



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICO "NACIONES UNIDAS"
R.M. N° 110-84-ED; R.D. N° 694-2006-ED
Av. La Marina 1190 – Pueblo Libre
Telf. N 957643280

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 017-2026-DG-IESTP-NN.UU.

Pueblo Libre, 03 de marzo del 2026

Vista las normas pertinentes,

CONSIDERANDO:

Que, es necesario organizar las actividades institucionales dentro de parámetros preestablecidos, que prioricen las actividades institucionales acorde a sus necesidades y urgencias.

Que, es política institucional plasmar en los documentos de gestión las actividades inherentes a la gestión académica y la gestión institucional.

Que, el desarrollo institucional requiere discurrir con sujeción a las pautas de la teoría de la administración, previa contextualización.

En uso de las facultades conferidas a la Dirección General de los Institutos Superiores en la Ley General de Educación, Ley N°28044, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes, Ley 30512 y su Reglamento, D.S. N°010-20217-MINEDU y demás dispositivos pertinentes.

SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Naciones Unidas".

SEGUNDO: Encargar a las Jefaturas de la Unidad Académica, Área de Administración, Unidad de Formación Continua, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Unidades de Investigación, Área de Calidad, Secretaría Académica y Coordinación Académica, adoptar las medidas correspondientes para dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese,

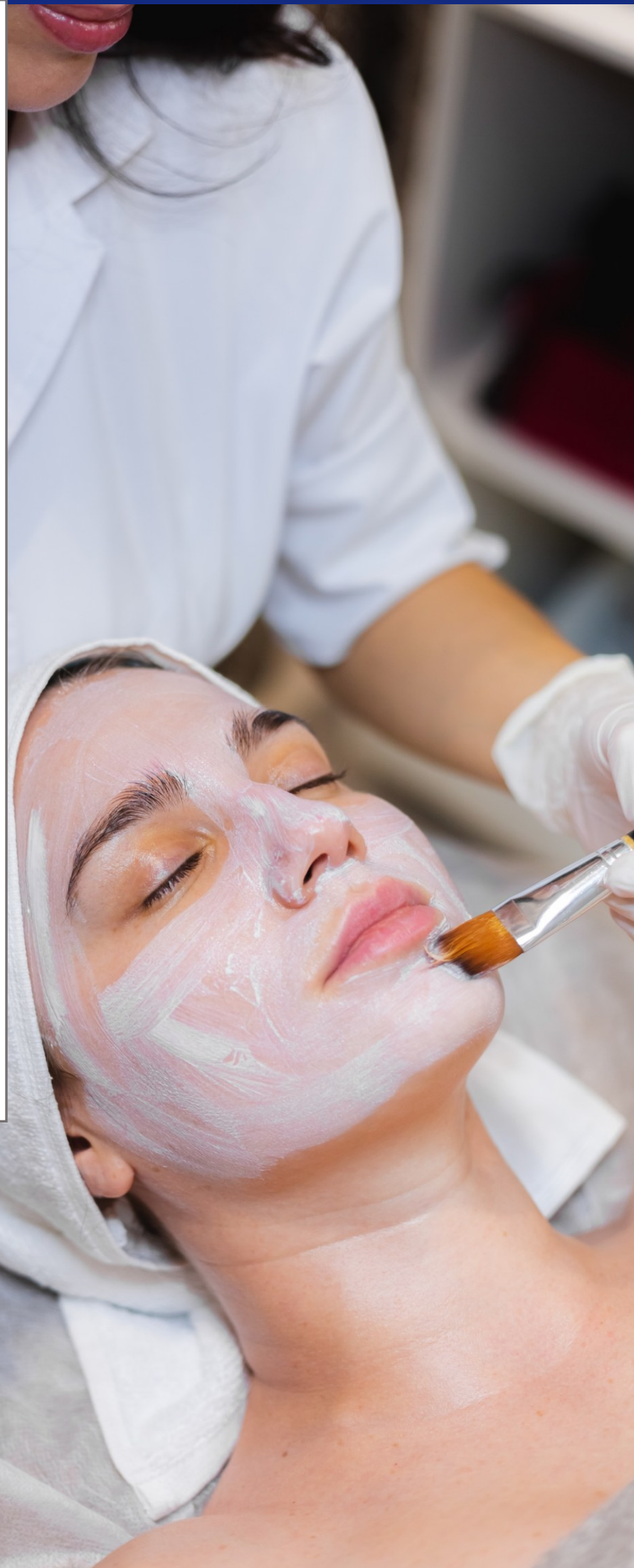


Dra. SILVIA YAYA HERRERA
Directora General



PLAN ANUAL DE TRABAJO

2026



Contenido

PRESENTACIÓN	1
ASPECTOS LEGALES	2
1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	3
1.1 DATOS GENERALES.	3
1.2 VISIÓN.....	3
1.3 MISIÓN.	3
1.4 VALORES	3
2. OBJETIVOS DEL PAT	4
2.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI	4
2.2 OBJETIVO DEL PAT 2026.....	6
3. INDICADORES Y METAS DE LOS OBJETIVOS DEL PAT	9
4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, RESPONSABLES, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LOS OBJETIVO DEL PAT 2026	13

