



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO LA SALLE

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

2023



LO QUE NOS
IMPULSA A SERVIR

INDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. INFORMACIÓN GENERAL	4
III. MARCO LEGAL	4
IV. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	5
4.1. Visión	5
4.2. Misión.....	6
4.3. Valores La Sallistas.....	6
4.2. Valores Institucionales	6
V. ESTUDIO SITUACIONAL	7
VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL IES PÚBLICO LA SALLE	11
VII. OBJETIVOS DEL PAT	12
VII ACTIVIDADES, TAREAS, CRONOGRAMA, ÁREA RESPONSABLE, PRESUPUESTO	14

I. PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo – PAT, es un documento de gestión institucional de carácter operativo y práctico; tiene el propósito principal de poner en marcha las actividades académicas y administrativas institucionales para atender el servicio educativo en el presente año lectivo.

El PAT se articula con el Proyecto Educativo Institucional – PEI, porque permite la operativización de las actividades programadas en forma multianual del PEI. Es decir, en el PAT se programa la ejecución de las actividades que para cada año se ha organizado en el PEI. En ese sentido, el PAT define objetivos propios; se plantean los indicadores y metas, actividades y tareas que responde a los objetivos del PAT; además, se propone un cronograma, las áreas responsables y presupuesto de las actividades proyectadas.

La aplicación del PAT, tiene como ámbito de influencia a la comunidad educativa del IES; involucra en su elaboración y ejecución la participación del personal directivo, docentes, personal administrativo y de apoyo, los estudiantes y egresados. Este conjunto de actores son los que efectivizan cada una de las actividades en pro de la buena marcha de la institución, por tanto, la participación activa de la comunidad educativa es primordial para lograr los resultados esperados.

Es importante señalar, que el PAT propone sus objetivos propios, que se monitorean con los indicadores y metas, se organizan sus propias actividades y tareas, asignándose un presupuesto y los responsables; es preciso indicar que los objetivos del PAT están directamente relacionados con los objetivos estratégicos del PEI, los cuales se pretenden lograr en el horizonte de planificación determinado.

Las características más resaltantes del PAT son:

La articulación: El Plan Anual de Trabajo es directamente coherente con el PEI, en tanto que, las actividades establecidas en el PAT se orientan a los objetivos estratégicos del PEI, así como con la Visión y Misión institucional.

La efectividad: En el devenir de la ejecución de las actividades del PAT, se optimizará el uso de los recursos institucionales y se cumplirá el cronograma establecido en cada actividad programada; para ello la gestión institucional, parte académica y administrativa será el eje que permita lograr los objetivos propuestos.

Resultados: Cada una de las actividades del PAT está sujeto al seguimiento y evaluación durante su ejecución; al finalizar el año se efectúa la evaluación integral del PAT con el fin de determinar el nivel de logro de objetivos, como también para identificar debilidades. De otro lado, cada actividad persigue un resultado tangible y medible con indicadores ad hoc, los cuales constituyen evidencias para una evaluación objetiva.

II. INFORMACIÓN GENERAL

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	
Denominación	Instituto de Educación Superior Público La Salle
Tipo de gestión	Pública
DATOS DE LA INSTITUCIÓN	
Sede principal	Av. Los Incas S/N – Charcahuaylla
Director General	Dr. Hno. Segundo Manuel Marín Herrera
Teléfono	084 – 201061
Nº total de locales	01
Nº de programas de estudios	06
Denominación del programa de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Producción Agropecuaria - Desarrollo de Sistemas de Información - Industrias de Alimentos y Bebidas - Contabilidad - Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes - Guía Oficial de Turismo
Nivel formativo	Profesional técnico
Modalidad del servicio educativo	Presencial
Turno y Horario	Mañana: 8:00 a 13:30

III. MARCO LEGAL

El presente Plan Anual de Trabajo se rige por un conjunto de normas legales que se detalla a continuación:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044. Ley General de Educación (Reglamento)
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. (En adelante, La Ley N° 30512).

- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- Decreto Legislativo N° 1495, Decreto que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Covid-19.
- Norma Técnica denominada “Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica pública”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU (en adelante, norma técnica de optimización de la oferta educativa).
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Documento Normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobado por Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).

IV. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

4.1. Visión

Al 2028, ser una institución líder en la región y el país, reconocida por su calidad académica en la formación integral de profesionales técnicos competitivos con principios lasallistas, que contribuyan en el desarrollo de la sociedad a través del incremento de la productividad, el emprendimiento, la investigación aplicada y la innovación tecnológica.

4.2. Misión

Somos una institución de educación superior tecnológica que brinda un servicio educativo de calidad, sobre la base de los principios lasallistas, con docentes competentes para la formación integral de los profesionales técnicos en el ámbito científico, tecnológico y humano, respetando la diversidad natural y cultural.

