTP.														
OPAT 14	Mantener los convenios de EFSRT vigentes para asegurar su desarrollo continuo según los módulos formativos de cada programa de estudios del IESTP.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Coordinaciones para renovación y/o nuevos convenios de EFSRT con instituciones públicas y privadas.	Contacto con las entidades públicas y privadas para coordinar los términos de los convenios de EFSRT por actualizar y/o por incrementar con el IES.	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores de los Programas de Estudio. Secretaria Académica.	S/ 6000.00			X									
	Acuerdos estratégicos o convenios de EFSRT actualizados o nuevos del IES con las entidades.	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores de los Programas de Estudio. Secretaria Académica.					X								
	Elaboración de un reporte de los acuerdos o convenios de EFSRT actualizados o nuevos del IES con las entidades.	Jefe de Unidad Académica.												X	
OPAT 15	Ejecutar las acciones del plan EFSRT según los convenios suscritos y en cumpliendo con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios del IESTP.														
Desarrollo del plan de EFSRT para el cumplimiento con las exigencias académicas.	Reunión del equipo de trabajo para la elaboración del plan de EFSRT.	Jefe de Unidad Académica. Coordinadores de los Programas de Estudios.	S/. 5000.00				X								
	Aprobación con RD del plan.	Director general					X								

OE3. Garantizar una infraestructura física, equipamiento y recursos pertinentes para desarrollar y sostener el servicio educativo institucional de excelencia.

OEsp. 3.1 del OE 3	Ampliar la infraestructura educativa según los requerimientos, en base a las especificaciones técnicas emanadas por el Reglamento Nacional de Edificaciones para el Sector Educación.														
OPAT 20	Ejecutar acciones de ampliación de la infraestructura educativa para la mejora del servicio según las especificaciones técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones para el Sector Educación.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de las actividades para la ampliación de la infraestructura educativa en el IESTP.	Reunión del equipo de trabajo para el diagnóstico y verificación de la infraestructura educativa.	Director General. Consejo Asesor. Jefe de Calidad. Coordinadores de los Programas de Estudio.	S/. 129145.00			X									
	Elaboración del plan de ampliación de la infraestructura educativa del IESTP FVC.					X	X								
	Autorización para los trabajos de ampliación de la infraestructura educativa.	Director General					X								
	Ejecución de los trabajos de ampliación de la infraestructura educativa del IESTP.	Jefe de la Unidad de Administración.					X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitoreo de los trabajos de ampliación de la infraestructura educativa del IESTP.	Jefe de la Unidad de Administración. Coordinadores de los programas de Estudios.					X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe de monitoreo de la ejecución de las acciones de ampliación de la infraestructura educativa del IESTP.	Jefe de la Unidad de Administración.													X

OEsp. 3.2 del OE 3	Aplicar los protocolos de seguridad de manera adecuada en los ambientes del IES, considerando la normativa de seguridad.														
OPAT 21	Ejecutar acciones de actualización y monitoreo de los protocolos de seguridad en los ambientes del IESTP, de acuerdo con la normativa de seguridad vigente.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de las actividades para la	Reunión del equipo de trabajo para verificación de la normativa de seguridad vigentes en los ambientes.	Jefe de la Unidad de Administración.	s/ 10000.00				X								

OEsp. 4.4 del OE 4	Establecer mecanismos de control y auditoría trimestral que permitan identificar desviaciones presupuestarias superiores al 5 %, aplicando medidas correctivas inmediatas para asegurar el cumplimiento de la meta de ahorro institucional.														
OPAT 27	Ejecutar cuatro (4) auditorías de cumplimiento financiero (una por trimestre) y emitir informes técnicos de seguimiento que garanticen una eficacia del gasto no menor al 95% al cierre del ejercicio.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de actividades para la realización de control presupuestal y auditorías en el ejercicio 2026 en el IESTP.	Conformación del equipo auditor del IESTP para el ejercicio 2026.	Consejo Asesor. Jefe de la Unidad de Administración.	NRP			X									
	Ejecución de auditorías de control presupuestario durante el ejercicio 2026 en el IESTP.	Equipo Auditor. Jefe de la Unidad de Administración. Responsable de Contabilidad.					X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe de realización de auditorías para el ejercicio 2026, en el IESTP.	Equipo Auditor. Jefe del Área de administración. Responsabilidad de contabilidad.													X

OE5: Optimizar el desempeño de los recursos humanos institucionales mediante la implementación de capacitación técnica, administrativa, colaboración global, habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo.