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo es el documento de planificación institucional anual que permitirá la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Este contiene las acciones más importantes que se han de desarrollar en la institución priorizando las actividades con el propósito de lograr los objetivos previstos en el año académico 2026 conforme a los lineamientos fundamentales que la institución se propone alcanzar.

El contenido del Plan Anual tiene como fundamento el Proyecto Educativo Institucional, a partir de él se proyectan las acciones que permitan encaminar a la institución al logro de los objetivos trazados optimizando los resultados en los aspectos de gestión institucional, pedagógica y administrativa en beneficio de la comunidad educativa institucional. A partir de los objetivos del PAT, se plantean las actividades a realizar durante el periodo 2026, junto a las tareas, los responsables, el presupuesto y el cronograma (mensual), garantizando el alineamiento con la visión y misión institucional, promoviendo una ejecución eficiente y acorde con los valores institucionales.

Los documentos de gestión van a permitir consolidar el buen funcionamiento de la institución, que dentro de lo planificado está el logro del Licenciamiento en el presente año, para lo cual el Plan Anual de Trabajo se constituirá en un importante instrumento.

Se ha vuelto a la presencialidad, después de haber atravesado circunstancias muy difíciles, con el compromiso de que la formación profesional de los estudiantes sea excelente para insertarse, con éxito, en el mercado laboral contribuyendo al crecimiento del país y de la sociedad.

ASPECTOS LEGALES

- Constitución Política Del Perú
- Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y sus modificatorias, que establece que el Minedu es el ente rector de las políticas nacionales de la educación superior, incluyendo la política de aseguramiento de la calidad (artículo 4°).
- DS N°011-2012-ED, Reglamento de la Ley N. 28044, Ley General de Educación.
- DS N°046-2014-PCM, Política Nacional para la Calidad.
- DS N°010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N°30512, Ley de Institutos de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N°029-2018-PCM y su modificatoria, que aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales, y la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°047-2018/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía de Políticas Nacionales, mediante la cual se ha elaborado la presente política.
- Decreto Supremo N°056-2018-PCM, Política General del Gobierno al 2021, en tanto constituye un lineamiento prioritario de la Política General del Gobierno fomentar la generación del empleo formal y de calidad, con énfasis en los jóvenes (artículo 4°).
- Decreto Supremo N°345-2018-EF, Política Nacional de Competitividad y Productividad, que en su Objetivo Prioritario N°02, “Fortalecer el capital humano”, propone incrementar el acceso y la calidad de la educación superior (universitaria y técnica) para la población joven.
- Decreto Supremo N°013-2019-MINEDU, Política Nacional de la Juventud, cuyo Objetivo Prioritario N°01 es “Desarrollar competencias en el proceso educativo de la población joven”, donde dispone incrementar el acceso, la promoción y la culminación en la formación técnico-productiva y educación superior de la población joven.
- Resolución Viceministerial N°082-2019-MINEDU que Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la elaboración de los Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".
- Decreto Supremo N°009-2020-MINEDU, Proyecto Educativo Nacional – PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena.
- Decreto Supremo N°012-2020-MINEDU - Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva.
- Resolución Viceministerial N°103-2022-MINEDU, Aprueba las “Condiciones Básicas de Calidad para los IES y la EEST”.
- Resolución Viceministerial N°049-2022-MINEDU que actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los IES y la EESTP”
- Resolución Ministerial N°067-2024-MINEDU-Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados.
- Ley N° 31653 que modifica la Ley N° 30512 sobre institutos y escuelas de Educación Superior en Perú
- RVM N° 059-2025-MINEDU “Disposiciones que orientan la implementación de los servicios de Bienestar y Empleabilidad en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- RVM N°094-2024-MINEDU Aprobar la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan el registro de certificados, grados y títulos emitidos por los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y Tecnológica”

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “NACIONES UNIDAS”

1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1 DATOS GENERALES.

