

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO**



**PLAN ANUAL DE TRABAJO
PAT**



2025

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
I. MARCO LEGAL	4
II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	5
2.1. Datos generales	5
2.2. Misión.....	5
2.3. Visión.....	5
2.4. Valores.....	5
2.5. Objetivos estratégicos	6
3. OBJETIVOS.....	9
3.1. Objetivos del Plan Anual de Trabajo.....	9
3.2. Indicadores y metas.....	13
4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS.....	17
4.1. Resumen de actividades.....	17
4.2. Actividad N° 1	18
4.3. Actividad N° 2	22
4.4. Actividad N° 3	25
4.5. Actividad N° 4	27
5. PRESUPUESTO 2025.....	30
5.1. Resumen de presupuesto de actividades	30
6. MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	31
6.1. Responsables	31
6.1.1. Área de calidad,	31
6.1.2. La Dirección General,	31
6.1.3. El Consejo Asesor,	31
6.2. Monitoreo.....	31
6.3. Evaluación	31
6.4. Transparencia	32
6.5. Memoria anual o informe anual	32

PRESENTACIÓN

El presente instrumento de gestión, denominado Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Privado “ISA INTEGRAL” de Piura, constituye un instrumento de planificación a corto plazo en las diversas actividades y servicios del instituto, el cual, considera cada uno de los ejes de gestión para el presente año.

Todos los órganos de la Institución están involucrados, con un trabajo de equipo desde el inicio, para garantizar la calidad en el servicio educativo, en la formación de los futuros profesionales técnicos.

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

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

Finalmente, nuestro plan anual de trabajo es un lineamiento para las acciones desarrolladas por los integrantes de la comunidad educativa del Instituto.

I. MARCO LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes
- D.L. N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales
- D.S. N° 009-2020-ED aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- D.S. N° 018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- RM N° 067-2024-MINEDU. Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados" que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.
- RVM N° 213-2019-MINEDU – Aprueban el Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia.
- RVM. N° 103-2022-MINEDU, Modifica los numerales - Aprobar el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.
- RVM. N° 049-2022- MINEDU Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de educación Superior Tecnológica” aprobado por R.M. N° 178-2018-MINEDU.
- RVM. N° 010-2022-MINEDU, Criterios de diseño de infraestructura.
- R.S.G. N° 153-2017-MINEDU, Aprueban el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.

II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1. Datos generales

2.1.1. Denominación: **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO “ISA INTEGRAL” DE PIURA**

2.1.2. Domicilio legal:

- Dirección: Calle Cuzco 221, Piura.
- Distrito: Piura
- Provincia: Piura
- Departamento: Piura

2.2. Misión

“Somos un Instituto de Educación Superior con una oferta formativa de calidad que forma personas competentes e innovadores en el campo tecnológico contribuyendo con el crecimiento y desarrollo sostenible del país”.

2.3. Visión

“Al año 2031, el instituto es reconocido en su calidad educativa, formando personas en el campo de la tecnología, con inserción en el mercado laboral, que contribuyen al crecimiento y desarrollo del país”.

2.4. Valores

En el Instituto de Educación Superior privado es una organización en la que todos los estudiantes, personal administrativo, docente y directivo practicamos el siguiente valor:

Valores	Comportamientos
Responsabilidad Es el valor que promueve cumplir nuestras obligaciones con profesionalismo y calidad. Se demuestra	Cumple con la hora indicada demostrando puntualidad.
	Mantiene el orden en sus actividades y sin afectar a los demás.
	Participa en las actividades asignadas en relación a los objetivos y resultados previstos.

Valores	Comportamientos
con las siguientes actitudes:	Apoya en la sostenibilidad institucional como un lugar positivo de realización y resultados.
Compromiso Es el valor que permite valorar y promover los propósitos institucionales.	Promueve el propósito (misión, visión y objetivos) del proyecto institucional.
	Persevera en las actividades a fin de lograr el resultado esperado.
	Participa voluntariamente en contingencias que se presentan a fin de lograr la misión del Instituto.

2.5. Objetivos estratégicos

- OE1 Lograr reconocimientos a la calidad educativa, gestionando y manteniendo las condiciones y recursos necesarios del Instituto.
- OE2 Desarrollar competencias en las personas en los campos de la tecnología con programas de estudios actualizados en coherencia a los lineamientos académicos generales.
- OE3 Mantener la idoneidad del perfil docente, con capacitación y evaluación de desempeño.
- OE4 Intermediar el tránsito hacia el sector productivo de los estudiantes y egresados, con seguimiento de egresados y los servicios educativos complementarios.