OEsp. 5.1 del OE 5	Ejecutar un Plan de Desarrollo de Personas (PDP) anual para cerrar brechas en competencias técnicas y administrativas, que priorice la actualización en herramientas digitales, normativa vigente y procesos administrativos clave, logrando que al menos el 90% del personal alcance un nivel de competencia óptimo para sus funciones.														
OPAT 28	Ejecutar el Ciclo del PDP 2026 mediante la realización de dos (02) módulos formativos en competencias digitales y normativa, garantizando la certificación del 90% de los servidores.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de actividades optimizar el desempeño de los recursos humanos institucionales en temas de colaboración	Elaboración del plan de desarrollo personal (PDP) para el personal docente y administrativo del IESTP, ejercicio 2026.	Jefe de Formación Continua. Jefe de Calidad	S/ 3000.00			X									
	Autorización del plan de desarrollo personal para el personal para el personal docente y administrativo del IESTP, ejercicio 2026.	Director General.					X								

global, habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo.	Ejecución del del plan de desarrollo personal para el personal docente y administrativo del IESTP, ejercicio 2026.	Jefe de Formación Continua. Jefe de la Unidad de Administración.						X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe de cumplimiento del plan de desarrollo personal (PDP) para el personal docente y administrativo del IESTP en el ejercicio 2026.	Jefe de Formación Continua Jefe de la Unidad de Administración.													X

OEsp. 5.2 del OE 5	Desarrollar talleres semestrales institucionalizando programas de liderazgo y habilidades blandas enfocados en comunicación asertiva, inteligencia emocional y resolución de conflictos para fortalecer la capacidad de respuesta y el clima laboral entre los colaboradores.														
OPAT 29	Implementar el "Programa de Líderes Agentes de Cambio" a través de dos (02) talleres integrales de habilidades blandas (uno por semestre) para mejorar el índice de clima laboral.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de actividades para optimizar el desempeño de los recursos humanos institucionales en temas de liderazgo y trabajo en equipo.	Reunión del equipo de trabajo para la organización del ciclo de capacitaciones en liderazgo y trabajo en equipo.	Jefe de Formación Continua. Jefe de la Unidad de Administración.	S/ 2000.00					X							
	Autorización para la ejecución de los talleres de capacitación en temas de liderazgo y trabajo en equipo.	Director General.					X								
	Ejecución de los talleres de capacitación en temas de liderazgo y trabajo en equipo.	Jefe de Formación Continua. Jefe de la Unidad de Administración.						X				X			
	Elaboración de un informe de cumplimiento de los talleres de capacitación en temas de liderazgo y trabajo en equipo.	Jefe de Formación Continua.													X

OEsp. 5.3 del OE 5	Diseñar un modelo de evaluación implementando un sistema de gestión del talento, basado en resultados y competencias que identifique el potencial de cada colaborador, facilitando líneas de carrera claras y programas de reconocimiento vinculados a la meritocracia.														
OPAT 30	Poner en marcha el Sistema de Evaluación del Desempeño 2026, realizando el mapeo de competencias del 100% del personal y publicando el primer cuadro de méritos institucional.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de actividades para implementar el sistema de evaluación del desempeño del personal docente y administrativo del	Reunión del equipo de trabajo para la implementación del sistema de evaluación de desempeño del personal docente y administrativo.	Jefe de formación continua. Jefe de administración.	NRP			X									
	Elaboración del plan del sistema de evaluación de desempeño del personal docente y administrativo.	Director General. Jefe de Unidad Académica. Jefe de la Unidad de Administración.					X								