Institución Educativa	Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Naciones Unidas”
Nivel Educativo	Superior Tecnológica
Resolución de Creación	R.M. Nº110-90-ED
Resolución de Revalidación	R.D. Nº 694-2006
Programa que oferta	Esteticismo/Cosmética Dermatológica
Duración de la carrera	Seis Periodos Académicos
Turnos de clases	Mañana y Tarde/Noche
Jurisdicción	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana -DRELM-
Dirección	Av. De la Marina 1190 – Pueblo Libre
Código modular	0332361
Código de local escolar	681164
Teléfonos	6804483 - Cel. 957643280
Portal Web	https://iestpnacionesunidas.edu.pe/
Facebook	https://www.facebook.com/iestpnnuu/
Correo electrónico	direccion.general@iestpnacionesunidas.edu.pe
Directora General	Dra. Silvia Yaya Herrera

1.2 VISIÓN.

Ser un Instituto Superior Tecnológico Público para el año 2031, líder en la formación profesional técnica en estética personal integral, reconocido a nivel nacional e internacional por su excelencia académica, innovación tecnológica, altos estándares de bioseguridad y compromiso con el desarrollo sostenible y la responsabilidad social.

1.3 MISIÓN.

Contribuir al desarrollo sostenible de la comunidad mediante la formación de profesionales técnicos altamente competentes en estética personal integral, promoviendo la investigación aplicada, el emprendimiento, la innovación tecnológica y el respeto estricto de los protocolos de bioseguridad, con principios éticos, inclusión y compromiso social.

1.4 VALORES

RESPONSABILIDAD: Creamos conciencia en la comunidad educativa al cumplir con los deberes establecidos por el instituto, tales como: el uso del uniforme, el cumplimiento de las actividades académicas, el cuidado del mobiliario y los equipos electroestéticos.

RESPECTO: El instituto promueve y favorece un ambiente adecuado para la formación integral, incluyendo el compromiso cívico con vivencias de valores religiosos, fortaleciendo las interrelaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, basada en el trato igualitario entre el personal jerárquico, docentes, estudiantes y administrativos.

Principio del formulario

2. OBJETIVOS DEL PAT

2.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PEI

DIMENSIONES	OBJETIVOS ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
GESTIÓN INSTITUCIONAL	OE 1: Garantizar una gestión institucional de calidad encaminando la formación integral de calidad de nuestros estudiantes para que sean profesionales técnicos competentes	OES1: Fortalecer el servicio educativo con la implementación de los documentos de gestión institucional para brindar formación integral de calidad
		OES2: Emplear sistemas de gestión administrativa en los procesos académicos para mejorar la experiencia en los servicios de nuestra comunidad educativa
		OES3: Emplear sistemas de gestión administrativa en los procesos académicos para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa
		OES 4: Capacitar a los miembros del comité de seguridad-vigilancia para optimizar la preparación y respuesta ante situaciones de desastre.
		OES 5: Implementar proyectos productivos como estrategia de financiamiento autónomo para canalizar recursos y mejorar la infraestructura educativa institucional.
GESTIÓN PEDAGÓGICA	OE 2: Implementar procesos de mejora continua, actualización y capacitación de los docentes para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el programa de estudios de Esteticismo.	OES1: Optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje del instituto, teniendo en cuenta el perfil del egresado para aumentar su inserción laboral
		OES2: Mejorar la descripción de conocimientos específicos en el proceso de convocatoria de docentes para elevar el nivel educativo del instituto.
		OES3: Garantizar las capacitaciones al personal docente por medio de convenios con instituciones públicas o privadas para mejorar el servicio educativo
INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE	OE 3: Optimizar las condiciones de calidad de la infraestructura física y equipamientos, mediante los procesos de mejora continua para garantizar un servicio de calidad a la comunidad educativa.	OES 1: Contar con infraestructura inclusiva, equipamiento disponible y operativo para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo.
		OES2: Contar con los protocolos de seguridad que indican cómo actuar en diversas circunstancias dentro de la infraestructura del instituto
		OES3: Dar mantenimiento a la infraestructura, ambientes, centro de cómputo, equipamiento, biblioteca, servicios básicos y complementarios para garantizar la calidad del servicio educativo
		OES 4: Implementar una biblioteca virtual con acceso a una variedad de libros orientados al programa de estudio, para brindar satisfactoriamente el servicio educativo de manera permanente

		OES 5: Ofrecer los servicios básicos de internet, agua potable, línea telefónica y servicios higiénicos inclusivos para garantizar la calidad del servicio educativo
SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS Y MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	OE 4: Garantizar el funcionamiento permanente de los servicios complementarios básicos, el seguimiento de egresados y la inserción laboral para contribuir a la formación integral de los estudiantes	OES1: Implementar servicios complementarios básicos tales como bienestar, servicios de tópico y psicopedagogía para mejorar el confort de los estudiantes
		OES 2: Generar convenios con empresas e instituciones que brinden oportunidades laborales para facilitar la inserción laboral de estudiantes y egresados
		OES 3: Realizar seguimiento sistemático de egresados para conocer su situación laboral, el tiempo de desempleo y relación entre las labores desempeñadas y el perfil del egresado
		OES 4: Conformar el comité de intervención frente al hostigamiento sexual, de acuerdo a la normativa vigente para proteger la integridad física y emocional de los estudiantes