4.3. Valores La Sallistas

- a) **Fe:** Se expresa el libre “Sí” a la revelación de Dios; es confiar enteramente a Dios y en su revelación. Implica amor a la vida como don de Dios y a los demás seres humanos y a la naturaleza, expresiones de la creación divina.
- b) **Fraternidad:** Es la unión entre hermanos o entre miembros de una sociedad, la fraternidad es la más noble de las obligaciones sociales. Implica respeto, tolerancia y solidaridad.
- c) **Servicio:** Es la entrega desinteresada hacia los demás en una actitud humana y cristiana de gratuidad. Es la realización práctica de la solidaridad.

4.2. Valores Institucionales

- a) **Puntualidad:** Estar a tiempo en el lugar adecuado, es una práctica cotidiana en la comunidad educativa, y lo asumimos respetando el tiempo de los demás.
- b) **Trabajo colaborativo:** Valor que permite a los docentes y estudiantes examinar y mejorar sistemáticamente sus prácticas a través del aprendizaje colaborativo entre pares.
- c) **Honestidad:** Se considera que una persona honesta es aquella que procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones; y se convierte en una forma de vida propia en los quehaceres de la institución.
- d) **Tolerancia:** Es un valor moral que implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que sean diferentes de las nuestras. Bajo este valor la comunidad educativa se comunica e interactúa respetando, con empatía, el trabajo en un ambiente participativo.
- e) **Creatividad:** Este valor significa la capacidad de un individuo para generar nuevas ideas, que se traducen en inventos para el beneficio institucional y de la sociedad, sobre todo al buscar soluciones a problemas existentes.
- f) **Equidad:** Es un valor que implica justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres respetando la pluralidad de la sociedad. En la práctica la equidad en la institución pretende otorgar a cada uno según sus limitaciones y potencialidades la oportunidad de superación personal y profesional.

g) Altruismo: Se trata de un valor muy importante en la institución, pues se basa en la solidaridad y la empatía con el otro; en el apoyo desinteresado al prójimo con la única intención que éste no deje de lado sus aspiraciones de superación.

h) Interculturalidad: Como valor tiene un carácter inclusivo, donde se parte del respeto y la valoración de la diversidad cultural; su relevancia es vital para lograr una educación integral; como práctica institucional, se trata de erradicar la discriminación, exclusión y el racismo para lograr una buena convivencia entre culturas.

V. ESTUDIO SITUACIONAL

PROCESOS	FORTALEZAS	ASPECTOS CRÍTICOS	CAUSAS	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Académico	<ul style="list-style-type: none"> - Contamos con los planes de estudio con opinión técnica favorable del MINEDU para todos los programas de estudio. - Contamos con infraestructura y personal para atención de la biblioteca. - En el IEST el personal docente de especialidad cuenta con el perfil acorde para cada programa de estudio. - Todas las aulas y laboratorios cuentan con el mobiliario y equipos tecnológicos (proyector multimedia). - Los docentes demuestran identidad y compromiso institucional en el trabajo desarrollado. - Los programas de estudios cuentan con convenios y acuerdos de cooperación para el desarrollo de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación a los docentes en temas de especialidad. - Plataforma de capacitación y actualización institucional. - Firma de convenios para EFSRT según los requerimientos de los nuevos planes de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajo virtual consume mucho tiempo. - Las capacitaciones dadas por el MINEDU son generales o de empleabilidad. - Costos de las capacitaciones y actualizaciones. - Poco personal para asumir funciones de la plataforma educativa. - Bajos recursos económicos para remunerar la creación de la plataforma con profesionales externos. - Emergencia sanitaria por el COVID – 19, impide hacer gestiones con el sector productivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un directorio de instituciones capacitadoras. - Implementación de un plan de actualización y capacitación en el IESTP La Salle. - Implementación de la plataforma virtual de capacitación y actualización institucional. - Generación de recursos propios con proyectos productivos. - Gestión de alianzas estratégicas para el desarrollo de EFSRT.
Bienestar y empleabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Contamos con un plan de servicio social para la atención de tónico, psicopedagogía, tutoría y empleabilidad. - La Institución cuenta con un sistema de seguimiento al egresado. - Se desarrolla un programa de tutoría grupal e individual para los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere la implementación de la oficina de Bienestar y Empleabilidad. - Se requiere la creación del Sistema de Bolsa de Trabajo. - Baja firma de convenios de 	<ul style="list-style-type: none"> - Bajos recursos económicos. - Cantidad insuficientes de plazas docentes y administrativas. - Aislamiento social por el COVID – 19. - Docentes con saturación laboral por la insuficiencia de plazas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación e implementación de la oficina de Bienestar y Empleabilidad. - Celebración de convenios para la implementación del área de bolsa de trabajo e inserción laboral con instituciones