IESTP durante el ejercicio 2026.	Ejecución del plan del sistema de evaluación de desempeño del personal docente y administrativo.	Director General. Jefe de Unidad Académica. Jefe de la Unidad de Administración.						X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe de cumplimiento del plan del sistema de evaluación de desempeño del personal docente y administrativo.	Director General. Jefe de Unidad Académica. Jefe de la Unidad de Administración.													X
OEsp. 5.4 del OE 5	Promover la cohesión mediante metodologías de trabajo en equipo aplicando dinámicas de team building (formación de equipos) y metodologías ágiles que incentiven la colaboración intergerencial, reduciendo los silos informativos y aumentando la eficiencia en proyectos transversales de la institución.														
OPAT 31	Desarrollar dos (02) jornadas de integración (Team Building) y conformar 02 equipos de trabajo bajo metodología Scrum para resolver cuellos de botella intergerenciales.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de actividades para implementar el desarrollo de las jornadas de integración (Team building) conformando equipos de trabajo con la metodología Scrum.	Reunión del equipo de trabajo para la organización de las jornadas de integración (Team building) bajo la metodología Scrum.	Director General Jefe de Formación Continua.	S/ 2000.00			X									
	Autorización para la conformación de los equipos de trabajo bajo la metodología Scrum.	Director General.					X								
	Ejecución de las 04 jornadas de integración (Team building) bajo la metodología Scrum.	Jefe de Formación Continua.						X				X			
	Elaboración de un informe de cumplimiento de las dos (02) jornadas de integración (Team building) bajo la metodología Scrum.	Jefe de Formación Continua.													X

OE6: Garantizar la intermediación de la empleabilidad de estudiantes y egresados; así, como fortalecimiento de las acciones de seguimiento de egresados, en atención al requerimiento del sector productivo y la demanda laboral.

OEsp. 6.1 del OE 6	Consolidar una Bolsa de Trabajo Institucional conectada al sector productivo Implementando una plataforma digital de intermediación laboral que vincule en tiempo real el perfil de los estudiantes y egresados con las vacantes disponibles en empresas aliadas, incrementando la tasa de inserción laboral temprana.														
OPAT 32	Crear una bolsa de trabajo institucional conectada a empresas aliadas para incrementar la inserción laboral de estudiantes y egresados.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de actividades para establecer la bolsa de trabajo institucional conectada al sector	Reunión del equipo de trabajo para la planificación de la bolsa de trabajo conectada al sector productivo.	Director general. Jefe de Bienestar y Empleabilidad	S/ 2000.00			X									
	Autorización para la ejecución de la bolsa de trabajo institucional.	Director General.					X								

productivo empresarial buscando oportunidades laborales para los egresados.	Ejecución de la bolsa de trabajo institucional con el sector productivo a través de convenios de cooperación.	Director General. Jefe de Bienestar y Empleabilidad					X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe de cumplimiento de la ejecución de la bolsa de trabajo institucional.	Jefe de Bienestar y Empleabilidad.													X

OEsp. 6.2 del OE 6	Implementar un Sistema Integral de Seguimiento al Egresado (SISE) estableciendo un mecanismo de monitoreo anual que permita recopilar datos sobre la situación laboral, niveles salariales y grado de satisfacción de los egresados, utilizando esta información para la mejora continua de los planes de estudio.														
OPAT 33	Ejecutar actividades de seguimiento a los egresados del IESTP para contar con información de la trayectoria y mantener actualizada el sistema CONECTA del MINEDU por programa de estudios.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ejecución del plan de seguimiento de egresados para la promoción del empleo en el sector productivo empresarial.	Elaboración del plan de seguimiento de egresados...	Jefe de Bienestar y Empleabilidad. Coordinadores de los Programas de Estudio.	S/ 2000.00			X									
	Autorización para la ejecución del plan de seguimiento de egresados.	Director General.					X								
	Ejecución del plan de seguimiento de egresados.	Jefe de Bienestar y Empleabilidad. Coordinadores de los Programas de Estudio.					X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de un informe de cumplimiento de la ejecución del plan de seguimiento de egresados.	Jefe de Bienestar y Empleabilidad.													X