2.2 OBJETIVO DEL PAT 2026

OBJETIVOS ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO		OBJETIVO DEL PAT 2026	
OE 1: Garantizar una gestión institucional de calidad encaminando la formación integral de calidad de nuestros estudiantes para que sean profesionales técnicos competentes	OES 1	Fortalecer el servicio educativo con la implementación de los documentos de gestión institucional para brindar formación integral de calidad	1	Actualizar anualmente los documentos de gestión institucional acorde a la necesidad del instituto para brindar formación integral de calidad
			2	Comunicar los alcances y lineamientos de los documentos de gestión institucional aprobados (PEI, PAT, RI, MPP, MPA) para brindar formación integral de calidad
	OES 2	Emplear sistemas de gestión administrativa en los procesos académicos para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa	3	Administrar los usuarios que emplean los sistemas de REGISTRA, TITULA y CONECTA, JAGUAR y PLUSIGNER para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa
			4	Gestionar los procesos académicos de matrícula, reserva de matrícula y titulación para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa
			5	Emitir documentos, constancias, certificados, títulos profesionales y llevar la estadística para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa
			6	Gestionar los procesos académicos de convalidación, evaluación extraordinaria y regularización de unidades didácticas para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa
	OES 3	Fomentar el uso del portal web institucional para que la comunidad estudiantil aproveche los servicios de intranet, biblioteca virtual y bolsa laboral	7	Conformar el comité de difusión encargado de hacer las publicaciones en el portal web y redes sociales para alcanzar las metas de admisión, titulación y formación continua
	OES 4	Capacitar a los miembros del comité de seguridad-vigilancia para optimizar la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y/o desastre	8	Generar alianzas de cooperación para la capacitación en intervención rápida en situaciones de emergencia y/o desastre, con INDECI, SAMU, CGBVP
	OES 5	Implementar proyectos productivos como estrategia de financiamiento autónomo para el equipamiento y la mejora de la infraestructura institucional.	9	Conformar el comité de emprendimiento encargado de elaborar el plan de incubadora de negocios y la gestión de los proyectos productivos para el equipamiento y la mejora de la infraestructura institucional.
			10	Emitir reportes financieros y estadísticos de los proyectos productivos destinados para el equipamiento y la mejora de la infraestructura institucional.
OE 2: Implementar procesos de mejora continua, actualización y	OES 1	Optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje del instituto, teniendo en cuenta el perfil del egresado para aumentar su inserción laboral	11	Conformar el comité de educación integral encargado de supervisar el proceso de enseñanza – aprendizaje para elaborar la programación académica y socializarla a la plana docente

capacitación de los docentes para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el programa de estudios de Esteticismo.			12	Estandarizar el material pedagógico y el sistema de evaluación para garantizar que el proceso de enseñanza – aprendizaje sea de calidad.
			13	Implementar una plataforma educativa para mejorar las actividades de enseñanza-aprendizaje, compartir contenidos, subir notas y marcar la asistencia de los estudiantes.
	OES 2	Mejorar la descripción de conocimientos específicos en el proceso de convocatoria de docentes para elevar el nivel educativo del instituto.	14	Mejorar el perfil profesional de nuestros docentes por medio de la capacitación, evaluación permanente, estímulo al desempeño para elevar el nivel educativo de los estudiantes.
			15	Controlar los conocimientos impartidos a la población estudiantil sea inherente a su desarrollo profesional para elevar el nivel educativo del instituto.
	OES 3	Garantizar las capacitaciones al personal docente por medio de convenios con instituciones públicas o privadas para mejorar el servicio educativo	16	Conformar el comité de capacitación docente encargado de elaborar el plan de capacitación, programar el cronograma de capacitación y socialización a la plana docente para mejorar el servicio educativo.
			17	Establecer convenios estratégicos con empresas y laboratorios del rubro estético para garantizar las capacitaciones al personal docente.
OE 3: Optimizar las condiciones de calidad de la infraestructura física y equipamientos, mediante los procesos de mejora continua para garantizar un servicio de calidad a la comunidad educativa.	OES 1	Contar con infraestructura inclusiva, equipamiento disponible y operativo para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo.	18	Garantizar el mantenimiento de rampas, barandas y veredas para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo.
			19	Velar por el funcionamiento del elevador para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo.
			20	Dar mantenimiento a los servicios higiénicos para discapacitados para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo.
	OES 2	Contar con los protocolos de seguridad que indican cómo actuar en diversas circunstancias dentro de la infraestructura del instituto	21	Socializar con los estudiantes y docente los protocolos de seguridad en los talleres donde se brinde el servicio educativo.
			22	Socializar con los estudiantes y docente los protocolos de seguridad en las aulas donde se brinde el servicio educativo.
			23	Socializar los informes del cumplimiento de metas de las comisiones de COE, GRD, en las reuniones de dirección general con el personal jerárquico.
	OES 3	Dar mantenimiento a la infraestructura, ambientes, centro de cómputo, equipamiento, biblioteca, servicios básicos y complementarios para garantizar la calidad del servicio educativo	24	Diseñar el plan de mantenimiento de equipamiento y aparatología que se emplean dentro de aulas, talleres y laboratorios para garantizar la calidad del servicio educativo.
	OES 4	Implementar una biblioteca virtual con acceso a una variedad de libros orientados al programa de estudio, para brindar satisfactoriamente el servicio educativo de	25	Garantizar el servicio de la biblioteca virtual por medio de dispositivos electrónicos y móviles que tengan acceso a internet.