Objetivo estratégico	Resultados esperados
OE1 Lograr reconocimientos a la calidad educativa, gestionando y manteniendo las condiciones y	1.1. Actividades y procedimientos del modelo de gestión y académico implementado y monitoreado.
	1.2. Gestión anual satisfactoria e informada.
	1.3. Mantenimiento de la Infraestructura y servicios básicos que cumple las condiciones básicas de calidad, ejecutado.

Objetivo estratégico	Resultados esperados
recursos necesarios del Instituto.	1.4. Equipamiento para los programas de estudios disponible para uso. 1.5. Seguridad y vigilancia de las instalaciones activo. 1.6. Portal web institucional actualizado. 1.7. Sistema de gestión académica accesible por docentes y estudiantes. 1.8. 90% de estudiantes informados de los procesos y rendimiento académicos. 1.9. Presupuesto programado 1.10. Ejecución presupuestal controlada y sostenible.
OE2 Desarrollar competencias en las personas en los campos de la tecnología con programas de estudios actualizados en coherencia a los lineamientos académicos generales.	2.1. Planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos actualizados y aprobados. 2.2. Calendario académico aprobado y ejecutado. 2.3. Monitoreo y supervisión pedagógica ejecutada 2.4. 100% de estudiantes monitoreados en sus dimensiones de seguimiento. 2.5. Registros académicos actualizados. 2.6. 80% de estudiantes logran aprendizajes previstos. 2.7. Registros de evaluación entregados dentro del plazo establecido. 2.8. Estudiantes que han culminado el módulo respectivo son certificados. 2.9. Egresados reciben grados académicos. 2.10. Graduados que aprueban proceso de titulación reciben títulos. 2.11. Centro idiomas activo.
OE3 Mantener la idoneidad del perfil docente, con capacitación y evaluación de desempeño.	3.1. Perfiles específicos docente, directivo y definidos y presupuestados 3.2. Personal docente, jerárquico, directivo idóneo con legajo personal de la institución establecido y actualizado. 3.3. Registro de distribución de carga académica implementado

Objetivo estratégico	Resultados esperados
	3.4. Programa de inducción, capacitación, actualización y cultura laboral establecido e implementado.
	3.5. 100% del personal del Instituto evaluado en sus desempeños.
OE4 Intermediar el tránsito hacia el sector productivo de los estudiantes y egresados, con seguimiento de egresados y los servicios educativos complementarios.	4.1. Servicios académicos y educativos complementarios activos.
	4.2. Convenios suscritos con empresas para EFSRT.
	4.3. Vacantes de EFSRT para el 100% de estudiantes, gestionados.
	4.4. Proyectos productivos aprobados y ejecutados.
	4.5. Seguimiento de egresados implementado.
	4.6. Comité de Intervención frente al hostigamiento Sexual, establecido e implementado.

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IG-PEI-001 Fecha: Junio.2024
	Plan Anual de Trabajo	Versión: 01

3. OBJETIVOS

En el Proyecto Educativo Institucional se ha establecido las prioridades del Instituto de Educación Superior Privado ISA INTEGRAL, basado en el diagnóstico, estas prioridades, expresadas entre los tres objetivos estratégicos del PEI orientan la planificación del desarrollo de las actividades para el año 2025.

3.1. Objetivos del Plan Anual de Trabajo

Objetivos estratégicos del PEI	Objetivos específicos del PEI	Objetivos del PAT
OE1 Lograr reconocimientos a la calidad educativa, gestionando y manteniendo las condiciones y recursos necesarios del Instituto.	1. Actualizar y articular periódicamente los diversos documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) según el marco normativo para el logro de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos de la institución.	Objetivo 1 Gestionar evidencias de calidad y el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, considerando la seguridad de los bienes y de los miembros de la comunidad educativa, así como la sostenibilidad del presupuesto.
	2. Sistematizar los procesos administrativos de gestión académica y administrativa, mediante la implementación del MPA, el uso del Sistema Registra, Titula y Conecta del MINEDU	
	3. Actualizar el portal institucional, con la finalidad de fortalecer servicios educativos que ofrece la institución a la	