OEsp. 6.3 del OE 6	Establecer Alianzas Estratégicas y Consejos Consultivos con el sector empresarial formalizando convenios de cooperación con cámaras de comercio y empresas líderes para alinear los currículos educativos con las demandas tecnológicas y técnicas actuales del sector productivo.														
OPAT 34	Suscribir convenios de cooperación interinstitucional con el sector empresarial para alinear currículos de acuerdo a la demanda tecnológicas del sector productivo.														
ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2026											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Desarrollo de actividades relacionadas con la captación de aliados estratégicos y consejos consultivos para	Reunión del equipo de trabajo para acordar la suscripción de convenios con el sector productivo sobre alineamiento de currículos.	Director General. Coordinadores de área académica de los programas de estudio.	S/ 3000.00			X									
	Firma de convenios de cooperación interinstitucional con el sector productivo sobre alineamiento de currículos.	Director General.					X								

VII. PRESUPUESTO

7.1 Presupuesto de gastos

Tabla 4

Presupuesto de gastos del IESTP “Francisco Vigo Caballero” - ejercicio 2026 (afectado a RDR).

OPAT	ACTIVIDAD	COSTO S/
OPAT 3	Desarrollo de acciones para gestionar la logística y presupuesto a fin de implementar y/o actualizar el portal web institucional y redes sociales.	S/ 500.00
OPAT 4	Desarrollo de acciones para implementar y actualizar el portal web institucional y redes sociales del IESTP.	S/ 2,000.00
OPAT 6	Desarrollo de acciones para ejecutar capacitaciones relacionadas con habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo, para el fortalecimiento institucional	S/ 15,200.00
OPAT 8	Desarrollo del plan de seguridad y vigilancia institucional salvaguardar la integridad, seguridad y cuidado del patrimonio del IESTP.	S/ 15,000.00
OPAT 9	Coordinación con las entidades públicas o privadas del sector productivo afín a los programas de estudios del IESTP para afianzamiento de las alianzas estratégicas.	S/ 500.00
OPAT 14	Coordinaciones para renovación y/o nuevos convenios de EFSRT con instituciones públicas y privadas.	S/ 6,000.00
OPAT 11	Incremento de rubros o partidas presupuestarias en la previsión económica del IESTP para seguir mejorando la prestación del servicio educativo (diversos gastos corrientes y operativos).	S/ 295,000.00
OPAT 15	Desarrollo del plan de EFSRT para el cumplimiento con las exigencias académicas, innovaciones tecnológicas y naturaleza de cada módulo formativo de los programas de estudios del IESTP.	S/ 5,000.00
OPAT 16	Desarrollo de las acciones del proceso de selección, evaluación y contratación del docente de acuerdo al perfil y experiencia profesional que requiere cada programa de estudio de la IES, de acuerdo a la normativa vigente.	S/ 300.00
OPAT 17	Desarrollo del plan de actualización y capacitación docente, teniendo en cuenta temáticas que fortalezcan sus competencias docentes en el proceso de E - A en los programas de estudios que es asignado, y asegurando el servicio educativo de calidad a la comunidad educativa.	S/ 5,000.00
OPAT 18	Desarrollo de las diversas de las actividades de los servicios educativos complementarios básicos como tópico, consejería, psicológico, entre otros.	S/ 100.00
OPAT 19	Implementación del sistema de información académica institucional mediante un registro digital de base de datos, desde el año de creación hasta el presente ejercicio 2026.	S/ 15,000.00
OPAT 20	Desarrollo de las actividades para la ampliación y mantenimiento de la infraestructura educativa en el IESTP.	S/ 129,145.00
OPAT 21	Desarrollo de las actividades para la actualización y monitoreo de los protocolos de seguridad en el IESTP.	S/ 10,000.00
OPAT 22	Desarrollo de acciones de gestión del incremento de equipamiento y recursos diversos de los ambientes de aprendizaje, debido a la	S/ 18,500.00

