



"ILLIMO"

RESOLUCIÓN DE CREACIÓN R.M.N° 1006 – 1989-ED RESOLUCION DE CONTABILIDAD R.D. N° 176-94  
RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN N° 284-05-ED - CÓD.MODULAR :1195890 - CÓDIGO DE LOCAL ; 284126  
CALLE 22 DE NOVIEMBRE S/N – ILLIMO-LAMBAYEQUE  
TELÉFONO: 900466919 E-MAIL: iestpillimo2015@gmail.com.

# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ILLIMO”

25-2-2024

## PLAN ANUAL DE TRABAJO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ILLIMO”

|

	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO</b> APROBADO POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 014 – 2024-G.R-LAMB./GRED-LAMB-.DGIESTP. “ILLIMO”	Código: [PAT]  Versión, Año: [2024] 1
---	--	---

## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO ÍLLIMO

Índice general	Pág.
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>II.- IDENTIFICACIÓN DEL IES</b>	2
<b>2.1. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO</b>	2
<b>2.2. DATOS GENERALES</b>	3
<b>2.3. MISIÓN</b>	4
<b>2.4. VISIÓN AL 2026</b>	4
<b>2.5. VALORES</b>	4
<b>III. ESTUDIO SITUACIONAL</b>	5
<b>IV. OBJETIVOS</b>	10
<b>V. METAS</b>	13
<b>5.1.METAS DE ATENCIÓN POR PROGRAMA DE ESTUDIO Y PERIODO LECTIVO.</b>	13
<b>5.2. METAS ACADÉMICAS</b>	13
<b>5.3. METAS DE OCUPACIÓN.</b>	14
<b>5.4. METAS DE INFRAESTRUCTURA.</b>	14
<b>5.5. DE CAPACITACIÓN PEDAGÓGICA</b>	16
<b>5.6. METAS DEL MONITOREO</b>	17
<b>5.7. RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	17
<b>5.8. META ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	18
<b>5.9. PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021</b>	19
<b>5.10. PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021</b>	20
<b>VI. ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	23
<b>VII. SECUENCIA ESTRATÉGICA DEL PLAN DE TRABAJO</b>	31
<b>7.1. MISION</b>	31
<b>7.2. VISIÓN</b>	31
<b>7.3. OBJETIVO GENERAL</b>	31
<b>7.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PEI : LINEAS DE ACCIÓN E INDICADORES EN LA QUE SE BASA EL PLAN DE TRABAJO</b>	31
<b>7.5. POLITICAS DE DESARROLLO</b>	34
<b>VIII. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO</b>	37

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Trabajo es un documento en el que se plasma las Políticas Educativas, los siguientes componentes: Caracterización de la problemática. Objetivos propios que expresen acciones concretas y medibles en el año, los mismos que orienten la implementación del PAT para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el PEI. Las actividades expresan tareas secuenciadas para ejecutar en un año. Las metas se relacionan con las actividades, considerando que las metas son el resultado que se esperar lograr con la ejecución de las actividades planteadas en el PAT. Se han incorporado la relación de bienes y/o servicios que se requieren para la ejecución del PAT.

Todas las actividades que se han planteado para desarrollar durante el año 2024 con la finalidad de solucionar la problemática de la Institución a corto plazo, se han tenido en cuenta el Análisis FODA del PEI.

**La Educación Superior Tecnológica** es parte de la segunda etapa del Sistema Educativo que tiene por finalidad formar profesionales competitivos, polivalentes y con valores, que desarrollen competencias profesionales que respondan a las características y demandas del mercado local, regional, nacional e internacional en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

La Ley N° 30512 establece principios que sustentan la educación superior en la formación integral de la persona, siendo la calidad educativa y la pertinencia fundamentales en el proceso formativo para el incremento de posibilidades de empleabilidad con mejores condiciones laborales, facilitando el tránsito entre el mundo educativo y laboral.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Íllimo viene implementando una serie de acciones, que en la formulación del Plan anual de trabajo 2023 se ha priorizado actividades, tratando de articular los objetivos operativos institucionales con los grandes objetivos nacionales, sectoriales, institucionales e intersectoriales.

Esta articulación es particularmente importante para el Instituto en su condición de ente rector en la Educación Superior Tecnológica, la misma que se dimensiona en la formulación de políticas Educativa, la planificación, normatividad e implementación de la institución, este documento se ha elaborado con el consenso de los actores involucrados.

Los resultados parciales y finales de la articulación nos irán proponiendo el seguimiento y la evaluación periódica; y la reformulación será el mecanismo más adecuado para el mejoramiento del plan.

## **II.- IDENTIFICACIÓN DEL IES**

### **2.1. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO**

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N- 28044.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior” y de la carrera pública de sus docentes.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27867. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902.
- Ley N° 25762. Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- D.L. N° 276. Ley de Bases de la Administración Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 27806 y su modificatoria 27927
- D. S. N° 017-2012-ED, Política Nacional de Educación Ambiental y la RVM N° 006-2012-ED; establecen que la IE debe aplicar el enfoque ambiental a través de la gestión institucional, gestión pedagógica.
- Resolución Viceministerial N° 017-2015-MINEDU. Norma técnica para infraestructura de locales Educación Superior.
- D.S. N° 010-2017-MINEDU “Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior” y de la carrera pública de sus docentes.
- 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.
- D.S. N° 028-2007-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- RM N° 553-2018-MINEDU - Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario
- R.V.M. N° 276-2019-MINEDU. Aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamientos de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- R.V.M. O44-2020-MINEDU. Lineamiento para aplicación del enfoque de género en los Centros de Educación Productiva y en los Institutos y escuelas de Educación Superior.
- Plan estratégico institucional IESTP Íllimo 2020-2026
- Reglamento institucional. IEST Íllimo 2022.
- RVM 140-2021- MINEDU: Aprobar la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, la misma que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.
- R.V.M. N° 037-2022-MINEDU. Aprobar el documento normativo denominado “Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.
- R.V.M. N° 049-2022-MINEDU Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, conforme al Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución.

## **2.2. DATOS GENERALES**

- **INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ILLIMO”**

- **LOCALIZACIÓN. -**

**DEPARTAMENTO:** Lambayeque

**PROVINCIA :** Lambayeque

**DISTRITO :** Íllimo

**DIRECCIÓN :** Calle 22 de Noviembre s/n. Asentamiento Humano Luis Alberto Quispe Acosta.

- **NIVEL EDUCATIVO:** Superior Tecnológica      **TURNO :** Diurno

- **GESTIÓN:** Estatal

- **PROGRAMA DE ESTUDIOS**

### **A) SISTEMA MODULAR**

- PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.

- CONTABILIDAD.

- **SECCIONES:** 06

03 Secciones de Producción Agropecuaria.

03 Secciones de Contabilidad.

## **PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN:**

- **DIRECTORA GENERAL:** Dra. María Manuela Hernández de Esquén

- **EQUIPO GESTOR**

Jefa de Unidad Académica : MSc. Ing° Ana María Guerrero Millones

Secretario Académico : Mg. Ing° Jorge Valverde Castro

Jefe del Área de Administración : Dr. CPC José Manuel Namuche Farroñan

Jefe de Formación continua : CPC Rita Ytamar López Gómez

Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad: MSc. Ing° Lidia Rosa Sirlopú Gálvez

Coordinadora de Área de Calidad : Dra. Lic. Norma Luci Ramos Vásquez

Coordinadores de Área Académica:

Contabilidad: : MSc. CPC Nehemías Dávila Cano

Producción Agropecuaria : Mg. Ing° Nelly Rusvi Niquén Inoñan

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. María Matilde Siesquén Ferreñan.

2. María Esther Quiroz Barbadillo.

- **PERSONAL DE SERVICIO**

1. Max José Arbañil Chapoñan.

2. Vicente Ynoñan Bances.

### **2.3. MISIÓN**

Formar Profesionales Técnicos competitivos y humanos que respondan eficazmente a las necesidades del sector productivo, proactivos e innovadores, practicando los valores institucionales, con espíritu empresarial y proyección a la comunidad, promoviendo la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad del planeta.

### **2.4. VISIÓN AL 2026**

Ser una institución acreditada, líder a nivel nacional e internacional, asegurando una formación integral y de calidad, enfrentando los cambios acelerados de la ciencia y tecnología, con actitud emprendedora, promoviendo la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad del planeta

### **2.5. VALORES**

Respeto a la vida.

Responsabilidad.

Honestidad.

Solidaridad.

Justicia.

### III. ESTUDIO SITUACIONAL

PROCESOS	Fortalezas	Aspectos críticos	Causas	Alternativas de solución
Académico	Docentes calificados. Planes de estudios adecuados al sector productivo y de servicios.	<p>Algunos estudiantes tienen bajo rendimiento.</p> <p>Entrega tardía del Informe técnico pedagógico por periodo académico de los coordinadores de área.</p> <p>Insuficientes softwares para el uso de los programas de estudios.</p> <p>Ineficiente uso de los equipos, máquinas de laboratorio.</p> <p>Equipos de cómputo deficiente en número y en calidad.</p> <p>Dificultades para la realización de las experiencias formativas en situación real de trabajo.</p> <p>Bibliografía insuficiente, y los que hay no se usan eficientemente.</p>	<p>Baja nivel académico de educación secundaria.</p> <p>Retraso en la entrega de información Técnico pedagógica por parte de los docentes.</p> <p>Escasos recursos económicos.</p> <p>Desconocimiento del uso de los equipos, maquinas del laboratorio.</p> <p>No se han instalado softwares instalados e insuficientes para los estudiantes.</p> <p>Deficiente Numero de convenios con empresas e instituciones para el desarrollo de las EFSRT</p> <p>Escasos recursos económicos para adquisición de bibliografía.</p>	<p>Implementación de actividades de reforzamiento y nivelación de estudiantes</p> <p>Internalización de los docentes el compromiso de la entrega oportuna de los documentos.</p> <p>Efectivizar la cobranza de las deudas de los estudiantes y egresados.</p> <p>Capacitar en el uso de los equipos, máquinas del laboratorio, para el uso eficiente.</p> <p>Gestionar ante las entidades como el GORE la compra de computadoras y software contable.</p> <p>Gestionar la suscripción de convenios, precisando las información de acuerdo a Ley de las EFSRT.</p> <p>Gestionar creación de plazas de bibliotecario.</p> <p>Realizar actividades para la adquisición de libros, revistas, textos.</p>
Desarrollo Institucional	Existencia de la unidad de bienestar y empleabilidad.	Deserción estudiantil ocasionada por el Covid y en tiempos normales.	Insuficientes recursos económicos y deficiente conectividad para clases virtuales.	<p>Programar la mayoría de clases de forma presencial.</p> <p>Gestionar becas de estudios e inserción laboral.</p>