		manera permanente		
	OES 5	Ofrecer los servicios básicos de internet, agua potable, línea telefónica y servicios higiénicos inclusivos para garantizar la calidad del servicio educativo, página web, biblioteca virtual y sistema académico.	26	Asegurar el permanente servicio de agua, energía eléctrica, página web, biblioteca virtual, sistema académico e instalaciones de servicios higiénicos incluidas personas con discapacidad tanto para personal docente, administrativo y estudiantes.
OE 4: Garantizar el funcionamiento permanente de los servicios complementarios básicos, el seguimiento de egresados y la inserción laboral para contribuir a la formación integral de los estudiantes	OES 1	Implementar servicios complementarios básicos tales como bienestar, servicios de tópico y psicopedagogía para mejorar el confort de los estudiantes	27	Asegurar que los estudiantes cuenten con los servicios complementarios básicos como ambiente de atención psicopedagógica, tópico, etc.).
			28	Suscribir convenios con instituciones prestadoras del servicio de salud para brindar la atención médica a la comunidad estudiantil y personas con discapacidad para mejorar el confort.
			29	Promover el desarrollo de habilidades transversales con programas y talleres de formación en habilidades como liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, y manejo del tiempo, que son esenciales tanto para el ámbito académico como profesional.
	OES 2	Generar convenios con empresas e instituciones que brinden oportunidades laborales para facilitar la inserción laboral de estudiantes y egresados	30	Designar al responsable del servicio de empleabilidad para el desarrollo del plan de intermediación e inserción laboral, la suscripción de convenios laborales, el cronograma de talleres de empleabilidad para garantizar la inserción laboral de los estudiantes y egresados
	OES 3	Realizar seguimiento sistemático de egresados para conocer su situación laboral, el tiempo de desempleo y relación entre las labores desempeñadas y el perfil del egresado	31	Elaborar el plan y hacer seguimiento al egresado, la suscripción de convenios de experiencia formativa y calendarización de campañas sociales para conocer su situación laboral de estudiantes y egresados
	OES 4	Conformar el comité de intervención frente al hostigamiento sexual, de acuerdo a la normativa vigente para proteger la integridad física y emocional de los estudiantes	32	Implementar estrategias de sensibilización, formación y educación sobre los derechos humanos, el respeto mutuo y las conductas apropiadas para evitar situaciones de hostigamiento sexual.