	avance tecnológicos y sofisticados y para estar a acorde con la demanda del sector productivo.	
OPAT 23	Desarrollo de acciones para ejecutar el mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y soporte tecnológico de acuerdo con las especificaciones técnicas de la normativa vigente y a los requerimientos de los programas de estudios.	40000.00
OPAT 27	Desarrollo de actividades optimizar el desempeño de los recursos humanos institucionales en temas de colaboración global, habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo.	S/ 3,000.00
OPAT 26	Desarrollo de acciones para costear las actividades de incremento de los ingresos económicos institucionales con RDR y AP, a través de una gestión eficiente de recaudación y optimización de las actividades productivas.	151750.00
OPAT 28	Desarrollo de actividades optimizar el desempeño de los recursos humanos institucionales en temas de colaboración global, habilidades blandas, gestión del talento y trabajo en equipo.	S/ 3,000.00
OPAT 29	Desarrollo de acciones para implementar el "Programa de Líderes Agentes de Cambio" a través de dos (02) talleres integrales de habilidades blandas (uno por semestre) para mejorar el índice de clima laboral.	S/ 2,000.00
OPAT 31	Desarrollo de actividades para implementar el desarrollo de las jornadas de integración (Team building) conformando equipos de trabajo con la metodología Scrum.	S/ 2,000.00
OPAT 32	Desarrollo de actividades para establecer la bolsa de trabajo institucional conectada al sector productivo empresarial buscando oportunidades laborales para los egresados.	S/ 2,000.00
OPAT 33	Ejecución del plan de seguimiento de egresados para la promoción del empleo en el sector productivo empresarial.	S/ 2,000.00
OPAT 34	Desarrollo de actividades relacionadas con la captación de aliados estratégicos y consejos consultivos para suscribir convenios de cooperación interinstitucional sobre alineamiento de currículos de acuerdo a las demandas tecnológicas del sector productivo.	S/ 2,000.00
OPAT 34	Desarrollo de capacitaciones y actualizaciones de formación continua para estudiantes y egresados del IESTP según las demandas del sector productivo.	S/ 3,000.00
OPAT 35	Desarrollo de actividades relacionadas con la captación recursos externos de fuentes externas a través de alianzas público – privadas, donaciones y fondos concursables para incrementar el presupuesto institucional.	S/ 4,000.00
PRESUPUESTO TOTAL		S/ 731,995.00

VIII. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

8.1 SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PAT

El seguimiento a nivel del PAT es un proceso fundamental, puesto que permite conocer el avance del cumplimiento de las metas, actividades y tareas programadas, con la finalidad de identificar las alertas tempranas con base en desviaciones respecto a lo programado; implementando de esta manera las medidas correctivas necesarias para la mejora de la gestión.

Como parte de la metodología de seguimiento se sugiere responder a las siguientes preguntas:

¿Cuál es el objeto del seguimiento?

Determinar el avance del indicador de producción física y de las metas físicas establecidas por actividad operativa.

¿Cuál será la temporalidad para el seguimiento?

La periodicidad puede ser mensual, trimestral, cuatrimestral o semestral (según recursos o viabilidad).

¿Quién será responsable del seguimiento?

Se tomará en cuenta las responsabilidades asignadas en cada actividad del PAT, de acuerdo con la estructura organizacional y funciones de cada estamento que han sido asignados en cada actividad.

¿Qué metodología se utilizará para realizar el seguimiento?

Es importante considerar la siguiente metodología: identificar el valor numérico asignado a la meta del indicador. Evaluar el grado de avance de los indicadores de producción física y metas físicas en el tiempo establecido en el cronograma. Identificar desviaciones que estarían retrasando o evitando que las tareas y o actividades operativas se ejecuten. Tener una base de información precisa y oportuna respecto a las actividades operativas y tareas realizadas, así como el sustento de las acciones realizadas

¿Qué formato se utilizará para reportar o informar resultados del seguimiento?