	<p>comunidad educativa y el público en general.</p>	
	<p>4. Fortalecer el clima organizacional para la mejora continua del desempeño en el IES</p>	
	<p>5. Implementar acciones de imagen institucional para difundir las actividades y lograr el posicionamiento en el entorno.</p>	
	<p>6. Implementar el plan de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento para realizar cambios y/o reposición de mobiliarios y equipos, a fin de proporcionar condiciones óptimas para el funcionamiento del servicio educativo.</p>	
	<p>7. Gestionar el incremento de la previsión económica relacionada con la infraestructura y equipamiento.</p>	
<p>OE2 Desarrollar competencias en las personas en los campos de la tecnología con programas de estudios actualizados en</p>	<p>1. Evaluar la actualización de los programas de estudios a los Lineamientos Académicos Generales y marco normativo vigente para fortalecer el desarrollo de las</p>	<p>Objetivo 2 Ejecutar los planes de estudios conforme a los lineamientos generales para los aprendizajes de los</p>

coherencia a los lineamientos académicos generales.	competencias del Perfil de Egreso de la oferta formativa.	estudiantes, destacando el emprendimiento e innovación.
	2. Evaluar el rendimiento y logro de competencias de los estudiantes	
	3. Desarrollar estrategias para impulsar la titulación oportuna de los egresados.	
OE3 Mantener la idoneidad del perfil docente, con capacitación y evaluación de desempeño.	1. Evaluar el desempeño del personal docente.	Objetivo 3 Fortalecer el desempeño profesional y del docente a través del monitoreo y capacitación de acuerdo al perfil y necesidades educativas.
	2. Desarrollar la capacitación y actualización del personal docente.	
OE4 Intermediar el tránsito hacia el sector productivo de los estudiantes y egresados, con seguimiento de egresados y los servicios educativos complementarios.	1. Mantener e incrementar las vacantes en el sector productivo para la realización de las EFSRT.	Objetivo 4 Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes y egresados, realizando la intermediación e inserción laboral, seguimiento de egresados y la atención de los servicios complementarios para vacantes de EFSRT y de inserción laboral, con el seguimiento a la salud física, bienestar social y su trayectoria laboral como egresado.
	2. Promover vacantes en empleadores para la inserción laboral de los egresados	
	3. Fortalecer el programa de seguimiento a egresados para contar con información actualizada de su inserción y trayectoria laboral.	



INSTRUMENTO DE GESTIÓN

Plan Anual de Trabajo

Código: IG-PEI-001

Fecha: Junio.2024

Versión: 01

- | | | |
|--|---|--|
| | 4. Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes con servicios educativos complementarios. | |
|--|---|--|

3.2. Indicadores y metas

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PEI	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PEI	OBJETIVOS DEL PAT	INDICADORES	META
O.E.1. Lograr reconocimientos a la calidad educativa, gestionando y manteniendo las condiciones y recursos necesarios del Instituto.	1. Actualizar y articular periódicamente los diversos documentos de gestión (PEI, PAT, RI, MPP y MPA) según el marco normativo para el logro de la visión, misión, valores y objetivos estratégicos de la institución.	OPAT 1 Gestionar evidencias y el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, considerando la seguridad de los bienes y de los miembros de la comunidad educativa, así como la sostenibilidad del presupuesto.	– Resolución de aprobación de los documentos de gestión	– 100% de los indicadores logrados.
	2. Sistematizar los procesos administrativos de gestión académica y administrativa, mediante la implementación del MPA, el uso del Sistema Registra, Titula y Conecta del MINEDU		– % de información actualizada de los procesos académicos	– 100 % de la comunidad educativa hacen uso efectivo de los sistemas
	3. Actualizar el portal institucional, con la finalidad de fortalecer servicios educativos que ofrece la institución a la comunidad educativa y el público en general.		– Portal Institucional con información actualizada.	– Portal institucional actualizado permanentemente
	4. Fortalecer el clima organizacional para la mejora continua del desempeño en el IES		– N de reconocimientos a miembros de la Institución.	– 60 % de docentes y estudiantes ejecutan acciones sobresalientes.
	5. Implementar acciones de imagen institucional para difundir las actividades		– Número de reconocimientos	