		<p>Estudiantes con problemas requieren de atención psicológica y de enfermería.</p> <p>Deficiente servicio de tutoría por parte de los docentes.</p> <p>Deficiente participación de los egresados en las actividades programadas.</p>	<p>Escaso personal para el servicio de tópico y de profesional en psicología.</p> <p>Por desconocimiento algunos docentes no realizan una adecuada labor tutorial.</p> <p>Egresados por diferentes razones no acuden a las reuniones, ni realizan el trabajo programado.</p>	<p>Solicitar personal para atención en tópico y coordinar la atención del Centro de salud mental de Illimo.</p> <p>Implementación de un sistema de tutoría académica con la capacitación respectiva.</p> <p>Convocar a reunión para sensibilizar a los egresados, para que se realice un buen seguimiento y participen en las actividades programadas.</p>
Gestión institucional	Suscripción de convenios.	Algunos convenios caducados y no precisan metas para el desarrollo de las EFSRT e inserción laboral.	Demora en la suscripción de Convenios gestionados. Estudiantes no realizan oportunamente las EFSRT	Gestionar la suscripción de convenios y adendas que precisen metas y compromisos exigidos por norma para ejecutar EFSRT e Inserción laboral.
	Revisión y actualización participativa de Documentos de gestión institucional PEI, POI, RI, MPA, Plan de Marketing, etc.	Todos los docentes no Participan activamente en la revisión y actualización de los documentos de gestión.	Desmotivación para participar en la revisión y actualización de los documentos de gestión. Desconocimiento de la normativa.	Sensibilizar y concientizar a los docentes para participar en la revisión y actualización de los documentos de gestión; esto permitirá mantener un buen clima institucional, una adecuada Cultura organizacional y trabajo en equipo.
Gestión de Proyectos para generar ingresos.	Personal capacitado para gestionar y ejecutar los proyectos educativos y productivos agropecuarios y contables.	Ejecución de muy pocos proyectos agropecuarios educativos y productivos desarrollados por los programas de estudios del IEST. Inexistencia de presupuesto para personal de guardianía.	Deficiente estado de los ambientes de crianza de animales y áreas de cultivo. Escasos recursos económicos para ejecutar proyectos productivos Hurtos de bienes de la Institución en el Centro de Investigación Agropecuaria.	Mejoramiento e implementación de la infraestructura de ccrianzas de animales y cultivos. Formular proyectos y buscar financiamiento. Solicitar creación de plazas para personal de seguridad y mantenimiento en el centro de investigación agropecuaria.

Investigación e innovación	Docentes calificados	Escasos proyectos de investigación en ambos programas de estudio	Inexistencia de presupuesto. Escasa capacitación en investigación y en la formulación de proyectos de investigación.	Gestionar presupuesto para capacitar a los docentes en la elaboración de proyectos de investigación, innovación y de redacción científica.
		Inexistencia de propuestas de Proyectos de investigación para aplicar las líneas de investigación aprobadas por la institución.	Inexistencia de Proyectos de investigación para aplicar las líneas de investigación propuestas por la institución.	Formular proyectos de investigación e innovación para su ejecución.
Gestión de la Infraestructura	Implementación de la biblioteca física y virtual.	Bajo nivel de lectura de los estudiantes.	Personal encargado de biblioteca física no es exclusivo para la atención.	Promover la lectura en los docentes y estudiantes.
		Desconocimiento del uso softwares especializados.	Aula contable sin computadoras y software especializados.	Implementar con equipos de cómputo y software especializado.
		Deterioro de documentos.	Ambiente de almacén para documentos, necesita mejorarlo.	Adecuación de un ambiente para almacén de documentos.
	Ambientes, laboratorios y planta piloto adecuada para prácticas y las experiencias formativas en situación real de trabajo.	Ineficiente uso de los Laboratorios y planta piloto.	Inexistencia de personal apoyo en laboratorios y planta piloto.	Contrato de un Ingeniero especialista y mantenga en uso los equipos y se encargue de la ejecución de los proyectos. Solicitar plaza para personal de laboratorio y planta piloto.
		Riesgo de hurto o robo.	Personas ajenas a la institución, ingresan sobre los muros del cerco del local 1.	Construir los muros de mayor altura.
		Deficiente orden y limpieza de las herramientas, equipos en los almacenes.	Escaso estantes reforzados con llave para mayor seguridad de herramientas, equipos.	Realizar monitoreo frecuente para observar limpieza y orden de bienes y trabajar con un adecuado inventario

		<p>Deficientes prácticas, EFSRT y desarrollo de proyectos productivos de animales menores en la institución.</p> <p>Deficientes prácticas y EFSRT de viveros y riego tecnificado de parcelas.</p> <p>Deficiente parcelas de cultivos para desarrollo de las Prácticas de U.D. y EFSRT</p> <p>Robos en el centro de investigación agropecuaria</p> <p><b>Centro de Investigación Agropecuaria</b></p> <p>Inexistencia de Tópico, SSHH discapacitado, ambiente para guardianía.</p> <p>Mejoramiento de Cerco perimétrico, instalación de riego tecnificado, galpones y SSHH.</p>	<p>Galpones del centro de investigación agropecuaria en refacción.</p> <p>Malas condiciones de Vivero y Sistema de riego de parcelas del centro de investigación agropecuaria.</p> <p>Terreno del Proyecto de Olmos requiere rehabilitación para instalar cultivos.</p> <p>Falta personal de apoyo para el resguardo de los materiales y equipos.</p> <p>Deficientes recursos económicos de la institución.</p>	<p>Realizar el mejoramiento de los galpones.</p> <p>Realizar el mejoramiento del vivero y sistema de riego tecnificado.</p> <p>Habilitación del terreno afectado en uso por el proyecto de Olmos.</p> <p>Solicitar plaza para personal de vigilancia.</p> <p>Construcción de Tópico, discapacitado, ambiente para guardian y mejoramiento de SSHH.</p>
		<p><b>LOCAL 22 DE NOVIEMBRE:</b> Mal estado de rampas, ancho de puertas, piso de aula, canaletas, Inexistencia de estación de lavado de manos, puertas con menos dimensión, Mantenimiento de local.</p>	<p>Deterioro de la pintura y protección de muros,</p> <p>Limpieza de pisos</p> <p>Construcción de veredas, estación de lavado de manos</p>	<p>Mejoramiento y construcción de rampas, puertas y mantenimiento de local.</p>

Soporte tecnológico	Cuenta con un sistema académico.	Todavía faltan algunos accesos que no se han realizado en el sistema académico.	Escasa coordinación y falta de un cronograma para la culminación con procesos administrativos con el responsable del sistema.	Realizar un cronograma para que el responsable del sistema cumpla para culminar con el sistema académico con el apoyo del personal de la institución.
	Se tiene acceso al Sistema Registra y Conecta del Ministerio de Educación.	Dificultades para el uso del sistema administrativo Deficiente uso del sistema administrativo.	Falta de un manual de procesos del sistema administrativo. Escasa capacitación para los sistemas del MINEDU.	Elaboración final de un manual completo de todos los procesos del sistema académico. Capacitación al personal del sistema académico.
	Personal con competencias para dar un servicio de calidad. Promocionar y publicar.	Deficiencias en el aprendizaje de los estudiantes en la virtualidad. Dificultades para publicar en la página web del GORE.	Inexistencia de Plataforma académica. Deficiente presentación de la institución hacia el exterior.	Alquiler e implementación de la plataforma virtual por los docentes.  Una página web instalada e implementada para brindar servicio a la comunidad.
Docentes	Plan de desarrollo docente Docentes con experiencia y profesiones afines a las U.D. asignadas.	Docentes tienen problemas económico para capacitarse.	Cursos de especialidad insuficientes, así mismo la disminución de ingresos económicos de la institución.	Promover y gestionar la capacitación para el personal. .
Administrativos	Plan de desarrollo administrativo. Administrativos con experiencia y profesiones afines a las U.D. signadas.	Administrativos tienen problemas económico para capacitarse.	Cursos de especialidad insuficientes, así mismo la disminución de ingresos económicos de la institución.	Promover y gestionar la capacitación para el personal. .
Promover una cultura de transparencia	Ingresos y gastos y documentos disponibles en el marco de la transparencia de la información.	Deficiente comunicación del proceso de Ingresos y gastos.	No presentación oportuna la comunidad educativa de los ingresos y gastos de la institución.	Informar a la comunidad educativa los ingresos y egresos de la institución y documentos disponibles en el marco de la transparencia de la información.

Licenciamiento	Comprometidos con al Licenciamiento institucional.	Incumplimiento de algunas condiciones básicas de calidad. para lograr el Licenciamiento institucional.	Observaciones del equipo de licenciamiento, que no puede solucionar la institución porque se necesita presupuesto por GRE.	Gestionar ante las instancias superiores apoyen con presupuesto para levantar observaciones y lograr el licencia-miento en el 2021.
Proyección a la Comunidad	Capacidad de los docentes para formular, ejecutar, supervisar cursos y proyectos que se ofrecen a la Comunidad.	Insuficiente aporte del instituto para la comunidad de Íllimo y aledañas.	Deficiencias económicas para ejecutar proyectos y actividades extracurriculares.	Desarrollar actividades extracurriculares, socio-culturales y ambientales que permitan la confraternidad de todos los integrantes de la institución y comunidad de Íllimo y aledañas.