	<ul style="list-style-type: none"> - El personal administrativo es multidisciplinario, experimentado y adecuado. 	<p>Inserción Laboral.</p>		<p>públicas y privadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difusión de las ofertas laborales a través del portal institucional. - Creación de base de datos de egresados para bolsa de trabajo (Club de egresados).
<p>Gestión Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La institución cuenta con PEI actualizado, visión, misión, valores y principios, alineados a los fines de la educación superior y normatividad vigente. - El IEST cuenta con un Director General de forma permanente. - El IEST tiene un convenio firmado a nivel internacional con la Universidad Ramon Llull de Barcelona - España, para la actualización de docentes, estudiantes y egresados. - Contamos con documentos de gestión adecuados y elaborados de forma participativa. (PEI, PAT, RI, MPP, MaPro). - El IEST ha firmado un convenio con la Universidad La Salle de Arequipa, para la capacitación e intercambio académico de docentes y estudiantes. - El Instituto cuenta con local propio para el desarrollo de sus actividades académicas. - Administración de la congregación de los hermanos de La Salle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de los documentos de gestión. - Conformación del Consejo Asesor según Ley N° 30512. - Formulación de instrumentos de y procesos de reconocimiento al personal docente y administrativo. - Seguimiento de las actividades a través de aplicación de instrumentos pertinentes. - Realización de encuestas a la comunidad educativa sobre la calidad de los procesos institucionales y de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normativas emitidas recientemente. - Contextualización a la realidad actual del servicio educativo no presencial - Instrumentos y procesos no validados para el reconocimiento a la labor destacada de docentes y administrativos. - Exceso de trabajo y reuniones virtuales. - Conectividad insuficiente de los estudiantes y personal para la aplicación de encuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación del consejo asesor del IESTP. - Actualización y aprobación de los documentos de gestión. - Formulación y validación de instrumentos y procesos de reconocimiento al personal docente y administrativo. - Convocatoria y reunión a Instituciones afines para la firma de convenios. - Difundir los deberes y derechos de estudiantes docentes y administrativos. - Encuesta a toda la comunidad educativa sobre la calidad de los procesos. - Elaboración de un informe y el plan de mejora de los procesos de calidad. - Implementación de un plan para mejorar el clima institucional.
<p>Gestión de proyectos productivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contamos con recursos (Granja y campo, laboratorios y otros) para el desarrollo de proyectos productivos. - El personal administrativo es multidisciplinario, experimentado y adecuado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incrementar los ingresos económicos por medio proyectos productivos para atender las múltiples necesidades institucionales. - Generar espacios para 	<ul style="list-style-type: none"> - Bajos recursos económicos asignados por el MINEDU para plazas docentes y personal administrativo. - Múltiples necesidades institucionales de atención prioritaria. - Actualización de equipamiento y 	<ul style="list-style-type: none"> - Cultivo de Maíz. - Estudio Contable. - Implementación y ejecución del proyecto: Hostal escuela La Salle Inn. - Organización y articulación de las EFSRT con los

	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de recursos económicos disponibles para inversión y gasto corriente. - Implementación de servicios productivos como el SENA y otros. - Existe identidad institucional en el trabajo desarrollado por el personal. 	<p>EFSRT de los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar el inventario y el plan de mantenimiento institucional. 	<p>recursos académicos según el desarrollo tecnológico y los planes de estudio actualizados.</p>	<p>proyectos productivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del plan de mantenimiento y actualización del inventario.
Investigación e innovación	<ul style="list-style-type: none"> - El IEST cuenta con personal docente multidisciplinario que tienen un perfil profesional competente. - El IEST tiene un convenio firmado a nivel internacional con la Universidad Ramon Llull de Barcelona - España, para la actualización de docentes, estudiantes y egresados. - El IEST ha firmado un convenio con la Universidad La Salle de Arequipa, para la capacitación e intercambio académico de docentes y estudiantes. - Contamos con los planes de estudio con opinión técnica favorable del MINEDU para todos los programas de estudio. - Contamos con infraestructura y personal para atención de la biblioteca. - Se efectúan programas de capacitación institucional. - Los docentes demuestran identidad y compromiso institucional en el trabajo desarrollado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un plan de investigación e innovación tecnológica. - Establecimiento de instrumentos para el proceso de priorización de proyectos de investigación. - Asignación de recursos económicos para la investigación e innovación. - Capacitación a docentes en investigación e innovación tecnológica. - Necesidad de publicación de investigaciones e innovaciones en un repositorio digital. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sobresaturación de trabajo docente por insuficiencia de personal. - Baja capacitación en investigación e innovación de los docentes. - Inexistencia del departamento de investigación. - Bajos recursos para la investigación e innovación. - Baja publicación de trabajos de investigación e innovación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación del departamento de investigación e innovación tecnológica. - Plan de investigación e innovación en el IESTP La Salle - Urubamba. - Incentivos y publicación de trabajos de investigación e Innovación en el IESTP La Salle - Urubamba. - Creación de un repositorio digital para publicaciones.
Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> - El Instituto cuenta con local propio para el desarrollo de sus actividades académicas. - Contamos con infraestructura y personal para atención de la biblioteca. - Todas las aulas y laboratorios cuentan con el mobiliario y equipos tecnológicos (proyector multimedia). 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación y/o adecuación de infraestructura para laboratorios, plantas, talleres y otros exigidos en los nuevos planes de estudios. - Actualización de equipamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo tecnológico de equipos, implementos, herramientas físicas y virtuales. - Actualización de los planes de estudio. - Trabajo no presencial (remoto) del personal docente y administrativo. - Infraestructura y equipamiento existente antiguo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del plan de mantenimiento y actualización del inventario. - Implementación de talleres, laboratorios y otros para el servicio educativo actualizado.