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PEI	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PEI	OBJETIVOS DEL PAT	INDICADORES	META
	<p>y lograr el posicionamiento en el entorno.</p> <p>6. Implementar el plan de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento para realizar cambios y/o reposición de mobiliarios y equipos, a fin de proporcionar condiciones óptimas para el funcionamiento del servicio educativo.</p> <p>7. Gestionar el incremento de la previsión económica relacionada con la infraestructura y equipamiento.</p>		otorgados a la Institución.	- 2 reconocimientos en participaciones en institucionales.
O.E.2. Desarrollar competencias en las personas en los campos de la tecnología con programas de estudios actualizados en coherencia a los lineamientos académicos generales.	<p>1. Evaluar la actualización de los programas de estudios a los Lineamientos Académicos Generales y marco normativo vigente para fortalecer el desarrollo de las competencias del Perfil de Egreso de la oferta formativa.</p>	OPAT 2 Ejecutar los planes de estudios conforme a los lineamientos generales para los aprendizajes de los estudiantes, destacando el emprendimiento e innovación.	- % Planes de estudios revisados y actualizados de reuniones ejecutadas	- 100% de sílabos de estudio actualizados.
	<p>2. Evaluar el rendimiento y logro de competencias de los estudiantes</p>		- % de estudiantes que logran las competencias establecidas	- 80% de estudiantes con buen rendimiento académico
	<p>3. Desarrollar estrategias para impulsar la titulación oportuna de los egresados.</p>		- N° de capacitaciones y/o actualizaciones ejecutadas.	- 3 capacitaciones y/o actualizaciones ejecutadas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PEI	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PEI	OBJETIVOS DEL PAT	INDICADORES	META
O.E.3. Mantener la idoneidad del perfil docente, con capacitación y evaluación de desempeño.	1. Evaluar el desempeño del personal docente.	OPAT 3. Fortalecer el desempeño profesional y del docente a través del monitoreo y capacitación de acuerdo al perfil y necesidades educativas.	% de estudiantes que realizaron las EFSRT respecto a estudiantes matriculados del mismo periodo.	60 % de estudiantes realizaron EFSRT en el mismo periodo.
	2. Desarrollar la capacitación y actualización del personal docente.		% de egresados vinculados para inserción laboral respecto al total de egresados del mismo periodo.	25 % de egresados vinculados para inserción laboral gestionados por el Instituto, en el año.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PEI	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PEI	OBJETIVOS DEL PAT	INDICADORES	META
O.E.4. Intermediar el tránsito hacia el sector productivo de los estudiantes y egresados, con seguimiento de egresados y los servicios educativos complementarios.	1. Mantener e incrementar las vacantes en el sector productivo para la realización de las EFSRT.	OPAT 4. Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes y egresados, realizando la intermediación e inserción laboral, seguimiento de egresados y la atención de los servicios complementarios para vacantes de EFSRT y de inserción laboral, con el seguimiento a la salud física, bienestar social y su trayectoria laboral como egresado.	% de ambientes mantienen condiciones	90% de las actividades priorizadas en el plan de mantenimiento de infraestructura y soporte tecnológico son ejecutadas.
	2. Promover vacantes en empleadores para la inserción laboral de los egresados		% Presupuesto asignado para ejecutar el plan de mantenimiento de infraestructura y soporte tecnológico	100% del presupuesto asignado se utiliza en ejecutar el plan de mantenimiento de infraestructura y soporte tecnológico requerido.
	3. Fortalecer el programa de seguimiento a egresados para contar con información actualizada de su inserción y trayectoria laboral.			
	4. Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes con servicios educativos complementarios.			

4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

4.1. Resumen de actividades

Para el presente año se plantea las actividades en relación a los objetivos estratégicos, que son los siguientes:

N°	Actividades por cada objetivo
1	GESTIONAR EVIDENCIAS Y MANTENIMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL
2	DESARROLLAR LOS PLANES DE ESTUDIOS
3	MANTENER LA IDONEIDAD DEL PERSONAL Y LA CAPACITACIÓN DOCENTE
4	GESTIONAR LA VINCULACIÓN CON EMPLEADORES DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IG-PEI-001 Fecha: Junio.2024
	Plan Anual de Trabajo	Versión: 01