## IV.OBJETIVOS

### 4.1. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL EST ILLIMO:

Los objetivos estratégicos en lo que nos basamos para planificar las actividades de Plan Anual de Trabajo 2023.

- Formar profesionales técnicos competitivos y humanos para insertarse eficazmente en el mercado laboral y/o gestar su propio negocio en beneficio de la región Lambayeque.
- Implementar planes de estudio de los programas promoviendo habilidades investigativas, de innovación articulados al sector productivo y que faciliten la complementación universitaria de los egresados.
- Realizar actividades que conlleven a lograr el licenciamiento institucional en el año 2025 con la participación y compromiso del personal de la institución y las autoridades locales, regionales, nacionales.
- Gestionar el Sistema de Información eficiente para la simplificación de procesos, aplicado por los agentes educativos en el cumplimiento efectivo de las normas del SINEACE, MINEDU, MINTRA; MINAGRI, que asegura la transparencia de la gestión institucional.
- Gestionar ante el GORE y la GRE para que financie la remuneración del personal de servicio y guardianía, auxiliares, así como generar ingresos propios destinados a la adquisición de maquinaria y equipamiento de los programas de estudio, con buenas prácticas de implementación de los procesos en el SIGAMEF considerando la normatividad vigente.
- Mejorar la comunicación organizacional mediante la capacitación efectiva en habilidades directivas e inteligencia emocional, con soporte tecnológico actualizado para desarrollar una gestión educativa de calidad.
- Aplicar la normatividad vigente con una interpretación correcta por el órgano intermedio, asegurando un servicio de calidad.

- Desarrollar actividades extracurriculares, socioculturales y ambientales que permitan la confraternidad de todos los integrantes de la institución y comunidad de Íllimo y aledañas.
- Promover el desarrollo de capacidades de los docentes y administrativo que coadyuven a mejorar el servicio educativo.

#### **4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE TRABAJO 2024**

1. Lograr y difundir el posicionamiento de la institución en el ámbito educativo y empresarial a través de una formación integral competitiva y alianzas estratégicas.
2. Actualizar los documentos administrativos, de gestión para promover el mejoramiento continuo de los procesos, las funciones de los diferentes estamentos y políticas de desarrollo institucional. **Sensibilizar y concientizar a los docentes para participar en la revisión y actualización de los documentos de gestión; esto permitirá mantener un buen clima institucional, una adecuada Cultura organizacional y trabajo en equipo.**
3. Gestionar la información de los diferentes procesos y actividades teniendo como soporte la tecnología de la información para la toma de decisiones oportunas y eficaces.
4. Elaborar el análisis de pertinencia de los Programas de estudios de Producción Agropecuaria y Contabilidad.
5. Adecuar el Plan de estudios del Programa de estudios de Contabilidad según las competencias del Catálogo de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica.
6. Gestionar la adquisición de máquinas, equipos, herramientas, mobiliario para los diferentes laboratorios y talleres.
7. Dar mantenimiento y mejorar la infraestructura y equipamiento de la institución
8. Implementar el acceso a Internet en las aulas, laboratorios, auditorio, Centro de investigación Agropecuaria.
9. Promover cursos talleres de actualización de los Programas de estudios que ofertamos, fortaleciendo el nivel académico de los estudiantes y egresados.
10. Participar ferias de exposición y venta dando a conocer los bienes y servicios producidos en la institución.
11. Realizar actividades educativas en beneficio de la sociedad. **Orientar a la comunidad en el aspecto tributario, contable y agropecuario para mejorar sus actividades productivas.**
12. Ofrecer una adecuada asesoría y orientación laboral a los estudiantes para la búsqueda y obtención de empleo.
13. Ofrecer Capacitación a través de los Programas del Ministerio de Trabajo y promoción del empleo, en beneficio de la población de los distritos de la Región Lambayeque.
14. Ejecutar Proyectos Productivos que permitan mejorar el proceso de Enseñanza aprendizaje en la institución.
15. Mejoramiento e implementación de la infraestructura de crianzas de animales y cultivos.
16. Formular proyectos de investigación e innovación para su ejecución.
17. Implementar actividades de reforzamiento y nivelación para los estudiantes que ayude a mejorar su proceso de aprendizaje.

18. Mejorar la infraestructura y equipamiento institucional, haciendo efectiva la cobranza de las deudas de los estudiantes y egresados y las gestiones ante las autoridades superiores, para levantar las observaciones del proceso de optimización.
19. Gestionar ante las entidades como el GORE, instituciones públicas y privadas la compra de computadoras y software contable. Implementar la sala de cómputo y aula contable con equipos de cómputo y software especializado.
20. Gestionar la suscripción de convenios y adendas que precisen metas y compromisos exigidos por norma para la ejecución de las EFSRT e Inserción laboral.
21. Gestionar la creación de plazas administrativas de: bibliotecario, laboratoristas, Planta piloto, personal de mantenimiento y guardianía para los 3 locales del instituto.
22. Solicitar personal para atención en tópico y coordinar la atención del Centro de salud mental de Íllimo.
23. Promover el desarrollo de capacidades de los docentes y administrativo que coadyuven a mejorar el servicio educativo. Capacitar a los docentes para la implementación de un sistema de tutoría académica.
24. Convocar a reunión para sensibilizar a los egresados, para que se realice un buen seguimiento y participen en las actividades programadas.
25. Dar mantenimiento al almacén de documentos para que se mantengan en buenas condiciones y trabajar con un adecuado inventario.
26. Habilitar el terreno afectado en uso por el proyecto de Olmos.
27. Construir el Tópico, SSHH discapacitado, ambiente para guardián y mejoramiento de SSHH en el Centro de Investigación Agropecuaria.
28. Mejorar y construir rampas, puertas y mantenimiento de local.
29. Gestionar la entrega de los manual completo de todos los procesos de los sistema académicos y administrativos de la institución.
30. Alquiler e implementación de la plataforma virtual para el desarrollo de las actividades académicas.
31. Una página web instalada e implementada para brindar un buen servicio a la comunidad educativa y de los distritos de donde proviene nuestros estudiantes.
32. Informar a la comunidad educativa los ingresos y egresos de la institución y mantener los documentos disponibles en el marco de la transparencia de la información.
33. Gestionar ante las instancias superiores apoyen con presupuesto para levantar observaciones y lograr el licenciamiento en el 2025.
34. Desarrollar actividades extracurriculares, socio- culturales y ambientales que permitan la confraternidad de todos los integrantes de la institución y comunidad de Íllimo y aledañas.

## V. METAS

### 5.1. METAS DE ATENCIÓN POR PROGRAMA DE ESTUDIO Y PERIODO LECTIVO.

Las metas de ingresantes por Programa de estudios son de 40 vacantes por Programa de estudios, la capacidad de las aulas es de mayor Número de ser el caso se ampliará las vacantes.

PROGRAMA DE ESTUDIOS	METAS DE ATENCIÓN	Semestre 2024-1		
		Periodos		
		I	III	V
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	107	40	35	32
CONTABILIDAD	92	40	35	28
TOTAL	210	80	70	60

### 5.2. METAS ACADÉMICAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES
Gestión para la creación de dos programas de estudios, 2 plan de estudios pertinentes incrementados.	Dirección general Jefe de Unidad académica	Mayo - Agosto
5 proyectos productivos elaborados y ejecutados por año para desarrollo de prácticas de U.D. y Experiencias formativas en situación real de trabajo.	Cultivos	Coordinadora de área de Prod. Agropecuaria Abril - Diciembre
	Producción de aves.	Coordinadora de área de Prod. Agropecuaria Abril- Diciembre
	Producción de plantones en vivero y humus de lombriz	Coordinadora de área de Prod. Agropecuaria Abril - Diciembre
	Producción de cuyes	Coordinadora de área de Prod. Agropecuaria Enero a Diciembre
	Producción de miel	Coordinadora de área de Producción Agropecuaria Enero - Diciembre
	Estudio Contable	Coordinadora de área de Contabilidad Abril - Diciembre
Una Plataforma Virtual implementada para el uso académico.	Jefe de Unidad Académica, Coordinadores de área, docentes	Marzo - Diciembre
Implementación de ambientes de Enseñanza – Aprendizaje.	Jefe de Unidad Académica, Coordinadores de área, docentes	Abril - Diciembre
Reducción de la deserción escolar	Bienestar estudiantil, Jefe de Unidad académica y Coordinaciones de área	Marzo - Diciembre
Incremento del número de egresados	Coordinaciones de área	Enero - Diciembre
Incremento del número de titulados	Coordinaciones de área	Marzo - Diciembre
4 cursos de formación continua para nuestros egresados y personas de la comunidad por año desarrollados de manera presencial y virtual.	Bienestar estudiantil, Jefe de Unidad	Junio agosto octubre

	académica y Coordinaciones de área	noviembre
02 programas de estudios tienen la infraestructura y equipos suficientes para la brindar un servicio de calidad	Dirección general, Jefe de Unidad académica	Junio a diciembre
06 docentes al año realizan pasantías en su especialidad y en actividades relacionadas con las U.D. a su cargo	Dirección general, Coordinadores de área	Julio a Noviembre
100% de docentes y personal administrativo capacitados por lo menos en 3 capacitaciones al año.	Dirección general, Jefe de Unidad académica	Enero a Noviembre

### 5.3. METAS DE OCUPACIÓN.

El instituto actualmente tiene el siguiente personal:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SITUACIÓN LABORAL
Personal Directivo	01	NOMBRADO
Personal Jerárquico	01	NOMBRADO
Personal Secretario Académico	01	NOMBRADO COMO DOCENTE
Jefatura de Unidad Académica	01	NOMBRADO COMO DOCENTE
Personal Docente	04	NOMBRADOS
Vacantes de Docentes por cese	04	CONTRATADOS
Vacantes de Docentes por Encargatura	01	CONTRATADO
Docente por Bolsa De Horas	01	CONTRATADO
Personal Administrativo	02	NOMBRADOS
PERSONAL PARA INCREMENTO DE PLAZAS		
Personal de servicio y Mantenimiento	03	CONTRATADO
Personal de vigilancia	03	CONTRATADO
Personal Laboratorista responsable de laboratorios y planta piloto	01	CONTRATADO
Personal Técnico en Enfermería responsable de tópico	02	CONTRATADO
Personal Bibliotecario	01	CONTRATADO
Personal para soporte tecnológico	01	CONTRATADO