3. INDICADORES Y METAS DE LOS OBJETIVOS DEL PAT

N°	OBJETIVO DEL PAT 2025	INDICADORES	METAS
1	Actualizar anualmente los documentos de gestión institucional acorde a la necesidad del instituto para brindar formación integral de calidad	Resolución de actualización de documentos de gestión 2026.	100% de documentos de gestión actualizados en el periodo 2025 (PEI, PAT, RI, MPP y MPA)
2	Comunicar los alcances y lineamientos de los documentos de gestión institucional aprobados (PEI, PAT, RI, MPP, MPA) para brindar formación integral de calidad	Difusión de los documentos institucionales de gestión a través de los canales institucionales (Portal web, correo institucional) .	100% de la población educativa se informa sobre los alcances y lineamientos de los documentos de gestión institucional aprobados en el periodo 2026
3	Administrar los usuarios que emplean los sistemas de REGISTRA, TITULA, CONECTA, JAGUAR y PLUSSIGNER para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa	Número de usuarios de REGISTRA, TITULA, CONECTA, JAGUAR y PLUSSIGNER atendidos	100% de usuarios atendidos en el periodo 2026
4	Gestionar los procesos académicos de matrícula, reserva de matrícula y titulación para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa	Número de procesos académicos concluidos	100% de los procesos académicos concluidos en el periodo 2026
5	Emitir documentos, constancias, certificados, títulos profesionales y llevar la estadística para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa	Número de documentos académicos emitidos	100% de emisión de documentos académicos concluidos en el periodo 2026
6	Gestionar los procesos académicos de convalidación, evaluación extraordinaria y regularización de unidades didácticas para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa	Número de procesos académicos evaluados	100% de los procesos académicos publicados en REGISTRA en el periodo 2026
7	Designar al encargado de hacer las publicaciones en el portal web y redes sociales para alcanzar las metas de admisión, titulación y formación continua	Resolución de reconocimiento del responsable encargado de difusión	100% de actualización en el portal web y creación de contenido en redes sociales institucionales
8	Generar alianzas de cooperación para la capacitación en intervención rápida en situaciones de emergencia y/o desastre, con INDECI, SAMU, CGBVP	Firma de convenios interinstitucionales para la capacitación del comité de seguridad-vigilancia	100% de los miembros del comité de seguridad-vigilancia capacitados en el periodo 2026
9	Conformar el comité de emprendimiento encargado de elaborar planes de negocios y la gestión de los proyectos productivos para el equipamiento y la mejora de la infraestructura institucional.	Resolución de reconocimiento del comité de emprendimiento	100% de cumplimiento en la elaboración de planes de negocios y la gestión de los proyectos productivos
10	Emitir reportes financieros y estadísticos de los proyectos productivos destinados para el equipamiento y la mejora de la infraestructura institucional.	Publicación de los reportes financieros y estadísticos de los proyectos productivos en el portal web	100% de la población educativa está informada del equipamiento y la mejora de la infraestructura institucional.

11	Conformar el comité de educación integral encargado de supervisar el proceso de enseñanza – aprendizaje para elaborar la programación académica y socializarla a la plana docente	Reuniones y supervisiones permanentes a cargo del comité del proceso de enseñanza – aprendizaje	Lograr el 100% de la programación académica sea elaborada, aprobada y socializada a la plana docente.
12	Estandarizar del material pedagógico y el sistema de evaluación para garantizar que el proceso de enseñanza – aprendizaje sea de calidad	Implementación del material pedagógico y los instrumentos de evaluación estandarizados en el proceso de enseñanza - aprendizaje.	Implementar al 100% de las áreas curriculares que dispongan del material pedagógico estandarizado y alineado a los objetivos educativos antes de la finalización del semestre académico.
13	Implementar la plataforma educativa para mejorar las actividades de enseñanza-aprendizaje, compartir contenidos, subir notas y marcar la asistencia de alumno	Análisis los datos del rendimiento académico almacenados en la plataforma para identificar mejoras en el sistema educativo	Analizar el 100% de los datos generados en la plataforma educativa (calificaciones, asistencia y participación) al término de cada semestre y poder identificar las mejoras del proceso de enseñanza - aprendizaje.
14	Mejorar el perfil profesional de nuestros docentes por medio de la capacitación, evaluación permanente, estímulo al desempeño para elevar el nivel educativo del instituto.	Porcentaje de docentes que reciben estímulos por su desempeño destacado al finalizar el semestre académico	Otorgar estímulos por lo menos al 15% de docentes por su desempeño destacado al finalizar el semestre académico, basados en criterios de evaluación como la innovación en la enseñanza, el compromiso con el desarrollo profesional y los resultados académicos de los estudiantes
15	Controlar que los conocimientos impartidos a la población estudiantil sea inherente a su desarrollo profesional para elevar el nivel educativo del instituto.	Frecuencia con que los docentes actualizan los contenidos académicos para asegurar su relevancia con el desarrollo profesional y su inserción al mercado laboral	Monitorear la actualización de contenidos académicos al menos dos veces al año, asegurando que el 100% del contenido curricular esté actualizado y alineado con la competencia profesional y las demandas del mercado laboral.
16	Conformar el comité de capacitación docente encargado de elaborar el plan de capacitación, programar el cronograma de capacitación y sociabilización a la plana docente para mejorar el servicio educativo	Porcentaje de plan de capacitación desarrollado y aprobado por el comité dentro del plazo establecido.	Elaborar y aprobar el plan de capacitación docente al 100% antes de finalizar el primer mes del semestre académico, garantizando que se incluyan las necesidades específicas de formación de la plana docente para mejorar la calidad educativa
17	Establecer convenios estratégicos con empresas y laboratorios del rubro estético para garantizar las capacitaciones al personal docente	Porcentaje de convenios negociados que incluyan beneficios específicos para los estudiantes, como pasantías o descuentos en productos	Negociar que al menos el 80% de los convenios establecidos ofrezcan beneficios concretos para los estudiantes como pasantías y descuentos especiales en sus productos.
18	Garantizar el mantenimiento de rampas, barandas y veredas para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo	Número de rampas y barandas en funcionamiento óptimo.	100% de rampas y barandas en uso optimo.