4.2. Actividad N° 1

DENOMINACIÓN	GESTIONAR EVIDENCIAS Y RECONOCIMIENTOS DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL
DESCRIPCIÓN	Consiste en organizar y ejecutar tareas para convocar a la población objetivo en los procesos de admisión para el programa de estudios e inscripción para los programas de formación continua.
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 1	Lograr reconocimientos a la calidad educativa, gestionando y manteniendo las condiciones y recursos necesarios del Instituto.
OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	Ejecutar el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, considerando la seguridad de los bienes y de los miembros de la comunidad educativa, así como la sostenibilidad del presupuesto.
RESULTADOS	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Actividades y procedimientos del modelo de gestión y académico implementado y monitoreado. 2.2. Gestión anual satisfactoria e informada. 2.3. Mantenimiento de la Infraestructura y servicios básicos que cumple las condiciones básicas de calidad, ejecutado. 2.4. Equipamiento para los programas de estudios disponible para uso. 2.5. Seguridad y vigilancia de las instalaciones activo. 2.6. Portal web institucional actualizado. 2.7. Sistema de gestión académica accesible por docentes y estudiantes. 2.8. 90% de estudiantes informados de los procesos y rendimiento académicos. 2.9. Presupuesto programado 2.10. Ejecución presupuestal controlada y sostenible.
INDICADORES	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Resolución de aprobación de los documentos de gestión 2.2. % de información actualizada de los procesos académicos 2.3. Portal Institucional con información actualizada. 2.4. N de reconocimientos a miembros de la Institución. 2.5. Número de reconocimientos otorgados a la Institución.

Cronograma: Actividad 1

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución											Meta anual	Responsable	FF	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N				D
1	Gestionar el reconocimiento a la calidad	2.1	Local	Informe	Física	1				1				1				3	Consejo Asesor	RP
					Presupuestal	10000				10000				10000						
2	Implementar el modelo e instrumentos de gestión.	2.2	Equipos	Informe	Física		1				1				1	1		4	Consejo Asesor	RP
					Presupuestal		85750				75000					55750	83500			
3	Ejecutar estrategias de medición de indicadores de calidad.	2.3	Programa presupuestal	Informe	Física						1					1		2	Consejo Asesor	RP
					Presupuestal							25000						25000		
4	Realizar el mantenimiento del local institucional	2.4	Personas	Registro	Física	1			1	1	1					1	5	Director de área administración / Responsable de mantenimiento	RP	
					Presupuestal	127850			101500	355000	175650									750000
5	Brindar el mantenimiento del equipamiento.	2.5	Personas	Documento	Física			1			1			1	1	1		5	Director de área administración	RP
					Presupuestal			50000			35450			25000	47153	75850				
6	Organizar y ejecutar el presupuesto de manera sostenible	2.6	Usuarios	Registro	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Director de área administración / Tesorero	RP
					Presupuestal	6666	6666	6666	6666	6666	6666	6666	6666	6666	6666	6666	6666	6674		
7	Informar a la comunidad educativa sobre los procedimientos	2.7.	Acción	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Coordinador de programa de estudios	RP
					Presupuestal	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250		

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	s y los servicios educativos																			
8	Gestionar la disposición del personal necesario para los servicios educativos	2.2	Acción	Docu- mentos	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Director de área administración	RP
					Presupuestal	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250		
9	Operar el sitio web, sistema de gestión académica y sistema administrativo con la capacitación en el uso del mismo a todos los usuarios	2.8 / 2.9	Acción	Informe	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Responsable de soporte técnico	RP
					Presupuestal	3300	3300	3300	3300	3300	3500	3300	3300	3300	3300	3300	3300	3500		
SUBTOTAL																		S/. 2,273,453		

Rubros involucrados en la actividad 1

Rubro (Formato 10)	Monto
Servicios Básicos	S/. 47,465
Alquileres	S/. 1,020,000
Seguridad y vigilancia institucional	S/. 49,575

Publicidad y Marketing	S/. 39,300
Remuneraciones y beneficios sociales a personal directivo	S/. 395,001
Remuneraciones y beneficios sociales a personal administrativo	S/. 59,382
Remuneraciones y beneficios sociales a personal operativo y/o servicios	S/. 19,794
Mantenimiento	S/. 316,155
Adquisición de equipos, mobiliario y/o recursos para el aprendizaje	S/. 12,650
Infraestructura	S/. 280,000
Adquisición de recursos bibliográficos	S/. 10,000
Otros-Sistema de Gestión Académica	S/. 24,131
SUBTOTAL	2,273,453

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IG-PEI-001 Fecha: Junio.2024
	Plan Anual de Trabajo	Versión: 01