### 5.4. METAS DE INFRAESTRUCTURA.

La institución tiene la siguiente infraestructura:

Nº edificio	Nº de piso	Tipo de ambiente	Nombre del espacio educativo
E01	2	1 : Didáctico	43: Auditorio
E02	1	4 : De Soporte	08: Residencia estudiantil
E02	1	4 : De Soporte	08: Residencia estudiantil
E02	2	4 : De Soporte	08: Residencia estudiantil
E02	2	4 : De Soporte	08: Residencia estudiantil

E03	1	2 : Relacional	02: Biblioteca Física
E03	1	1 : Didáctico	42: Biblioteca virtual
E03	2	1 : Didáctico	41: Laboratorio de biotecnología.
E03	2	1 : Didáctico	41: Laboratorio de suelos
E04	1	3 : Operativo	01: Módulo administrativo/Oficina administrative
E04	1	4 : De Soporte	11: Depósito general
E04	2	1 : Didáctico	07: Sala de cómputo
E04	2	3 : Operativo	02: Módulo para docentes/Sala de profesores
E05	1	1 : Didáctico	25: Taller de actividades agrarias
E05	2	1 : Didáctico	25: Taller de actividades agrarias
E05	1	4 : De Soporte	14: Vestidores
E05	1	2 : Relacional	03: Circulaciones
E05	1	2 : Relacional	04: Otro espacio relacional
E05	1	4 : De Soporte	01: SS.HH. para estudiantes
E06	1	4 : De Soporte	01: SS.HH. para estudiantes
E06	1	4 : De Soporte	01: SS.HH. para estudiantes
E06	1	4 : De Soporte	02: SS.HH. para personas con discapacidad
E06	1	4 : De Soporte	03: SS.HH. para adultos/docentes
E06	2	4 : De Soporte	11: Depósito general
E07	1	3 : Operativo	05: Otro espacio operativo
E07	1	3 : Operativo	03: Módulo de acompañamiento y consejería
E07	1	4 : De Soporte	06: Tópico
E07	1	3 : Operativo	01: Módulo administrativo/Oficina administrative
E07	1	4 : De Soporte	11: Depósito general

Algunos de estos ambientes se detallan en los cuadros siguientes:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Aula pedagógica	05
Aula contable	01
Sala de cómputo (ambiente compartido por los dos programas de estudios)	01
Auditorio	01
Biblioteca Física	01
Biblioteca virtual	01
Sala de Video conferencia	01
<b>Taller de actividades agrarias</b>	
Módulo de Sanidad y mejoramiento genético	01
Planta de procesamiento de alimentos para animales	01

Planta Piloto: Planta de procesamiento primario de productos agrícolas 1° piso	01
Planta Piloto: Planta de procesamiento primario de productos pecuarios 2° piso	01
Planta Piloto: Planta de productos apícolas 2° piso	01
<b>Centro de investigación agropecuaria</b>	
Terreno de cultivo	02
Vivero	01
Galpón de aves	02
Porqueriza	01
Apiario	01

## 5.5. DE CAPACITACIÓN PEDAGÓGICA

La capacitación se realizará en temas de especialidad y en metodologías, evaluación, manejo de herramientas informáticas, habilidades blandas entre otras.

Diplomados, Cursos, Talleres de Capacitación. 2020 - 2021	Nº	Nº
	Docentes	Administrativos
<b>PROGRAMA DE ESTUDIOS: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA</b>		
Cultivo de espárrago.	2	
Cultivo de pitajaya	2	
Cultivo de arándanos.	2	
Cultivo de ají paprika.	2	
Evaluación financiera de la producción agropecuaria	2	
Análisis de suelos y fertilización (PH, CIC, textura, Materia orgánica, NPK, nutrientes.)	2	
Manejo de maquinaria agrícola.	2	
Inseminación artificial en vacunos.	3	
Alimentación y nutrición de animales zootécnicos.	3	
Apicultura: Manejo, sanidad.	5	
Crianza de porcinos	2	
Crianza de ovinos y caprinos	2	
Pasantía Crianza de reinas y zánganos.	2	
Evaluación sensorial de alimentos.	1	
Manejo y mantenimiento de maquinaria y equipos de procesamiento.	1	
Pasantías a instalaciones de Cultivos agroindustriales	3	
Pasantías a instalaciones de plantas de procesos primarios agroindustriales	3	
<b>PROGRAMA DE ESTUDIOS: CONTABILIDAD</b>		
Especialización en Contabilidad financiera y costos.	2	
Especialización en auditoría financiera.	1	
CONCAR.	1	
Sistemas de administración financiera	2	
Normas Internacionales de contabilidad para el sector Público (NICSP)	2	

<b>COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD Y ENFOQUES TRANSVERSALES</b>			
Elaboración de PEI, PAT por competencias.	4	2	
Gestión de recursos humanos.	14	2	
Sistemas de seguridad y salud en el trabajo.	14	2	
Uso de las Tics en la educación.	14	2	
MS Project	6	2	
Herramientas virtuales de enseñanza.	14	0	
Herramientas, materiales y recursos tecnológicos para el Uso en la E-A en plataformas virtuales	14	2	
Comprensión lectora –Estrategias	1		
Habilidades blandas	14	2	
Gramática	1		
Psicología	5	2	
Redacción	10	2	
Curso de Gestión Pública.	14	2	
Curso de archivo documentario.	2	2	
Administración del tiempo	6	2	
Servicios de atención al Cliente mediante metodologías agiles.	6	2	
Planeación y organización en el trabajo	6	2	

## 5.6. METAS DEL MONITOREO

Nº de docentes a monitorear:	UNIDADES DIDACTICAS			
	Producción agropecuaria		Contabilidad	
	2023 1	2023 2	2023 1	2023 2
Nº de Unidades didácticas y EFSRT para revisión de silabus y planes de clases	26	27	20	20
Nº de visitas por Unidad didáctica:	1	1	1	1
Nº total de unidades didácticas:	26	27	20	20
Nº de reuniones y fechas para socializar los resultados del monitoreo	26	27	20	20

## 5.7. RESPONSABILIDAD SOCIAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES
Participación en Desfiles Escolares	Directora general, Jefe de Unidad académica, coordinadores de área académica, docentes.	Mayo, Julio, octubre y diciembre.
Realizar Actividades medio ambientales	Jefe de Unidad académica, Coordinadores de área Académica, docentes.	Octubre, noviembre
Realizar talleres de orientación vocacional en las I.E urbanos y rurales.	Jefe de Unidad académica, Coordinadores de área académica.	Octubre – Noviembre
Realizar Capacitaciones técnicas a la colectividad Illimana, de los distritos aledaños, personal de la región y a nivel	Jefe de Unidad académica, Coordinadores de área Académica.	Mayo a diciembre

nacional mediante cursos, charlas, seminarios y otros		
Desarrollar las Experiencias formativas en situación real de trabajo	Bienestar estudiantil y empleabilidad, Jefe de Unidad académica, Coordinadores de área	Mayo a diciembre
Promover Convenios Institucionales para EFSRT e inserción laboral, becas de estudio.	Directora general, Bienestar estudiantil y empleabilidad, Jefe de Unidad académica, Coordinadores de área	Marzo a diciembre
Promover Convenios con una institución de educación secundaria que desarrollan Unidades didácticas o módulo vinculados a un programa de estudios determinado, que desarrolla el instituto	Directora general, Bienestar estudiantil y empleabilidad, Jefe de Unidad académica, Coordinadores de área	Enero a diciembre
Promover la participación en eventos de capacitación local, regional, nacional e internacional.	Bienestar estudiantil y empleabilidad, Jefe de Unidad académica, Coordinadores de área Académica.	Mayo a diciembre
Ejecutar la fiesta de bienvenida a los estudiantes y fiesta de promoción	Asesores de aula.	Junio, diciembre

## 5.8. META ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES
Gestionar ante entidades como el GORE, e instituciones públicas y privadas la compra o transferencia de computadoras y software contable	Directora general,	Marzo. Abril, Mayo, Julio, agosto, setiembre, noviembre
Habilitar el Terreno afectado en uso por el Proyecto de Olmos	Directora General, Jefe de Administración, Docentes	De abril hasta diciembre
Realizar actividades para la adquisición de libros, revistas, textos.	Directora general, coordinadores de área académica, docentes, estudiantes, administrador	Marzo, Abril Mayo, agosto,
Gestionar creación de plazas para personal de mantenimiento y guardianía	Directora general	Enero, mayo, Julio, octubre y diciembre.
Gestionar creación de plazas de bibliotecario.	Directora general	Enero, mayo, Julio, octubre y diciembre.
Solicitar personal para tópico y asistencia social.	Directora general,	Mayo, julio, octubre y diciembre.
Implementación de un sistema de tutoría académica con la capacitación respectiva.	Bienestar, empleabilidad y atención al estudiante	Marzo, diciembre
Convocar a reunión para conformar la Asociación de egresados por programa de estudios.	Bienestar, empleabilidad y atención al estudiante.	Marzo, noviembre
Promover la capacitación para el personal.	Jefe de Unidad académica, Coordinadores de área Académica; Jefe de la Unidad administrativa	Enero a diciembre
Informar a la comunidad educativa los ingresos y egresos de la institución en el marco de la transparencia de la información.	Jefe de la Unidad de Administración	Trimestralmente
Gestionar ante las instancias superiores apoye con presupuesto para levantar información y lograr el licenciamiento en el 2025.	Directora general,	Enero a diciembre
Desarrollar actividades extracurriculares, socio-culturales y ambientales que permitan la confraternidad de todos los integrantes de la institución y comunidad de Ilílico y aledañas.	Jefe de Unidad académica, Coordinadores de área Académica, docentes y estudiantes.	Mayo a diciembre