	<ul style="list-style-type: none"> - Los programas de estudio están adecuados al nuevo diseño modular curricular. - Contamos con recursos (Granja y campo, laboratorios y otros) para el desarrollo de proyectos productivos. - Se aplica un plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento. - Existencia de recursos económicos disponibles para inversión y gasto corriente. - Existe identidad institucional en el trabajo desarrollado por el personal. 	<p>por el desarrollo tecnológico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento. - Actualización del inventario institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demanda de los estudiantes. 	
Soporte tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> - El IEST oferta programas de estudio de acuerdo a la demanda laboral de la región. Pertinencia con la demanda social. - El IEST cuenta con personal docente multidisciplinario que tienen un perfil profesional competente. - El IEST tiene un convenio firmado a nivel internacional con la Universidad Ramón Llull de Barcelona - España, para la actualización de docentes, estudiantes y egresados. - En el IEST el personal docente de especialidad cuenta con el perfil acorde para cada programa de estudio. - Existencia de recursos económicos disponibles para inversión y gasto corriente. - Existe identidad institucional en el trabajo desarrollado por el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asignación de personal para el área de Tecnologías de Información. - Implementación del departamento de tecnologías de información. - Actualización de software y equipos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimientos tecnológicos para atender el servicio educativo no presencial. - Emergencia sanitaria por el COVID – 19. - Modernización de tecnologías informáticas. - Teletrabajo del personal docente y administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación del departamento de TI. - Elaboración del Plan de operación del departamento de TI. - Capacitación y actualización del personal docente y administrativo para manejo de las TICs.

VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL IES PÚBLICO LA SALLE

Objetivos estratégicos	Objetivos específicos
<p>OE 01: Desplegar una gestión eficiente sobre un enfoque de liderazgo, reconocimiento, trabajo colaborativo, innovación y actualización para ofrecer óptimas condiciones académicas y administrativas en el servicio educativo.</p>	<p>ES 01: Actualizar los documentos de gestión para lograr los objetivos institucionales.</p>
	<p>OES 02: Gestionar el recurso humano y logístico para ofrecer condiciones adecuadas en el servicio educativo.</p>
	<p>OES 03: Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas del ámbito local, regional, nacional e internacional.</p>
	<p>OES 04: Promover y establecer una cultura de calidad institucional.</p>
<p>OE 02: Optimizar los procesos académicos para cumplir los estándares y lograr una formación integral de nuestros estudiantes.</p>	<p>OES 05: Implementar programas y planes de capacitación al recurso humano de la institución.</p>
	<p>OES 06: Desarrollar cursos de actualización e inserción laboral para estudiantes y egresados, afines a los programas de estudios.</p>
	<p>OES 07: Promover la investigación e innovación tecnológica en la institución para contribuir con el desarrollo local y regional.</p>
<p>OE 03: Impulsar proyectos productivos y de servicios que incremente la generación de ingresos; y espacios de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.</p>	<p>OES 08: Promover, crear e implementar proyectos productivos coherentes con los programas de estudio vigentes</p>
	<p>OES 09: Generar puestos para las EFSRT a través de proyectos productivos de los módulos profesionales establecidos en los planes de estudio ofertados.</p>
<p>OE 04: Gestionar los recursos humanos y materiales para contar con infraestructura, equipamiento y personal suficiente que facilite el trabajo académico y administrativo</p>	<p>OES 10: Proveer y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, equipamiento y materiales de la institución.</p>
	<p>OES 11: Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado.</p>