4.3. Actividad N° 2

DENOMINACIÓN	DESARROLLAR LOS PLANES DE ESTUDIOS
DESCRIPCIÓN	Consiste en la organización y ejecución de las tareas al desarrollo del currículo en periodos académicos de acuerdo al calendario académico, procesos académicos.
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2	Desarrollar competencias en las personas en los campos de la tecnología con programas de estudios actualizados en coherencia a los lineamientos académicos generales.
OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	Ejecutar los planes de estudios conforme a los lineamientos generales para los aprendizajes de los estudiantes, destacando el emprendimiento e innovación.
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos revisados y aprobados. 2.2. Calendario académico aprobado y ejecutado. 2.3. Monitoreo y supervisión pedagógica ejecutada 2.4. 100% de estudiantes monitoreados en sus dimensiones de seguimiento. 2.5. Registros académicos actualizados. 2.6. 80% de estudiantes logran aprendizajes previstos. 2.7. Registros de evaluación entregados dentro del plazo establecido. 2.8. Estudiantes que han culminado el módulo respectivo son certificados. 2.9. Egresados reciben grados académicos. 2.10. Graduados que aprueban proceso de titulación reciben títulos, dentro del plazo previsto 2.11. Centro idiomas activo.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. % Planes de estudios revisados y actualizados de reuniones ejecutadas 2.2. % de estudiantes que logran las competencias establecidas 2.3. N° de capacitaciones y/o actualizaciones ejecutadas. 2.4. % de egresados que obtienen el título en el año de egreso.

Cronograma: Actividad 2

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución											Meta anual	Responsable	FF	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N				D
1	Establecer y actualizar el Catálogo Institucional de Oferta Formativa (registro de programas de estudios, programas de formación y continua, planes de estudios e itinerarios).	3.1	Programa	Registro	Física	1												1	Director de unidad académica	RP
					Presupuestal	2500														
2	Revisar y actualizar planes de estudios, sílabos e instrumentos académicos	3.2	Instrumentos	Documento	Física	1						1						2	Coordinador de programa de estudios	RP
					Presupuestal	7500							7500							
3	Programar las actividades académicas (calendario académico, determinación de vacantes, matrículas y registro académico)	3.3	Acciones	Documento	Física	1	1					1	1				1	5	Director de unidad académica / secretario académico	RP
					Presupuestal	7000	7000						7000	7000						
4	Desarrollar actividades de aprendizaje en el periodo académico	3.5 3.6	Personas atendidas	Informe	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Docentes	RP
					Presupuestal	80000	70000	70000	70000	70000	70000	80000	70000	70000	70000	70000	70000	71592		
5	Monitorear y supervisar actividades académicas	3.4	Acción	Informe	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Director de unidad académica / Coordinador de programa de estudios	RP
					Presupuestal	4225	4225	4225	4225	4225	4225	4225	4225	4225	4225	4225	4225	4225		
6	Organizar evaluaciones de recuperación y evaluaciones extraordinarias	3.5	Acción	Informe	Física	1	1					1	1					4	Coordinador de programa de estudios	RP
					Presupuestal	7500	7500							7500	7500					
7	Controlar registros académicos, registros de	3.7	Acción	Informe	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Secretario académico	RP
					Presupuestal	6250	6250	6250	6250	6250	6250	6250	6250	6250	6250	6250	6250	6250		

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución											Meta anual	Responsable	FF	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N				D
	evaluación y actas de evaluación																			
8	Emitir certificaciones grados y títulos	3.8 / 3.9 / 3.11	Documento	Registro	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Secretario académico	RP
					Presupuestal	2800	3000	2800	2800	2800	2800	3000	2800	2800	2800	2800	2800	2800		
9	Organizar procesos de titulación	3.10	Documento	Registro	Física	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Coordinador de programa de estudios	RP	
					Presupuestal	6500		3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000			6500
10	Organizar programas de idiomas	3.10	Documento	Registro	Física	1					1	1				1	4	Director de unidad académica	RP	
					Presupuestal	10000					10000	10000					10000			40000
SUBTOTAL																	S/ 1,183,792			

Rubros involucrados en la actividad 2

Rubro (Formato 10)	Monto
Remuneraciones y beneficios sociales a docentes	S/. 1,183,792
SUBTOTAL	S/. 1,183,792

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IG-PEI-001 Fecha: Junio.2024
	Plan Anual de Trabajo	Versión: 01