## 5.9. PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024

### INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO ILLIMO

### PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024

CODIGO	DENOMINACION INGRESOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1.3.1	<b>VTA DE BIENES</b>													
1.3.11.199	Otros productos agrícolas y forestales													
1.3.12.11	Venta de Animales					8460	8640	8640	8640	8640	8640	8640	41600	93260.00
1.3.12.13	Productos de granja													
1.3.12.14	Productos cárnicos													
1.3.23.1	<b>DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCAC.</b>													
1.3.23.13	Grados y Títulos	2000	2000	3000			3000			4000	2000	3000	19000.00	
1.3.23.14	Constancias Y Certificados	500	600	1732.5	1848		1500	800	400	1500	400	400	800	10480.50
1.3.23.15	Derecho de Inscripción	400	1500	2000	400	500								4800.00
1.3.23.18	Traslado y Convalidaciones			500	200				299		234.5			1233.50
1.3.23.199	otros derechos administrativos	1000	300	9360	1500	264	264	264	660			1320	5280	20212.00
1.3.33.1	<b>SERVICIOS EDUCATIVOS</b>													
1.3.33.12	Servicios de capacitación (Computación - Otros)					2000	2000	2000	2000	4000	4000	4000	5000	25000.00
1.3.33.14	Derecho de Matricula	210	390	6465	10690	5500	655	300	24000	1625	800	8000	5,500.00	64135.00
1.3.33.15	Servicios Académicos	0	0	0	0	0	1000	1000	4000	4000	4000	8000	2,000.00	24000.00
1.3.35	<b>INGRESOS POR ALQUILERES</b>													
1.3.35.1	Inmuebles y Terrenos													
1.3.35.11	Edificios e instalaciones(aula)													
1.3.35.2	Vehículos, Maquinarias y Equipos													
1.3.35.3	Otros alquileres								1500	4000	1500	1500	4000	12500.00
1.3.35.31	Equipo de cómputo y periférico (computación)													

1.3.35.399	Otros Alquileres (diversos)												360	3400		3760.00
	<b>TOTAL</b>	<b>4110</b>	<b>4790</b>	<b>23057.5</b>	<b>1463 8</b>	<b>8264</b>	<b>13879</b>	<b>1600 4</b>	<b>41499</b>	<b>23765</b>	<b>23934.8</b>		<b>37260</b>	<b>67180</b>	<b>278381.3 0</b>	
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024 TA</b>	<b>GERENCIA DE GASTOS ESPECIFICACION</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Setiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>TOTAL</b>		
2.3.11.1	Alimentos y Bebidas															
2.3.11.11	Alimentos y Bebidas para el consumo Humano	100	100	100	100	100	100	200	300	300	300	1000	3000	<b>5700</b>		
2.3.11.12	Alimentos y Bebidas para el consumo animal					1000	6252	6252	6252	7252	10252	10252	10252	<b>57764</b>		
<b>2.3.12</b>	<b>VESTUARIOS Y TEXTILES</b>															
2.3.12.11	Vestuario Accesorios y prendas diversas									5000				<b>5000</b>		
<b>2.3.13</b>	<b>COMBUSTIBLE, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES</b>															
2.3.13.11	Combustible y Carburantes		200	200	1500	3000	3000	200	200	200	200	1500	1500	<b>11700</b>		
2.3.13.1.2	Gases	70	70									70	70	70	<b>350</b>	
2.3.13.1.3	Lubricantes, Grasas y Afines			40			20			60		60		<b>180</b>		
<b>2.3.15.1</b>	<b>DE OFICINA</b>															
2.3.15.1.1	Repuestos y Accesorios		500							500			500	<b>1500</b>		
2.3.15.1.2	Papelería en General, Útiles y Material de Oficina	300	300							300			300	<b>1200</b>		
<b>2.3.15.2</b>	<b>AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA</b>															
2.3.15.2.1	Agropecuario, Ganadero y de jardinería	1100				800	4000	5000	7000	800	800	800	800	<b>21100</b>		
<b>2.3.15.3.</b>	<b>ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR</b>															
2.3.15.3.1	Aseo, Limpieza y Tocador															
2.3.15.3.2	De Cocina, Comedor y Cafetería															
<b>2.3.15.4</b>	<b>ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA</b>															
2.3.15.4.1	Electricidad, Iluminación y Electrónica		100	150		200		400			400			<b>1250</b>		
<b>2.3.1.5.99</b>	<b>OTROS OTROS</b>															
2.3.1.5.99	Otros			2900	1600	400	400	1071.3	400	400	400	400	400	<b>8371.3</b>		
<b>2.3.16.1</b>	<b>REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>															
2.3.16.1.1	De Vehículo				300		200			200		400		<b>1100</b>		
2.3.16.1.4	De Seguridad					500		500		400		200		<b>1600</b>		

<b>2.3.1.7.1</b>	<b>ENSERES</b>												
2.3.1.7.1.1	Enseres			100	500		500	100	100	100		200	1600
2.3.1.8.1	<b>PRODUCTOS FARMACEUTICOS</b>												
2.3.1.8.1.2	Medicamentos			150			300			150			600
<b>2.3.1.9.1</b>	<b>MATERIAL Y UTILES DE ENSEÑANZA</b>												
2.3.1.9.1.1	Libros, Textos y Otros Materiales Impresiones		1000	3000	1000			4000					9000
2.3.1.9.1.2	Material Didáctico, Accesorios y Útiles de Enseñanza	200		500	400	400				400			1900
2.3.1.9.1.99	Otros Materiales Diversos de Enseñanza			500	400	400	400	300	300	300	600	400	3600
<b>2.3.1.10.1</b>	<b>SUMINISTROS PARA USO AGROPECUARIO FORESTAL Y VETERINARIO</b>												
2.3.1.10.1.4	Fertilizante, Insecticidas, Fungicidas y Similares			150	100	100	200	2000	200	150	100	100	3100
<b>2.3.1.11.1</b>	<b>SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>												
2.3.1.11.1.1	Para edificios y estructuras			1500	6000	1000		4000			1500		14000
2.3.1.11.1.4	Para Maquinarias y Equipos			500	500	500			500	500	600		3100
2.3.1.11.1.6	Materiales de Acondicionamiento										4000		4000
<b>2.3.1.99.1</b>	<b>COMPRAS DE OTROS BIENES</b>												
2.3.1.99.1.4	Símbolos, Distintivos y Condecoraciones					800							800
2.3.1.99.1.99	Otros Bienes	300		1500		1500	1400	400		100	300	600	6100
<b>2.3.2.1.2</b>	<b>VIAJES DOMESTICOS</b>												
2.3.2.1.2.1	Pasajes y Gastos de Transporte							300	500	300	1500	500	3100
2.3.2.1.2.2	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio							500	500	500	1200	600	3300
2.3.2.1.2.99	Otros Gastos Otros	250		130	150	150	400	200	300	600	300	400	2880
2.3.2.2.2.1	Servicio de Telefonía Móvil			30									30
2.3.2.2.2.2	Servicio de Telefonía Fija	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960
<b>2.3.2.2.4</b>	<b>SERV. DE PUBLIC. IMPRES. DIFUS. E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>												
2.3.2.2.4.1	Servicio de Publicidad	300										400	700
2.3.2.2.4.4	Servicio de Impresiones, encuadernación y Empastado	100								600	100	100	900
<b>2.3.2.4.2</b>	<b>DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS</b>												
2.3.2.4.2.1	De Edificaciones, Oficinas y Estructuras		500	2800	2000	600	2000	1000			1000		9900
2.3.2.4.1.3	De Vehículos			600				600					1200
2.3.2.4.1.4	De Mobiliario y Similares										3400		3400

<b>2.3.2.7.3</b>	<b>SERVICIO DE CAPACITACIONES Y PERFECCIONAMIENTO</b>													
2.3.2.7.3.1	Realizado por personas Jurídicas	990											<b>990</b>	
2.3.2.7.3.2	Realizador por Personas Naturales		<b>665</b>	750	500	1500	1500	4000	4800	1200	1500	1500	<b>19415</b>	
<b>2.3.2.7.4</b>	<b>SERVICIO DE PROCESAMIENTOS DE DATOS E INFORMATICOS</b>													
2.3.2.7.4.1	Elaboración de Programas Informáticos	352											<b>352</b>	
2.3.2.7.4.2	Procesamiento de Datos	1500		940			2000	1699	2000				<b>8139</b>	
2.3.2.7.4.3	Soporte Técnico													
2.3.2.7.4.99	Otros Servicios Informáticos		400			500	500	2000			2000		<b>5400</b>	
<b>2.3.2.7.1.1</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>													
2.3.2.7.1.1.9.9	Servicios Diversos	2640	1860	2000	3000	3000	3000	3200	4100	6300	8000	8000	<b>53100</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>8082</b>	<b>4975</b>	<b>10960</b>	<b>17740</b>	<b>20730</b>	<b>27902</b>	<b>28802.3</b>	<b>37532</b>	<b>25392</b>	<b>27702</b>	<b>38862</b>	<b>29702</b>	<b>278381.3</b>

## VI. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

El presupuesto del año 2024 del IEST P. Íllimo asciende a S/. 499681.00, provienen de los recursos directamente recaudados, ingresos propios - Convenios, Gobierno regional, Ministerios, PMESUT, donaciones Y transferencia y de diferentes actores regionales, locales, internacionales.