Para reportar o informar el resultado del seguimiento se debe utilizar un formato sencillo en su manejo.

¿Cómo se usarán los resultados del seguimiento?

Se deben analizar resultados comparándolos con lo planeado o presupuestado, o revisando el cumplimiento de actividades o tareas planificadas en el PAT. Implica tener como punto de comparación las metas de producción física que la institución establece. Luego, se debe definir los espacios de discusión, análisis y toma de decisiones sobre los

resultados y, en consecuencia, realizar los ajustes que sean necesarios, si el balance de los resultados lo amerita.

Por lo general, a nivel del PAT, el seguimiento debe realizarse de manera mensual del avance de metas físicas y financieras, de las alertas respectivas para su corrección y aporte al informe trimestral de evaluación.

Por último, es de precisar que si bien existen diversas herramientas para establecer el formato de monitoreo del PAT, así como software especializados, es posible hacerlo también con una hoja de cálculo como Excel o se puede utilizar el Diagrama de Gantt, la misma que permite monitorear los avances de las actividades/tareas operativas en función del cronograma, así como los responsables de su ejecución.

8.2 EVALUACIÓN DEL PAT

La evaluación del presente PAT consistirá en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas. Comprende la identificación de las causas, las restricciones y las oportunidades de mejora para la implementación del PAT. Por lo tanto, la evaluación de la implementación debe proporcionar respuestas a las siguientes preguntas:

- ¿Qué aspectos particulares llevaron a obtener los resultados programados?
- ¿Qué factores externos o internos contribuyeron al éxito o fracaso del cumplimiento de las metas propuestas?
- ¿Cómo se puede mejorar la implementación del plan?

A partir de la evaluación de implementación, se elaborarán informes con predicción trimestral que serán emitidos hasta el último día del mes siguiente al final de cada trimestre. Los informes de evaluación de implementación del instituto van a abarcar la información solo del trimestre y en concordancia con el reporte de seguimiento del PAT.

Cada informe de evaluación de implementación debe contener como anexo el reporte de **seguimiento del PAT respectivo**.

Contenido mínimo del informe:

1. Resumen ejecutivo.
2. Análisis de cumplimiento.
3. Modificaciones.
4. Evaluaciones de cumplimiento de las actividades operativas.
5. Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas.
6. Medidas para la mejora continua.
7. Conclusiones y recomendaciones.
8. Anexos: Reporte de seguimiento del PAT del trimestre.

ANEXOS

1. Ingresos proyectados para el año 2026.
2. Gastos proyectados para el 2026.

ANEXO 1

Tabla 5

Presupuesto de ingresos proyectados por Recursos Directamente Recaudados (RDR) y actividades productivas (AP) en el ejercicio 2026.

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	TOTAL S/
INGRESOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS					328,110.00
1	Admisión	Postulante	150	200.00	30000.00
2	Matrícula	Estudiante	130	200.00	26000.00
3	Titulación	Egresados	100	1010.00	101000.00
4	Examen de suficiencia profesional	Egresados	100	930.00	93000.00
5	Certificados de estudios	Unidad	110	161.00	17710.00
6	Certificación modular	Unidad	300	73.00	21900.00
7	Práctica modular	Estudiantes	200	63.00	12600.00
8	Constancia de notas	Unidad	200	21.00	4200.00
9	Constancia de prácticas	Unidad	100	63.00	6300.00
10	Constancia de no adeudar para certificación	Unidad	100	21.00	2100.00
11	Constancia de no adeudar para titulación	Unidad	100	21.00	2100.00
12	Constancia de egresado	Unidad	100	21.00	2100.00
13	Resolución de prácticas	Unidad	100	21.00	2100.00
14	Otros ingresos educativos	Global			7000.00
INGRESOS POR PROYECTOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS					308,700.00
15	CEPREISU	Participantes	44	600	26400.00
16	ACADEMIA DE INGLÉS	Participantes	120	440	52800.00
	Venta de plantones	Global	1	15000	15000.00
17	Producción pecuaria	Global	1	20000	20000.00
19	Hortalizas	Global	1	3000	3000.00
20	Abonos orgánicos	Global	1	1500	1500.00
21	Derivados transformación primaria (lácteos, frutas, carnes, otros)	Global	1	10000	10000.00
22	Palma aceitera - venta de racimos	IM	12	15000	180000.00
INGRESOS POR DONACIONES Y ACTIVIDADES PROFUNDOS DE APOYO					278,000.00
23	DONACIONES	Global	3		200000.00
24	Actividad institucional	Global	2	25000	50000.00
25	Actividad de áreas de programas de estudios	Global	5	4000	20000.00