4.4. Actividad N° 3

DENOMINACIÓN	MANTENER LA IDONEIDAD DEL PERSONAL Y LA CAPACITACIÓN DOCENTE
DESCRIPCIÓN	Consiste en seleccionar, medir y motivar al personal en su desempeño laboral para mantener la idoneidad.
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 3	Mantener la idoneidad del perfil docente, con capacitación y evaluación de desempeño.
OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	Fortalecer el desempeño profesional y del docente a través del monitoreo y capacitación de acuerdo al perfil y necesidades educativas.
RESULTADO	<p>3.1. Perfiles específicos docente, directivo y administrativo definidos y presupuestados</p> <p>3.2. Personal docente, jerárquico, directivo y administrativo idóneo con legajo personal actualizado.</p> <p>3.3. Registro de distribución de carga académica implementado.</p> <p>3.4. Programa de inducción, capacitación, actualización y cultura laboral establecido e implementado.</p> <p>3.5. 100% del personal del Instituto evaluado en sus desempeños.</p>
INDICADORES	<p>3.1. % de estudiantes que realizaron las EFSRT respecto a estudiantes matriculados del mismo periodo.</p> <p>3.2. % de egresados vinculados para inserción laboral respecto al total de egresados del mismo periodo.</p> <p>3.3. % de egresados con registro de información de inserción y trayectoria laboral respecto al total de egresados del mismo periodo.</p> <p>3.4. % de estudiantes atendidos con servicios educativos complementarios respecto al total de estudiantes matriculados en el mismo periodo.</p>

Cronograma Actividad 3

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1		4.1	Perfil	Documento	Física			1					1					2		RP

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	Identificar y actualizar el perfil docente, administrativo idóneo y jornada laboral.				Presupuestal													0	Director de Área de administración	
2	Revisar e implementar el proceso de convocatoria, selección y evaluación de personal docente y administrativo	4.1	Acción	Informe	Física													0	Jefe de Área de Administración	RP
					Presupuestal						1									
3	Registrar y actualizar hoja de vida y validación de certificaciones	4.2 / 4.3	Personas	Documento	Física						767							767	Responsable de secretaria Académica	RP
					Presupuestal													0		
4	Registrar la distribución de carga académica	4.8 / 4.9	Acción	Informe	Física													0	Coordinador de programa de estudios	RP
					Presupuestal													0		
5	Diseñar y ejecutar programas de capacitación, actualización profesional y experiencia especializada	4.4 / 4.5 / 4.6	Acción	Informe	Física													0	Jefe de Programa De Estudios	RP
					Presupuestal			1		1			1			1		4		
6	Establecer los indicadores de desempeño docente y administrativo, incentivos, reconocimiento y sanciones	4.8	Persona atendida	Documento	Física			5500		5500			5500			5500		22000	Jefe de Unidad Académica	RP
					Presupuestal															
7	Evaluar el desempeño docente y administrativo y aplicar las políticas institucionales de incentivos, reconocimiento y sanciones	4.8 / 4.10	Persona atendida	Documento	Física													0	Jefe de Unidad Académica	RP
					Presupuestal															
SUBTOTAL																		S/ 22,767		

Rubros involucrados en la actividad 3

Rubro (Formato 10)	Monto
Capacitación y/o actualización docente	S/. 22,767
SUBTOTAL	S/. 22,767

	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	Código: IG-PEI-001
	Plan Anual de Trabajo	Fecha: Junio.2024
		Versión: 01

4.5. Actividad N° 4

DENOMINACIÓN	GESTIONAR LA VINCULACIÓN CON EMPLEADORES DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS
DESCRIPCIÓN	Consiste en mantener operativo los servicios educativos complementarios a los estudiantes.
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 4	Intermediar el tránsito hacia el sector productivo de los estudiantes y egresados, con seguimiento de egresados y los servicios educativos complementarios.
OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	Fortalecer la empleabilidad de los estudiantes y egresados, realizando la intermediación e inserción laboral, seguimiento de egresados y la atención de los servicios complementarios para vacantes de EFSRT y de inserción laboral, con el seguimiento a la salud física, bienestar social y su trayectoria laboral como egresado.
RESULTADOS	<p>4.1. Servicios académicos y educativos complementarios (servicio médico, social y psicopedagógico) activos.</p> <p>4.2. Convenios suscritos con empresas para EFSRT.</p> <p>4.3. Vacantes de EFSRT para el 100% de estudiantes, gestionados.</p> <p>4.4. Proyectos productivos aprobados y ejecutados.</p> <p>4.5. Mas del 50% de egresados satisfechos con su formación.</p> <p>4.6. Mas del 50% de egresados insertados en el mercado laboral.</p> <p>4.7. Comité de Intervención frente al hostigamiento Sexual, establecido e implementado.</p>
INDICADORES	<p>4.1. % de ambientes mantienen condiciones</p> <p>4.2. % Presupuesto asignado para ejecutar el plan de mantenimiento de infraestructura y soporte tecnológico</p>