19	Velar por el funcionamiento del elevador para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo	Número de usuarios de elevador para personas con discapacidad	100% usuarios con discapacidad atendidos con el elevador.
20	Dar mantenimiento a los servicios higiénicos para discapacitados para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo	Número de usuarios de servicios higiénicos para personas con discapacidad operativas según norma.	100% de personas con discapacidad atendidas con los servicios higiénicos adecuados.
21	Socializar con los estudiantes y docente los protocolos de seguridad en los talleres donde se brinde el servicio educativo.	Sesiones de socialización de protocolos de taller realizados con el personal docente y alumnado.	100% sesiones de socialización realizadas
22	Socializar con los estudiantes y docente los protocolos de seguridad en las aulas donde se brinde el servicio educativo.	Sesiones de socialización de protocolos de aulas realizados con el personal docente y alumnado.	100% sesiones de socialización realizadas
23	Socializar los informes del cumplimiento de metas de las comisiones de COE, GRD, en las reuniones de dirección general con el personal jerárquico	Sesiones de socialización de manual de gestión de riesgos y desastres realizados con el personal docente y alumnado.	100% sesiones de socialización realizadas
24	Diseñar el plan de mantenimiento de equipamiento y aparatología que se emplean dentro de aulas, talleres y laboratorios para garantizar la calidad del servicio educativo	Plan de mantenimiento de equipamiento y aparatología concluido para emplear dentro de aulas, talleres y laboratorios.	100% de avance del plan de mantenimiento de equipamiento y aparatología.
25	Garantizar el servicio de la biblioteca virtual por medio de dispositivo electrónicos y móviles que tengan acceso a internet	Número de usuarios del servicio de biblioteca virtual.	100% usuarios del servicio de biblioteca virtual atendidos.
26	Asegurar el permanente servicio de agua, energía eléctrica, e instalaciones de servicios higiénicos incluidas personas con discapacidad tanto para personal docente, administrativo y alumnado.	Número de usuarios de los servicios básicos	100% usuarios de los servicios básicos atendidos.
27	Asegurar que los estudiantes cuenten con los servicios complementarios básicos como ambiente de atención psicopedagógica, tópico, etc.).	Una lista de reporte de atención de incidencia diaria.	100% estudiantes que requieren el servicio.
28	Suscribir convenios con instituciones prestadoras del servicio de salud para brindar la atención médica a la comunidad estudiantil y personas con discapacidad para mejorar el confort.	Consolidado de los convenios de cooperación con instituciones de salud.	100% atención de los estudiantes que requieran el servicio, dando mayor atención a las personas con discapacidad.
29	Promover el desarrollo de habilidades transversales con programas y talleres de formación en habilidades como liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, y manejo del tiempo, que son esenciales tanto para el ámbito académico como profesional.	Programación de talleres de liderazgo, resolución de conflicto y manejo del tiempo, programado en las tutorías.	100% de talleres realizados por parte de los tutores con sus estudiantes en aula.
30	Conformar el CIL encargado de elaborar el plan de inserción laboral, la suscripción de convenios laborales, el cronograma de talleres de empleabilidad para garantizar la inserción laboral de los estudiantes y egresados	Registro de las convocatorias de las empresas en la Bolsa Laboral y el seguimiento a egresados en CONECTA.	100% de registros actualizados en la Bolsa laboral y el sistema Conecta.