Nº	Actividad			FINANCIAMIENTO						Observacion	CRO				
				RDR	RECURSOS PROPIOS - CONVENIOS	GORE, GOLO	MINEDU y PMESUT	DONACIONES , TRANSFER,	TOTAL S./.		Nivel de cumplimiento	F	M	A	M
1	Desarrollar actividades propedéuticas y talleres de inducción a la educación tecnológica a los postulantes.	Postulantes de la institución son nivelados en algunos contenidos para el examen de admisión.	Bienestar y empleabilidad. Jefe de Unidad académica. Coordinadores de área	2500.00			1500		4000	Se cumplió en 43% en base al total de postulantes			X		
2	Implementación de talleres de desarrollo de habilidades blandas. (4 TALLERES: Escucha activa, comunicación efectiva, Inteligencia emocional, Resiliencia, Trabajo en equipo)	Estudiantes y personal de la Institución gestionan sus habilidades blandas en la labor educativa y personal.	Bienestar estudiantil y empleabilidad.	2000.00				1000	3000	Pendiente en 100%			X	X	
3	Capacitar a los docentes, postulantes, estudiantes en el uso de Herramientas LMS, recursos, Materiales educativos físicos y virtuales.	Docentes, postulantes, estudiantes son capacitados para utilizar con eficiencia las herramientas, materiales virtuales	Jefe de Unidad académica	500.00			4000	4400	4500	100%	A CARGO Administrador a del sistema		X		
4	Capacitar en el uso de los equipos, máquinas para el trabajo eficiente.	Docentes son capacitados para usar las máquinas y equipos.	- Dirección general - Administración.	3000.00					3000		Laboratorios: 24 y 25 de setiembre		X	X	

5	Elaborar manual de uso y control de equipos, dispositivos.	Docentes y estudiantes sensibilizados en el buen uso de materiales, herramientas, equipos y máquinas.	Bienestar estudiantil y Coordinadores de área.	500.00					500		Pendiente				
6	Capacitar al personal administrativo en aspectos referidos a su área.	Personal administrativo y servicios en	- Dirección general – Administración.	3000.00					3000		Pendiente			X	
7	Gestionar ante las entidades como el GORE la compra de computadoras y software contable	Gestionar al GORE Y GRE la compra de computadoras para el buen funcionamiento del aula contable.	Dirección general	500.00					500				X	X	X
8	Realizar actividades para la adquisición de libros, revistas, textos.	Realizar gestiones así como algunas actividades para implementar la biblioteca con suscripciones, libros, revistas.	Dirección general - Administración, coordinadores de área	9000.00				2000	11000		Pendiente		X	X	X
9	Gestionar creación de plazas de bibliotecario.	Plazas administrativas, seguridad y mantenimiento presupuestadas por GORE.	Dirección general	150.00					150		Pendiente (ofrecido 1)				X
10	Realizar talleres de orientación vocacional en las I.E.	Talleres de Orientación vocacional desarrollados en las Instituciones educativas.	Jefe de Unidad Académica  Bienestar, empleabilidad y atención básica,  Coordinadores de área académica docentes	3000.00					3000		Talleres virtuales en el mes de octubre y noviembre				
11	Gestionar becas de estudios e inserción laboral.	Becas de estudio aprobadas.	Bienestar, empleabilidad y atención básica.	500.00					500		(becas de estudios no) (pendiente: Oportunidades laboral)		X	X	X
12	Solicitar personal para tópico y asistencia social.	Plazas administrativas, seguridad y mantenimiento	Dirección general	100.00					100		No puede la GRE		X		X

		presupuestadas por GORE.									
13	Actualización de un sistema de tutoría académica (nivelación) con la capacitación respectiva.	Una Plataforma Virtual implementada.	Jefe de Unidad Académica. Bienestar estudiantil y empleabilidad Coordinadores	1500.00					1500		X X
14	Convocar a reunión para conformar la Asociación de egresados por programa de estudios.	Conformar la Asociación de egresados.	Bienestar, empleabilidad y atención básica Coordinadores de Área	300.00					300		X
15	Gestionar la suscripción de 10 convenios y acuerdos por programas de estudios para prácticas de unidades didácticas, EFSRT, pasantías de docentes y estudiantes con el sector productivo.	Convenios y acuerdos suscritos con instituciones públicas y privadas.	Jefatura de Unidad Académica Bienestar, empleabilidad y atención básica Coordinadores de área	2000.00					2000		X X X
16	Los documentos elaborados en el mes de marzo deben estar vigentes durante el año de aprobación; para mantener un buen clima institucional y una adecuada Cultura organizacional y trabajo en equipo.	Documentos de gestión elaborados para aplicarlos durante el año lectivo	Dirección general, coordinadores, jefes, docentes	1500.00					1500		X X X X
17	Mejoramiento e implementación de la infraestructura de crianzas animales de animales	Galpones y ambientes de porcinos en buenas condiciones e implementados para la ejecución de los proyectos educativos y productivos.	Dirección general - Administración	15000.00			10000	2000	27000		X X

18	Solicitar el presupuesto para personal para seguridad en el centro de investigación agropecuaria	Centro de investigación agropecuaria tiene personal de seguridad para salvaguardar los bienes de la institución.	Dirección general	300.00						300			X X X
19	Formular y ejecutar proyectos educativos y productivos.	Proyectos productivos elaborados y ejecutados, al menos 5 proyectos al año.	Docentes, coordinadores de área, docentes	68000.00						68000			X X X
20	Formular proyectos de investigación e innovación para su ejecución.	Proyectos de investigación e innovación son formulados y ejecutados.	Coordinadores de área académica, docentes	12000.00						12000			X X X
21	Adecuar Biblioteca virtual y física para promover la lectura en los docentes y estudiantes.	Biblioteca virtual y física son adecuadas de acuerdo a las normas técnicas.	Dirección general - Administración, coordinadores de área	7000.00			2000	3000	12000		X		X X X X
22	Gestionar con equipos de cómputo y software especializado	Aula contable es implementada con equipos de cómputo y softwares especializados.	Dirección general - Administración	0		95000				95000			X X X X
23	Culminación e implementación de planta piloto	Planta piloto construida al 100% para su uso eficiente	Dirección general - Administración	3000.00					3000		X		X X X
24	Construir los muros de mayor altura	Paredes altas dan mayor seguridad a la institución.	Dirección general - Administración	22000.00	5000				27000				
25	Construir cobertura de sala de cómputo y laboratorio	Cobertura de sala de cómputo y laboratorio evita filtración de agua al interior.	Dirección general - Administración	5000.00			9000		14000				X X X
26	Adecuar servicios higiénicos según las recomendaciones técnicas para personas discapacitadas.	Módulo de servicio higiénico es adecuado para discapacitados.	Dirección general - Administración	500.00					500		X		X X X
27	Compra de estantes con llave para seguridad de bienes.	Mobiliario adquirido permite el orden de los bienes	Dirección general – Administración	6000.00					6000			X	

28	Solicitar plaza para personal de laboratorio y planta piloto.	Plazas administrativas, seguridad y mantenimiento presupuestadas por GORE.	Dirección general - Administración	100.00					100		X	X X
29	Ceremonias de Titulación	02 ceremonias de titulación realizadas al año con la participación mínima de 15 egresados.	Secretaria académica Coordinadores de área	1500.00					1500			X
30	Realizar el mejoramiento de la infraestructura del vivero y sistema de riego tecnificado.	La infraestructura del vivero y sistema de riego tecnificado son mejorados para el desarrollo de las U.D. y EFSRT.	Dirección general - Administración	6000.00			6000		12000			X X X
31	Habilitación e implementación del terreno afectado en uso por el proyecto de Olmos.	5 has. de terreno afectado en uso por el proyecto de Olmos son sembradas	- Dirección general - Administración - Equipos de ing. Agronomos.	20000.00				60000	80000		X X X X	
32	Solicitar plaza para personal de vigilancia.	Plazas administrativas, seguridad y mantenimiento presupuestadas por GORE.	- Dirección general - Administración	200.00					200		X	X
33	Elaborar y ejecutar un cronograma para que el responsable del sistema cumpla para culminar el sistema académico con el apoyo del personal de la institución.	Sistema de gestión de la información es eficiente.	Jefe de Unidad académica. Administración	100.00					100			X X X
34	Elaboración final de un manual completo de todos los procesos del sistema académico	Manuales del sistema de gestión de la información implementados para una gestión eficiente.	Administración	500.00					500			X
35	Capacitación al personal del sistema de gestión de la información SGI	Administrativo y Docentes son capacitados para usar Sistema de Gestión de información	Jefe de Unidad académica	500			3000		3500			X X

		implementado para los diferentes procesos de gestión institucional.	- Administración									
36	Alquiler e implementación de la plataforma del aula virtual.	Una Plataforma Virtual implementada	Dirección general – Administración Jefe de Unidad académica	2500		3000		5500				
37	Una página web implementada para brindar servicio a la comunidad	Una página web implementada para brindar servicio a la comunidad	Dirección general	1000				1000		X	X X X X	
38	Promover y gestionar la capacitación para el personal.	Personal docente capacitados en habilidades de aprendizaje digital, investigación e innovación, coordinadores, participan en pasantías en área agrícola, pecuaria, agroindustrial y contable.	- Dirección general - Administración. Jefe de Unidad académica - Coordinadores de área	10000	5500	3000	6000	24500		X	X X X X	
39	Informar a la comunidad educativa los ingresos y egresos de la institución y documentos disponibles en el marco de la transparencia de la información.	Ingresos y gastos y documentos disponibles en el marco de la transparencia de la información.	- Dirección general , Jefe de Administración	150				150				
40	Gestionar ante las instancias superiores apoyen con presupuesto para levantar información y lograr el licenciamiento en el 2021.	Licenciamiento institucional logrado	Dirección general Jefe de Unidad académica - Administración	300		0	0	300		X	X X X X	
41	Desarrollar actividades extracurriculares, socio-culturales y ambientales que permitan la confraternidad de todos los integrantes de la institución y comunidad de Illico y aledañas.	Actividades socioculturales ambientales desarrolladas.	y Responsable de Bienestar, empleabilidad y atención básica, Jefe de Unidad académica.	5000				5000			X X	