Cronograma: Actividad 4

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución												Meta anual	Responsable	FF
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Atender a los estudiantes en el servicio de asistencia social	5.1 / 5.2	Estudiantes	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12,00	Responsable de servicio de asistencia social	RP
					Presupuestal	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1500	1000	1000	1000	1000	1000	13000,00		
2		5.5	Estudiantes	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12,00		RP

N°	Tareas	N° Ind.	Unidad de medida	Fuente de verificación	Meta	Ejecución											Meta anual	Responsable	FF	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N				D
	Atender a los estudiantes en el servicio de psicopedagogía				Presupuestal	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	12600,00	Responsable de psico pedagogía	
3	Atender a los estudiantes en el servicio médico	5.5	Estudiantes	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12,00	Responsable de servicio médico (tópico)	RP	
					Presupuestal	5539	5539	5539	5539	5539	5539	5539	5539	5539	5539	5539	5539			5539
4	Monitoreo del servicio de biblioteca virtual	5.6 / 5.7	Estudiantes	Documento	Física	1											1,00	Responsable de soporte técnico	RP	
					Presupuestal	5707														
5	Viabilizar y suscribir convenios de cooperación con empresas para obtener vacantes para estudiantes, egresados y docentes en el sector productivo.	5.6 / 5.7	Vacantes	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12,00	Responsable de empleabilidad	RP	
					Presupuestal	1246	1246	1246	1246	1246	1246	1246	1246	1246	1246	1246	1256,5			14962,50
7	Operar la bolsa de trabajo para gestión y publicación de vacantes	5.8	Acción	Documento	Física	1	1					1				1	1	5,00	Responsable de empleabilidad	RP
					Presupuestal	562	562					562				562	562	2810,00		
8	Ejecutar la intermediación laboral para estudiantes para ESFRT.	5.3	Acción	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12,00	Responsable de empleabilidad	RP	
					Presupuestal	1246	1246	1246	1246	1246	1256,5	1246	1246	1246	1246	1246	1246			14962,50
9	Ejecutar la intermediación laboral para egresados para EFSRT.	5.8	Acción	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12,00	Responsable de empleabilidad	RP	
					Presupuestal	1700	1700	1700	1600	1600	1700	1700	1600	1600	1700	1700	1700			20000,00
10	Organizar y ejecutar el seguimiento de egresados	5.9 / 5.10	Egresados	Documento	Física	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12,00	Responsable de empleabilidad	RP	
					Presupuestal	4455	4455	4455	4455	4455	4455	4461	4455	4455	4455	4455	4455			53466,00
SUBTOTAL																	S/ 203,976			

Rubros involucrados en la actividad 4

Rubro (Formato 10)	Monto
Servicios educacionales complementarios básicos	S/. 55,543
Servicio Médico TÓPICO	S/. 66,468
Seguimiento de egresados	S/. 53,466
Intermediación e inserción laboral	S/. 13,537
EFRST- Experiencias Formativas	S/. 14,962
SUBTOTAL	S/. 203,976

5. PRESUPUESTO 2025

5.1. Resumen de presupuesto de actividades

El presupuesto para la realización de todas las actividades académicas del Instituto de Educación Superior Privado "ISA INTEGRAL", está cubierto con los recursos propios y el pago de los docentes con los ingresos propios.

Actividades por cada objetivo	Responsable	Monto asignado por actividad
A1: GESTIONAR EVIDENCIAS Y MANTENIMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	Dirección de Área de Administración	S/. 2,273,452
A2: DESARROLLAR LOS PLANES DE ESTUDIOS	Dirección de Unidad académica	S/. 1,183,792
A3: MANTENER LA IDONEIDAD DEL PERSONAL Y LA CAPACITACIÓN DOCENTE	Unidad de Formación continua	S/. 22,767
A4: GESTIONAR LA VINCULACIÓN CON EMPLEADORES DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS	Unidad de bienestar y empleabilidad	S/. 203,976
Total		3683,987

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

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

6.1. Responsables

6.1.1. Área de calidad,

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

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

6.1.2. La Dirección General,

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

6.1.3. El Consejo Asesor,

Apoya en el control, seguimiento y sugieren alternativas para encausar las acciones hacia el logro de los objetivos.

6.2. Monitoreo

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

6.3. Evaluación

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

Es necesario, mencionar que la evaluación, ayuda a medir el logro de los objetivos.

6.4. Transparencia

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

6.5. Memoria anual o informe anual

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