26	Actividad de área de módulos transversales	Global	1	4000	4000.00
27	Actividad de área administrativa	Global	1	4000	4000.00
TOTAL					914,810.00

ANEXO 2

Tabla 6

Presupuesto de gastos proyectados en el ejercicio 2026.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	TOTAL S/
A. SOPORTE ADMINISTRATIVO					111400.00
1	Staff Soporte administrativo	mes	12	3000.00	36000.00
2	Asistentes oficinas administrativas (02)	mes	24	1500.00	36000.00
3	Personal eventual	Global	1	10000.00	10000.00
4	Asistente informática Sistema de Registro de Información Académica (SRIA)	mes	10	1500.00	15000.00
5	Vaquero	mes	12	1200.00	14400.00
B. GESTIÓN DOCUMENTARIA INSTITUCIONAL					80000.00
6	Gastos operativos material de oficina	Global	1	50000.00	50000.00
7	Saneamiento físico legal de propiedades inmuebles y otros documentos	Global	1	30000.00	30000.00
C. PROCESO DE ADMISIÓN					12000.00
8	Comisiones y publicidad	Global	1	12000.00	12000.00
D. ADQUISICIÓN EQUIPOS Y MOBILIARIO					151000.00
9	Equipo de cómputo área administrativa	Global	6	--	25000.00
10	Laboratorio de cómputo	Global	--	--	100000.00
11	Otros equipos y materiales	Global			20000.00
12	Estantes	Unidad	5.00	--	6000.00
E. AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SOPORTE TECNOLÓGICO					70000.00
13	Construcción de ambientes	Global			30000.00
14	Mantenimiento de infraestructura	Global			20000.00
15	Mantenimiento de equipos	Global			10000.00
16	Soporte tecnológico	Global			10000.00
F. GASTOS POR PROYECTOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS					151750.00
17	CEPREISU	Global	1	13750.00	13750.00
18	ACADEMIA DE INGLÉS	Global	1	30000.00	30000.00
19	Producción de plantones	Global	1	5000.00	5000.00
20	Producción hortalizas	Global	1	1000.00	1000.00
21	Producción módulos pecuarios	Global	1	10000.00	10000.00

22	Gastos manejo palma aceitera	Global	1	90000.00	90000.00
23	Combustibles y lubricantes	Global	1	2000.00	2000.00
G. SEGURIDAD Y VIGILANCIA					15000.00
24	Guardián nocturno	mes	10.00	1500.00	15000.00
H. GESTION INSTITUCIONAL Y CAPACITACIONES					74300.00
25	Viajes de gestión Director General tramites y captación de recursos externos	Viaje	25	740.00	18500.00
26	Comisiones de gestión convenios	Viaje	3	1000.00	3000.00
27	Plan EFSRT	Plan	1	4000.00	4000.00
28	Seguimiento de egresados y bolsa de trabajo	Global	1	2000.00	2000.00
29	Capacitaciones internas	Taller	16	2000.00	32000.00
30	Viajes capacitación equipos	Viaje	2	7400.00	14800.00
SUB TOTAL (A+B+C+D+E+F+G+H)					665450.00
I. IMPREVISTOS					66545.00
31	10 % del TOTAL				66545.00
TOTAL (SUBTOTAL + I)					731995.00