VII. OBJETIVOS DEL PAT

Objetivos	Indicadores	Meta
01: Actualizar los documentos de gestión	Resoluciones de aprobación de los documentos de gestión	100% de los documentos de gestión aprobados
02: Implementar un sistema de acompañamiento y mecanismos de aplicación de los instrumentos de gestión	N° de reuniones programadas realizadas % de evaluaciones programadas y realizadas N° de planes de mejora programadas y realizadas	100% de asistencia de los involucrados 100% de evaluaciones efectuadas 100% de planes de mejora efectuadas
03: Generar recursos propios a través de proyectos productivos y de servicio	N° de proyectos productivos elaborados y realizados	100% de los proyectos productivos efectuados
04: Formular y validar instrumentos y procesos de reconocimiento al personal docente y administrativo	N° de instrumentos elaborados N° de procesos de reconocimiento elaborados y aprobados	100% de instrumentos aprobados y validados 100% de procesos de reconocimiento aprobados
05: Implementar mecanismos de seguimiento de resultados de los convenios y alianzas estratégicas.	N° de mecanismos e instrumentos elaborados N° de encuestas planificadas N° de propuestas de mejora establecidos	100% de los mecanismos e instrumentos aplicados 100% de encuestas aplicadas y sistematizadas 100% de propuestas de mejora aprobadas
06: Implementar estándares y normativas de calidad en los procesos académicos y administrativos.	N° de protocolos establecidos y comunicados. N° de encuestas planificadas sobre calidad	Todos los protocolos aprobados y comunicados 100% de encuestas aprobadas y sistematizadas.
07: Capacitar y actualizar al personal docente y administrativo de acuerdo a las competencias específicas para su función y desarrollo profesional.	Plan de capacitación y actualización elaborado. N° de capacitaciones planificadas. % de participación de los docentes y personal administrativo.	Plan de capacitación y actualización aprobado. 100% de capacitaciones efectuadas. 100% de participación de docentes y personal administrativo promovido.
08: Ofrecer cursos de actualización y especialización en competencias técnico profesionales de los programas de estudios.	N° de capacitaciones planificadas. % de participación de los egresados interesados.	100% de capacitaciones efectuadas. 100% de participación de egresados interesados.
09: Implementar un sistema de bolsa de trabajo y bolsa de EFSRT institucional para estudiantes y egresados.	Directorio de convenios para inserción laboral. Nivel de colocación de egresados y titulados.	30 convenios celebrados en el año 2023. 90% de colocación de los egresados.
10: Establecer procesos de promoción, cultura de inversión y aprobación de los proyectos productivos a nivel institucional.	Procesos de promoción y cultura de inversión elaborados. % de proyectos aprobados.	Procesos de promoción y cultura de inversión establecidos. 100% de proyectos aprobados.
11: Ejecutar y evaluar los proyectos productivos y de servicio.	Número de proyectos productivos ejecutados. Número de proyectos exitosos.	Todos los proyectos productivos evaluados. 90% de proyectos productivos exitosos.
12: Establecer los mecanismos de participación de los estudiantes a través de las EFSRT en los proyectos productivos y de servicios.	Número de estudiantes participantes en proyectos productivos. Número de proyectos con participación de estudiantes.	Totalidad de vacantes de proyectos productivos colocados. Todos los proyectos productivos tienen participación de estudiantes con EFSRT.
13: Implementar el plan de mantenimiento de infraestructura, equipamiento y servicios básicos en todos los programas de estudio.	Plan de equipamiento Inventario actualizado de	Equipamiento e inventario actualizado y vigente.

Objetivos	Indicadores	Meta
	infraestructura y equipos.	
14: Promover un clima institucional saludable para el trabajo colaborativo en armonía con los objetivos institucionales.	Número de actividades programadas. Nivel de participación en actividades institucionales.	100% de actividades efectuadas. 100% de participación de personal docente y administrativo.

VII ACTIVIDADES, TAREAS, CRONOGRAMA, ÁREA RESPONSABLE, PRESUPUESTO

O.E 1.	Actualizar los documentos de gestión para lograr los objetivos institucionales														
OBJETIVOS DEL PAT 1	ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES														
Actividades 01	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
Actualización de los documentos de gestión	Diseño de instrumentos	Dirección General: Hno. Manuel Marín Herrera - Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco	RDR					X	X						
	Establecimiento de procesos	Dirección General: Hno. Manuel Marín Herrera - Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco	RDR						X						
	Revisión y validación de instrumentos y procesos	Dirección General: Hno. Manuel Marín Herrera - Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco	RDR						X						
	Aprobación de instrumentos	Dirección General: Hno. Manuel Marín Herrera - Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco	RDR								X				
	Difusión	Dirección General: Hno. Manuel Marín Herrera - Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco	RDR								X				
	Informes de reconocimiento	Dirección General: Hno. Manuel Marín Herrera - Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco	RDR									X			X
	Entrega de diplomas/resoluciones	Dirección General: Hno. Manuel Marín Herrera - Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco	RDR												X
TOTAL			s/. 600.00												
Actividades 02	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
Implementación de un sistema de acompañamiento	Diseño de instrumentos	Dirección General: Hno. Manuel Marín Herrera Unidad de Administración: CPC Celina Masías Santos Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco						X	X						

Reporte de encuesta a la comunidad educativa sobre la calidad de los procesos.	Elección de los procesos	Ing. José Manuel Portugal García					X									
	Revisión y análisis de los procesos	Ing. José Manuel Portugal García						X								
	Aplicación de la encuesta	Ing. José Manuel Portugal García							X							
	Análisis de la encuesta	Ing. José Manuel Portugal García							X	X						
	Redacción de documentos	Ing. José Manuel Portugal García									X					
	Presentación de los resultados	Ing. José Manuel Portugal García											X			
	Evaluación del informe	Ing. José Manuel Portugal García												X	X	
	Mejora continua de procesos	Ing. José Manuel Portugal García														X
TOTAL			s/. 185.00													
O.E.5.	Implementar programas y planes de capacitación al recurso humano de la institución															
OBJETIVOS DEL PAT 2																
Actividades 01	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023												
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic	
Implementación de un plan de actualización y	Reunión de coordinación con docentes y personal administrativo interesados	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra.					X									
	Elaborar una propuesta de plan de capacitación y actualización	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra.						X								
	Presentar el plan de capacitación y actualización.	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra.						X								
	Aprobar el plan de capacitación y actualización	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra.								X						