42	Capacitaciones técnicas a la colectividad Illimana, Lambayeque de los distritos, personal de la región y a nivel nacional mediante cursos, charlas, seminarios y otros	Cursos de Formación continua para egresados y personas de la Comunidad son desarrollados de forma presencial y virtual.	Jefe de Unidad académica Coordinadores de área Académica.	20000					20000						X X
43	Gestión implementación para ser entidad de Certificación de competencias laborales	Ser entidad capacitadora Certificar las competencias laborales en puesto de trabajo existentes.	Dirección General Jefe de Unidad académica Administración .	3000					3000						X X
44	Elaboración e implementación del Plan de reducción deserción ejecutado, disminuyendo a 8% la deserción estudiantil al año.	Deserción disminuyo en 8%	Bienestar estudiantil y empleabilidad Coordinadores de área.	1500	300				1800						X
45	Programas de estudios incrementados y con presupuesto	Se incremento 02 Programas de estudios para iniciar clases en el 2022	Jefe de Unidad académica	7215					7215						X
46	01 plan de posicionamiento que es actualizado y ejecutado todos los años.	Instituto Illimo bien posicionada a nivel local, regional, nacional e internacional	Bienestar estudiantil y empleabilidad	150					150						
47	Gestión 10 becas y 10 semibecas para los estudiantes.	20 becas para estudiantes	Bienestar estudiantil y empleabilidad, Jefe de Unidad académica	500					500						

48	Mejorar el Número de las plazas jerárquicas suficientes para desarrollar las actividades lectivas y no lectivas	Suficientes Plazas jerárquicas para el Desarrollo de las actividades lectivas y no lectivas	Direccióñ General Administraciòn y	196					196		
49	Actualizaciòn del Comitè asesor	Comité asesor, actualizado y cumple sus funciones eficientemente	Direccióñ General Comite asesor	200					200		X
50	Gestionar ante Autoridades de la localidad colaboran con el resguardo de los bienes de la Institución.	Bienes de la institución salvaguardados con la colaboración de las autoridades locales.	Direccióñ General y Administraciòn	100					100		X X X
51	Gestionar los servicios de limpieza, mantenimiento y guardiania	2 personal de limpieza, mantenimiento y guardiania	Direccióñ General y Administraciòn	23820					23820		
52	Adquisiciòn de vestuarios para el personal del Instituto	15 ternos para el personal del Instituto	Administraciòn Comisiòn	5000					5000		
	TOTAL			278381	5300	100500	41500	74000	499681		

## VII. SECUENCIA ESTRATÉGICA DEL PLAN DE TRABAJO

### 1.1. MISION

Formar Profesionales Técnicos competitivos y humanos que respondan eficazmente a las necesidades del sector productivo, proactivos e innovadores, practicando los valores institucionales, con espíritu empresarial y proyección a la comunidad, promoviendo la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad del planeta.

### 1.2. VISIÓN

Ser una institución acreditada, líder a nivel nacional e internacional, asegurando una formación integral y de calidad, enfrentando los cambios acelerados de la ciencia y tecnología, con actitud emprendedora, promoviendo la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad del planeta.

### 1.3. OBJETIVO GENERAL

Brindar un servicio educativo de calidad, permitiendo que los egresados del instituto de educación superior tecnológico público Íllimo de la región – Lambayeque se inserten en el mercado laboral en puestos acorde con su formación profesional.

### 1.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PEI : LINEAS DE ACCIÓN E INDICADORES EN LA QUE SE BASA EL PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO ESTRATEGICO 1	
CONSOLIDAR LA EXCELENCIA ACADÉMICA INSTITUCIONAL QUE PERMITA CONTAR CON EGRESADOS ALTAMENTE COMPETITIVOS.	
LINEAS DE ACCIÓN	INDICADORES
Línea de acción 1.1. Implementación de un Modelo educativo de excelencia académica.	Indicador 1.1. Un Modelo educativo de excelencia académica implementado.
Línea de acción 2.1. Formulación de un Currículo acorde a la demanda laboral de nuestra región.	Indicador 2.1. Currículos formulados.
Línea de acción 2.2. Formulación y ejecución de Proyectos productivos.	Indicador 2.2. Proyectos productivos elaborados y ejecutados, al menos 4 proyectos al año.
Línea de acción 3.1. Formulación de los documentos de gestión acorde con los lineamientos del MINEDU.	Indicador 3.1. Plan estratégico institucional, Plan de trabajo, reglamento interno, Manual de perfil de puestos, Manual de procesos formulados acorde con los lineamientos del MINEDU.
Línea de acción 3.2. Implementación de los documentos de gestión por el recurso humano de la institución.	Indicador 3.2. Plan estratégico, Plan de trabajo, reglamento interno, Manual de perfil de puestos, Manual de procesos implementados.

Línea de acción 4.1. Formulación e implementación de planes de estudios según las necesidades del sector productivo y con capacidades de emprendimiento	Indicador 4.1. Dos Planes de estudios formulados e implementados según las necesidades del sector productivo.
Línea de acción 4.2. Capacitación para los docentes en habilidades de aprendizaje digital, investigativa e innovación	Indicador 4.2. Personal docente capacitados en habilidades de aprendizaje digital, investigativa e innovación
Línea de acción 4.3. Promover la formación profesional universitaria en nuestros egresados	Indicador 4.3. Egresados estudian en las universidades, convalidando egresados.
Línea de acción 5.1. Logro el Licenciamiento institucional	Indicador 5.1. Licenciamiento institucional logrado
Línea de acción 5.2. Logro de la Acreditación de todos nuestros programas de estudio	Indicador 5.2. Dos programas de estudios acreditados.
Línea de acción 5.3. Mejoramiento continuo	Indicador 5.3. Dos programas de estudios trabajan en el mejoramiento continuo
Línea de acción 6.1. Elaboración de un plan de posicionamiento institucional	Indicador 6.1. Un Plan de posicionamiento institucional elaborado, anual.
Línea de acción 6.2. Difusión de la Oferta formativa de los Programas de estudios del IES Íllimo para lograr alta preferencia	Indicador 6.2. Oferta formativa de los Programas de estudios que ofertamos son difundidos por diferentes medios de comunicación presencial y virtual.
Línea de acción 6.3. Desarrollo de talleres de Orientación vocacional.	Indicador 6.3. 16 Talleres de Orientación vocacional desarrollados en las Instituciones educativas anuales.
Línea de acción 7.1. Gestionar la implementación de la Plataforma Virtual de aprendizaje	Indicador 7.1. Una Plataforma Virtual implementada.
Línea de acción 7.2. Capacitación en uso del repositorio del CONCYTEC para los docentes, estudiantes.	Indicador 7.2. Docentes y estudiantes son capacitados para usar el repositorio del CONCYTEC.
Línea de acción 8.1. Implementación de SGI IES Íllimo de procesos, aplicado por los agentes educativos en el cumplimiento efectivo de las normas del SINEACE, MINEDU	Indicador 8.1. Sistema de Gestión de información implementado para los diferentes procesos de gestión institucional.
Línea de acción 8.2. Publicación de Ingresos y Egresos de la Institución.	Indicador 8.2. SIG implementado con información de ingresos y Egresos.
Línea de acción 9.1. Programación y Ejecución de Talleres de Manejo de Crisis socioeconómica, emocional y salud física ocasionada por la pandemia de Covid 19 con la participación de profesionales especializados.	Indicador 9.1. Talleres de Crisis socioeconómica, emocional y salud física ocasionada por la pandemia de Covid 19 desarrollados por profesionales especializados ejecutados.
Línea de acción 10.1. Programación y Elaboración de Cursos de Formación continua para egresados y personas de la Comunidad	Indicador 10.1. Cursos de Formación continua para egresados y personas de la Comunidad son desarrollados de forma presencial y virtual.
Línea de acción 10.2. Desarrollar actividades extracurriculares y participar: : socioculturales y ambientales.	Indicador 10.2. Actividades socioculturales y ambientales desarrolladas.
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO: 2</b>	
<b>LOGRAR EL LIDERAZGO DE NUESTRA INSTITUCION A NIVEL NACIONAL VINCULADO CON EL SECTOR PRODUCTIVO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	

Línea de acción 11.1. Planificar la Creación de programas nuevos con la intervención del sector productivo.	Indicador 11.1. Creación de Programas de estudios con la participación del sector productivo.
Línea de acción 11.2. Formular el Plan de estudios para los programas a crear.	Indicador 11.2. Planes de estudios elaborados y presentados al MINEDU.
Línea de acción 11.3. Gestionar el presupuesto para los programas a crear	Indicador 11.3. Programas de estudios nuevos tienen presupuesto.
Línea de acción 11.4. Funcionamiento de los nuevos programas creados.	Indicador 11.2. Ejecución de los Programas de estudios.
Línea de acción 12.1. Gestionar la inserción de los estudiantes en puestos laborales a fin a su Programa de estudios.	Indicador 12.1. Estudiantes insertados laboralmente en puestos a fin a su Programa de estudios
Línea de acción 12.2. Elaborar e implementar un Plan de reducción de deserción estudiantil.	Indicador 12.2 Plan de reducción de deserción estudiantil elaborado.
Línea de acción 13.1. Gestionar la inserción de los egresados en puestos laborales a fin a su Programa de estudios.	Indicador 13.1. El 70% de egresados insertados laboralmente en puestos decentes.
Línea de acción 13.2. Programar y desarrollar Talleres sobre habilidades blandas y valores: respeto a la vida, responsabilidad justicia, honestidad y solidaridad.	Indicador 13.2. Talleres sobre Habilidades blandas y valores son desarrollados para todos los integrantes de la institución.