capacitación en el IESTP.	Informar a la comunidad educativa del IESTP La Salle Urubamba.	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra.								X	X	X	X	X	X	X
	Ejecutar el plan de capacitación y actualización	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra.								X	X	X	X	X	X	X
	Evaluar el plan de capacitación y actualización	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra.														X
	TOTAL		s/. 100.00													
Actividades 02	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023												
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic	
Desarrollo e implementación de la plataforma de capacitación y actualización profesional.	Implementar sobre la plataforma virtual una sección para crear y vincular cursos a distancia para egresados	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. CTI Julio Moreno Linares.					X									
	Recibir propuestas de cursos de capacitación y actualización por parte de los docentes	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. CTI Julio Moreno Linares.						X								
	Promocionar los cursos virtuales a los egresados	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. CTI Julio Moreno Linares.						X								
	Registro de participantes a las aulas virtuales	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. CTI Julio Moreno Linares.							X	X	X	X	X	X	X	X
	Desarrollo de cursos virtuales	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. CTI Julio Moreno Linares.							X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar un informe de cursos virtuales desarrollados	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. CTI Julio Moreno Linares.														
	TOTAL		s/. 3500.00													
O.E.6.	Desarrollar cursos de actualización e inserción laboral para estudiantes y egresados, afines a los programas de estudios															

OBJETIVOS DEL PAT 2															
Actividades 01	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
Celebración de convenios para la implementación del área de bolsa de trabajo e inserción laboral con instituciones públicas y privadas	Revisar los documentos para convenios dentro de la comisión	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad Soporte Informático						X							
	Compartir el documento de convenios con los jefes de EFSRT	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad Soporte Informático							X						
	Elaborar los convenios con datos de las entidades para la firma respectiva	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad Soporte Informático							X						
	Enviar la propuesta de convenio	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad Soporte Informático								X					
	Levantar observaciones del convenio, emitidos por la entidad	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad Soporte Informático									X				
	Imprimir convenio oficial con firma y sello del director del instituto	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad Soporte Informático										X			
	Hacer firmar el convenio con la entidad, por duplicado	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad Soporte Informático											X		
	Informe de los convenios firmados	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad Soporte Informático													X
		TOTAL	s/. 3500.00												
Actividades 02	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
Difusión de	Crear grupos de WhatsApp y Facebook	Encargado de bolsa de trabajo institucional						X							

las ofertas laborales a través del portal institucional	de egresados de cada programa de estudios.	Soporte Informático													
	Compartir los enlaces de WhatsApp para egresados.	Encargado de bolsa de trabajo institucional Soporte Informático						X	X	X	X	X	X	X	X
	Recoger ofertas laborales locales y regionales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del Perú	Encargado de bolsa de trabajo institucional Soporte Informático						X	X	X	X	X	X	X	X
	Filtrar las ofertas laborables confiables y seguro para los estudiantes	Encargado de bolsa de trabajo institucional Soporte Informático							X	X	X	X	X	X	X
	Crear un apartado de bolsa de trabajo en la página institucional	Encargado de bolsa de trabajo institucional Soporte Informático						X			X				
	Compartir las ofertas laborales por la página institucional y WhatsApp.	Encargado de bolsa de trabajo institucional Soporte Informático						X	X	X	X	X	X	X	X
	Crear un registro de control de postulantes aceptados en algún empleo ofertado	Encargado de bolsa de trabajo institucional Soporte Informático							X		X		X		X
	TOTAL		s/. 200.00												
Actividades 03	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
Base de datos de egresados para bolsa de trabajo (Club de egresados).	Elaboración de una encuesta para egresados.	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad. Soporte Informático					X								
	Recolección de datos mediante encuesta a egresados	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad. Soporte Informático						X							
	Actualización de datos de conectividad y	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad. Soporte Informático							X						

	empleabilidad de egresados														
	Solicitar relación de egresados de secretaria académica para cotejo con las encuestas	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad. Soporte Informático							X						
	Diseño del sistema de seguimiento de egresados de todos los programas de estudio	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad. Soporte Informático								X					
	Desarrollo del sistema de seguimiento de egresados exitosos y no exitosos	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad. Soporte Informático									X				
	Formación del club de egresados	Coordinador de Bienestar y Empleabilidad. Soporte Informático										X			
	TOTAL		s/. 260.00												

O.E.7.	Promover la investigación e innovación tecnológica en la institución para contribuir con el desarrollo local y regional.														
OBJETIVOS DEL PAT 2															
Actividades 01	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
Implementación del departamento de TI	Coordinación con los responsables de la unidad de tecnologías	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. Cristhian Giraldo Ascensio Uriel Ocampo Figueroa.				X									
	Crear la oficina de TI	Ing. Alex Huilca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. Cristhian Giraldo Ascensio					X								

		Uriel Ocampo Figueroa.															
	Seleccionar al personal responsable de dicha unidad.	Ing. Alex Huillca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. Cristhian Giraldo Ascensio Uriel Ocampo Figueroa.						X									
	Elaborar las funciones de la unidad de TI	Ing. Alex Huillca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. Cristhian Giraldo Ascensio Uriel Ocampo Figueroa.						X									
	TOTAL		s/. 2750.00														
Actividades 02	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023													
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic		
Implementación del Plan de operación del departamento de TI	Reunión de coordinación con los responsables de la unidad de tecnologías	Ing. Alex Huillca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. Cristhian Giraldo Ascensio Uriel Ocampo Figueroa.				X											
	Actualizar el plan operativo 2022	Ing. Alex Huillca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. Cristhian Giraldo Ascensio Uriel Ocampo Figueroa.				X	X										
	Ejecutar el plan operativo 2022	Ing. Alex Huillca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. Cristhian Giraldo Ascensio Uriel Ocampo Figueroa.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Evaluar el plan operativo 2022	Ing. Alex Huillca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. Cristhian Giraldo Ascensio Uriel Ocampo Figueroa.															X
	Elaborar un plan de mejora 2023	Ing. Alex Huillca Huamán. Ing. José Pimentel Zegarra. Cristhian Giraldo Ascensio Uriel Ocampo Figueroa.															X

	TOTAL	s/. 1500.00													
O.E.8.	Promover, crear e implementar proyectos productivos coherentes con los programas de estudio vigentes														
OBJETIVOS DEL PAT 2															
Actividades 01	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
Producción del cultivo de Maíz blanco en el campo.	Preparación de suelo agrícola	Jefatura de Centro de Producción La Salle. Dirección de administración. Responsable del área agrícola							X						
	Siembra y abonamiento del cultivo	Jefatura de Centro de Producción La Salle. Dirección de administración. Responsable del área agrícola								X					
	Aplicación preventiva para control de plagas y enfermedades	Jefatura de Centro de Producción La Salle. Dirección de administración. Responsable del área agrícola								X	X				
	Aporque y fertilización del cultivo	Jefatura de Centro de Producción La Salle. Dirección de administración. Responsable del área agrícola										X			
	Control de malezas en el cultivo	Jefatura de Centro de Producción La Salle. Dirección de administración. Responsable del área agrícola										X			
	Riego tecnificado multicompuertas para el cultivo en surcos	Jefatura de Centro de Producción La Salle. Dirección de administración.										X	X	X	X

		Jefatura del Programa de Estudios de ASHR: Chef Rocío Flórez Cámara.															
	Formular y desarrollar el proyecto productivo	Unidad Administrativa: CPC Celina Masías Santos. Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancoo. Jefatura del Programa de Estudios de ASHR: Chef Rocío Flórez Cámara.							X	X							
	Identificar las necesidades del proyecto a través de cuadros comparativos de acuerdo al CNOF y estándares mínimos de hotelería del Perú, para brindar los servicios de calidad	Unidad Administrativa: CPC Celina Masías Santos. Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancoo. Jefatura del Programa de Estudios de ASHR: Chef Rocío Flórez Cámara.								X	X						
	Elevar un informe de las necesidades al consejo directivo para la aprobación del proyecto y adquisición o donaciones de los enseres, mobiliario, equipos necesarios para dicha implementación	Unidad Administrativa: CPC Celina Masías Santos. Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancoo. Jefatura del Programa de Estudios de ASHR: Chef Rocío Flórez Cámara.								X	X						
	Proponer de acuerdo a las necesidades detectadas en el desarrollo de cuadros comparativos buscar las más adecuadas cotizaciones a los proveedores de venta y gestionar el apoyo de empresas afines al rubro para	Unidad Administrativa: CPC Celina Masías Santos. Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancoo. Jefatura del Programa de Estudios de ASHR: Chef Rocío Flórez Cámara.									X	X	X				

	donaciones que tuvieran a bien facilitarnos															
	Supervisar las actividades de implementación necesaria en los espacios donde se desarrollarán las prácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en la atención a huéspedes según la propuesta	Unidad Administrativa: CPC Celina Masías Santos. Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco. Jefatura del Programa de Estudios de ASHR: Chef Rocío Flórez Cámara.							X	X	X	X	X	X		
	Coordinar con las diferentes áreas de la organización o con quien corresponda para el apoyo y desarrollo de actividades como el registro de la creación de personería jurídica, registro tributario y la creación de la página web para la comercialización	Unidad Administrativa: CPC Celina Masías Santos. Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco. Jefatura del Programa de Estudios de ASHR: Chef Rocío Flórez Cámara.										X	X	X		
	Lanzamiento e Inauguración oficial de la apertura del Hostal La Salle Inn de nuestro instituto	Unidad Administrativa: CPC Celina Masías Santos. Unidad Académica: Ing. Walther Ccorahua Hancco. Jefatura del Programa de Estudios de ASHR: Chef Rocío Flórez Cámara.														X
		TOTAL	s/. 18600.00													
O.E.9.	Generar puestos para las EFSRT a través de proyectos productivos de los módulos profesionales establecidos en los planes de estudio ofertados.															