### **OBJETIVO ESTRATEGICO 3:**

#### **GENERAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA EN EL SERVICIO INSTITUCIONAL CON ENFASIS EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS**

Línea de acción 14.1. Implementar con la infraestructura y equipos suficiente especializado	Indicador 14.1. Infraestructura y equipamiento suficiente para la ejecución de los dos Programas de estudios ofertados.
Línea de acción 14.2. Ejecutar Proyectos Productivos para prácticas y EFSRT	Indicador 14.2. Proyectos productivos son ejecutados y estudiantes desarrollan sus prácticas y EFSRT.
Línea de acción 14.3. Participar en pasantías en el área, agrícola, pecuaria, agroindustrial y contable.	Indicador 14.3. Docentes, coordinadores, directivos participan en pasantías en área agrícola, pecuaria, agroindustrial y contable.
Línea de acción 15.1. Fomento de la cultura de comunicación efectiva.	Indicador 15.1. Personal de la institución, estudiantes practican la cultura de comunicación efectiva.
Línea de acción 15.2. Clima organizacional más estable y satisfactorio	Indicador 15.2. Clima institucional es estable y satisfactorio.
Línea de acción 16.1. Suscripción de acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas	Indicador 16.1. Convenios y acuerdos suscritos con instituciones públicas y privadas.
Línea de acción 16.2. Estudiantes desarrollan sus experiencias formativas en condiciones adecuadas y oportunamente.	Indicador 16.2. Experiencias formativas desarrolladas de manera adecuada y oportunas
Línea de acción 16.3. Gestión de Becas de estudios para los estudiantes.	Indicador 16.3. Becas de estudio aprobadas.
Línea de acción 17.1. Gestionar eficientemente la información en el SGI.	Indicador 17.1. Sistema de gestión de la información es eficiente.

Línea de acción 17.2. Informar a la comunidad educativa los ingresos y egresos de la institución y documentos disponibles en el marco de la trasparencia de la información.	Indicador 17.2. Ingresos y gastos y documentos disponibles en el marco de la trasparencia de la información.
Línea de acción 18.1. Funcionamiento del IEST con plazas jerárquicas, presupuestadas según la Ley 30512.	Indicador 18.1. Plazas jerárquicas necesarias según la Ley 30512 presupuestadas por GORE.
Línea de acción 18.2. Funcionamiento del IEST con plazas docentes presupuestadas según la Ley 30512.	Indicador 18.2. Plazas docentes necesarias según la Ley 30512 presupuestadas por GORE.
Línea de acción 18.3. Funcionamiento del IEST con plazas administrativas, seguridad y mantenimiento presupuestadas	Indicador 18.3. Plazas administrativas, seguridad y mantenimiento presupuestadas por GORE.
Línea de acción 19.1.  Solicitar a las autoridades y la colaboración en la seguridad de las personas y para el resguardo de los bienes de la institución.	Indicador 19.1.  Autoridades colaboran con el resguardo de los bienes de la institución.

## 7.5. POLITICAS DE DESARROLLO

- 1) Elaborar, aprobar y actualizar, permanentemente, la misión, visión y valores, en coherencia con las políticas nacionales, regionales y propósitos institucionales, articulándose con la propuesta pedagógica y las demandas del entorno.
- 2) Contar con una estructura organizacional y liderazgo eficaz que garantiza una gestión de calidad de los procesos de la Institución y promover un clima organizacional que conlleva a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y compromiso de generar entre sus miembros, iniciativas que permitan un funcionamiento organizacional de calidad.
- 3) Evaluar la capacidad de trabajo en equipo, en la cual cada miembro asume su responsabilidad individual en un proceso educativo participativo e interdisciplinario.
- 4) Contar con un Comité de Calidad por Programa de estudios que promueven, orientan, evalúan y toman decisiones sobre los procesos de mejora continua.
- 5) Tener políticas y procedimientos para la evaluación y selección de los docentes formadores de la carrera profesional, en función al perfil definido, cumpliendo con el mínimo establecido por las autoridades educativas.
- 6) Asignar un porcentaje de horas en la carga horaria para que los docentes formadores de los Programa de estudios realicen actividades de consejería, proyección social; actividades de investigación e innovación tecnológica.
- 7) Contar con directivas de reconocimiento y promoción para los docentes formadores de las carreras profesionales, asimismo implantar un sistema de formación y evaluación continua del desempeño docente.
- 8) Administrar los recursos económicos de la institución de manera eficiente asignando anualmente partidas presupuestales para los Programas de estudios que aseguren el cumplimiento de sus funciones básicas: procesos administrativos, pedagógicos, investigación y servicios a la comunidad.

- 9) Realizar estudios de mercado, en forma periódica, para analizar la demanda y ajustar la oferta académica de cada Programa de estudios.
- 10) Actualizar con un perfil profesional de los egresados, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, misión y objetivos estratégicos institucionales, fijando su rol como profesional técnico, investigador y promotor.
- 11) Asegurar que la formación ofrecida, corresponda a las necesidades del entorno y esté alineada con las principales tendencias tecnológicas y pedagógicas, haciendo la contextualización y diversificación en la programación curricular.
- 12) Difundir la oferta educativa, brindando información sobre las características de los Programa de estudios.
- 13) Implementar, ejecutar, evaluar, actualizar y mejorar los procesos académicos promoviendo el autoaprendizaje de los estudiantes, aplicando y mejorando continuamente el sistema de evaluación del aprendizaje.
- 14) Suscribir adendas y convenios, con instituciones debidamente calificadas, para la realización de las prácticas pre profesionales, en sedes que posibilitan las experiencias de aprendizaje planificadas en los sílabos del Programa de estudios.
- 15) Promover el uso de nuevas tecnologías y fortalecer la innovación en el proceso pedagógico.
- 16) Desarrollar e implementar eficientemente el proceso de titulación de los estudiantes, de acuerdo con las normas vigentes; promoviendo y facilitando, la titulación de los egresados.
- 17) Apoyar de manera personalizada, a aquellos estudiantes que requieren asistencia en aspectos académicos y en los que afecten su rendimiento.
- 18) Brindar a los estudiantes tutoría durante su proceso formativo en el Programa de estudios. A los docentes formadores se les considera, dentro de sus actividades no lectivas la función de tutoría.
- 19) Definir políticas y estrategias para promover el desarrollo de la investigación, asignar recursos y aplicar un plan de seguimiento y evaluación permanente del desarrollo y resultados.
- 20) Desarrollar e implementar un programa permanente de capacitación en investigación dirigido a los docentes formadores de los Programa de estudios
- 21) Cumplir eficientemente con las disposiciones de transparencia y acceso a su información, referida a la gestión administrativa y académica de acuerdo a los niveles correspondientes.
- 22) Articular el acceso a los servicios de salud y garantizar la orientación psicológica para sus docentes, estudiantes, personal administrativo y personal de apoyo.
- 23) Promover la participación de los estudiantes en actividades científico tecnológicas, culturales, artísticas, deportivas y de proyección a la comunidad fortaleciendo su formación integral.

- 24) Fijar políticas y estrategias orientadas a reducir la deserción de los estudiantes.
- 25) Contar con infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, asimismo realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo y aplicar acciones de seguridad, salud y protección del ambiente.
- 26) Contar con una biblioteca física y virtual, recursos informáticos, audiovisuales, laboratorios, salas de práctica y módulos disponibles, aplicando medidas de seguridad de conformidad con los parámetros establecidos en cada Programa de estudios.
- 27) Disponer de equipos, personal capacitado y un plan de contingencia para atender casos de emergencia y salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, así como para proteger los bienes e instalaciones físicas según norma vigente.
- 28) Contar con políticas y ejecutar acciones a favor de la protección ambiental.
- 29) Mantener una imagen bien posicionada dentro del medio social, cultural y productivo de la localidad.
- 30) Realizar alianzas estratégicas con miembros de la sociedad civil, empresas, organismos a nivel internacional, nacional, regional y local, para la obtención de recursos y la co-ejecución de proyectos de interés social relacionadas con los Programa de estudios.
- 31) Generar Recursos Directamente Recaudados mediante actividades de producción y/o servicios que permitan contar con presupuestos acordes para poder cumplir con las necesidades de las diversas Programas de estudio.
- 32) Realizar el seguimiento de los egresados, convocarlos y organizarlos a fin de tener información sobre su experiencia laboral, actualización y servicio de empleo.
- 33) Contar con procedimientos que permitan evaluar la satisfacción del egresado con la formación recibida en las carreras profesionales.
- 34) Promover el empleo decente de los egresados de los Programa de estudios.

## VIII. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO  
“ILLIMO”



RESOLUCIÓN DE CREACIÓN R.M.N° 1006 – 1989-ED RESOLUCIÓN DE CONTABILIDAD R.D. N° 176-94  
RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN N° 284-05-ED - CERTIFICADO DE ADECUACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS N° 220-2014-DESTP  
CÓD.MODULAR : 1195890 – CÓDIGO DE LOCAL ; 284126  
CALLE 22 DE NOVIEMBRE N° 101 – ILLIMO-LAMBAYEQUE

Íllimo, 25 de febrero 2024

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 014 –2024-G.R-LAMB./GRED-LAMB-.DGIESTP. “ILLIMO”

Visto, el Plan Anual de Trabajo 2024, revisado y actualizado por el personal directivo, jerárquico, docentes y administrativo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Illimo”.

#### CONSIDERANDO:

Que, es política del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Íllimo, contar con el Plan Anual de Trabajo 2024 actualizado según las normas, este instrumento se elaboró de manera consensuada con la participación y compromiso de la comunidad educativa.,

Que, es necesario normar e implementar las acciones programadas y que estén orientados hacia la optimización de la Educación Superior Tecnológica, que permita el logro de los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional 2020-2026, de conformidad con la Ley General de Educación 28044, Ley General de Educación ,Reglamento de la ley N° 30512 “ Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior”; y su modificatoria la Ley 31653, R.V.M. 276-2019-MINEDU Condiciones Básicas de calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”; R.V.M. 049-2022-MINEDU, Lineamientos académicos generales de los IES y EES, el Reglamento Institucional.

#### SE RESUELVE:

Primero. - Aprobar la modificación del Plan Anual de Trabajo 2024 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Íllimo.

Segundo. - DISPONER el cumplimiento del presente Plan Anual de Trabajo 2024 en todos los estamentos e instancias de ejecución de la Institución.

Tercero. - Difundir en el portal Web de la institución.

*Comuníquese, Publíquese y Archívese*