OBJETIVOS DEL PAT 2																
Actividades 01	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023												
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic	
Organización y articulación de las EFSRT con los proyectos productivos (Establecimiento de vacantes, duración y participación).	Revisar el plan de prácticas pre profesionales vigente	Jefaturas de EFSRT Docentes responsables del programa de estudios						X								
	Revisar proyectos productivos que se presentaron a nivel institucional	Jefaturas de EFSRT Docentes responsables del programa de estudios						X								
	Establecer el número de vacantes, duración y participación de estudiantes en proyectos productivos.	Jefaturas de EFSRT Docentes responsables del programa de estudios							X							
	Coordinar reunión de jefes de EFSRT de los diferentes programas de estudios para realizar actividades de análisis y actualización del Reglamento de EFSRT	Jefaturas de EFSRT Docentes responsables del programa de estudios								X						
	Presentar un informe de la participación de estudiantes en los en proyectos productivos a nivel institucional en coordinación con el encargado de EFSRT	Jefaturas de EFSRT Docentes responsables del programa de estudios									X					
		TOTAL	s/. 1200.00													

O.E.10.	Proveer y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, equipamiento y materiales de la institución														
OBJETIVOS DEL PAT 2															
Actividades 01	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
	Actualización del plan de mantenimiento.	Dirección General Unidad de Administración				X									
	Coordinación con el personal administrativo y de apoyo	Dirección General Unidad de Administración			X						X				
	Adquisición de materiales y otros para el mantenimiento.	Dirección General Unidad de Administración			X						X				
	Ejecución del mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del instituto	Dirección General Unidad de Administración			X						X				
	Monitoreo y acompañamiento de las tareas de mantenimiento.	Dirección General Unidad de Administración			X						X				
	Informe de reporte del mantenimiento realizado.	Dirección General Unidad de Administración				X						X			
	TOTAL		s/. 45,540.00												
Actividades 02	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
	Diagnóstico situacional	Unidad de Administración TCI. Julio Moreno Linares CPC. Julia Villalobos Peña									X				
	Establecer procesos y requisitos	Unidad de Administración TCI. Julio Moreno Linares CPC. Julia Villalobos Peña									X	X			

Actualización del inventario	Compra de equipos para realizar el inventario	Unidad de Administración TCI. Julio Moreno Linares CPC. Julia Villalobos Peña											X			
	Formación de comisión encargada del inventario	Unidad de Administración TCI. Julio Moreno Linares CPC. Julia Villalobos Peña											X			
	Realización del inventario	Unidad de Administración TCI. Julio Moreno Linares CPC. Julia Villalobos Peña												X	X	
	Supervisión de inventario	Unidad de Administración TCI. Julio Moreno Linares CPC. Julia Villalobos Peña													X	
	Presentación de inventario	Unidad de Administración TCI. Julio Moreno Linares CPC. Julia Villalobos Peña														X
TOTAL			s/. 4500.00													

O.E.11.	Disponer de los recursos humanos idóneos y suficientes para el trabajo colaborativo eficiente en un clima institucional adecuado														
OBJETIVOS DEL PAT 2															
Actividades 01	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
Plan de gestión del personal docente y administrativo															
Actividades 02	Tareas	Responsable	Presu puesto	Cronograma año 2023											
				En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic

Implementación de un plan de para mejorar el clima institucional.	Encuesta para actividades de clima institucional.	Unidad Académica Unidad de Administración Coordinadora de Clima Institucional				X												
	Análisis de datos encuestados	Unidad Académica Unidad de Administración Coordinadora de Clima Institucional				X												
	Reunión del equipo de clima institucional	Unidad Académica Unidad de Administración Coordinadora de Clima Institucional					X											
	Elaborar el cronograma de actividades de para mejorar el clima institucional Lasallista	Unidad Académica Unidad de Administración Coordinadora de Clima Institucional					X											
	Elaborar el plan para mejorar el clima institucional	Unidad Académica Unidad de Administración Coordinadora de Clima Institucional					X											
	Obtener el visto bueno y aprobación de presupuesto del plan para mejorar el clima institucional	Unidad Académica Unidad de Administración Coordinadora de Clima Institucional					X											
	Ejecución de actividades	Unidad Académica Unidad de Administración Coordinadora de Clima Institucional					X	X	X	X	X	X	X	X				
	Informe de evaluación final	Unidad Académica Unidad de Administración Coordinadora de Clima Institucional																X
		TOTAL																s/. 3500.00