31	Conformar el CSE encargado de elaborar el plan de seguimiento al egresado, la suscripción de convenios de experiencia formativa, capacitación extracurricular y calendarización de campañas sociales para conocer su situación laboral de estudiantes y egresados	Registro de campañas de acuerdo a solicitud y una base de datos de empresas de convenio, para la ejecución y supervisión de las EFSRT.	100% de solicitudes de campañas atendidas y base de datos de empresas de convenios actualizadas
32	Implementar estrategias de sensibilización, formación y educación sobre los derechos humanos, el respeto mutuo y las conductas apropiadas para evitar situaciones de hostigamiento sexual.	Elaboración de flyer instructivos y motivacionales, fiscalización del buen trato y respeto por la otra persona para conocimiento de la comunidad educativa.	100% de estrategias implementadas y flyers entregados para sensibilizar el buen trato y respeto entre los miembros de la comunidad educativa.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, TAREAS, RESPONSABLES, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LOS OBJETIVO DEL PAT 2026

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 1	Garantizar una gestión institucional de calidad encaminando la formación integral de calidad de nuestros estudiantes para que sean profesionales técnicos competentes															
	OBJETIVO ESPECÍFICO 1															
OBJETIVO 1 PAT 2026	Actualizar anualmente los documentos de gestión institucional acorde a la necesidad del instituto para brindar formación integral de calidad															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Revisar y actualizar el Proyecto Educativo Institucional acorde a las necesidades del instituto y la demanda del mercado productivo.	Trabajo en equipo para consensuar y mejorar la redacción del PEI	Coordinador Académico, Administrador, Jefe de Bienestar y Coordinador de Calidad	NRP*				X								
ACT. 2	Revisar y actualizar el Plan Anual de Trabajo acorde a las necesidades del instituto y la demanda del mercado productivo.	Trabajo en equipo para consensuar y mejorar la redacción del PAT	Coordinador Académico, Administrador, Jefe de Bienestar y Coordinador de Calidad	NRP*				X								
ACT. 3	Revisar y actualizar el Reglamento Interno acorde a las necesidades del instituto y la demanda del mercado productivo.	Trabajo en equipo para consensuar y mejorar la redacción del RI	Coordinador Académico, Administrador, Jefe de Bienestar y Coordinador de Calidad	NRP*				X	X							
ACT. 4	Revisar y actualizar el Manual de Perfil de Puestos acorde a las necesidades del instituto y la demanda del mercado productivo.	Trabajo en equipo para consensuar y mejorar la redacción del MPP	Coordinador Académico, Administrador, Jefe de Bienestar y Coordinador de Calidad	NRP*					X							

ACT. 5	Revisar y actualizar el Manual de Procesos Académicos acorde a las necesidades del instituto y la demanda del mercado productivo.	Trabajo en equipo para consensuar y mejorar la redacción del MPA	Coordinador Académico, Administrador, Jefe de Bienestar y Coordinador de Calidad	NRP*						X							
OBJETIVO 2 PAT 2025	Comunicar los alcances y lineamientos de los documentos de gestión institucional aprobados (PEI, PAT, RI, MPP, MPA) para brindar formación integral de calidad																
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ACT. 1	Enviar por correo institucional a la comunidad educativa los alcances del PEI actualizado para su cumplimiento	Enviar por correo institucional el archivo PDF del PEI	Director general y Coordinador de Área Calidad	NRP*				X					X				
ACT. 2	Enviar por correo institucional a la comunidad educativa los alcances del PAT actualizado para su cumplimiento	Enviar por correo institucional el archivo PDF del PAT	Director general y Coordinador de Área Calidad	NRP*				X					X				
ACT. 3	Enviar por correo institucional a la comunidad educativa los alcances del RI actualizado para su cumplimiento	Enviar por correo institucional el archivo PDF del RI	Director general y Coordinador de Área Calidad	NRP*				X					X				
ACT. 4	Enviar por correo institucional a la comunidad educativa los alcances del MPP actualizado para su conocimiento	Enviar por correo institucional el archivo PDF del MPP	Director general y Coordinador de Área Calidad	NRP*				X					X				
ACT. 5	Enviar por correo institucional a los estudiantes los alcances del MPA actualizado para su conocimiento	Enviar por correo institucional el archivo PDF del MPA	Director general y Coordinador de Área Calidad	NRP*				X					X				
*NRP: No requiere presupuesto																	
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																	

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 1	Garantizar una gestión institucional de calidad encaminando la formación integral de calidad de nuestros estudiantes para que sean profesionales técnicos competentes														
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	Emplear sistemas de gestión administrativa en los procesos académicos para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa														
OBJETIVO 3 PAT 2026	Administrar los usuarios que emplean los sistemas de REGISTRA, TITULA, CONECTA, JAGUAR y PLUSSIGNER para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa														
ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Programar y realizar el registro de datos en el Sistema de información Académica REGISTRA, para la automatización e integración de los procesos académicos que comprende metas de atención, admisión, matrícula y evaluaciones.	Verificar la información académica de los estudiantes, programar el periodo académico, registrar los datos de postulantes, ingresantes, matriculados Registrar los datos de la comisión, los evaluadores y modalidades del proceso de admisión.	Secretaría Académica NRP*	X	X						X	X	X		X
ACT. 2	Registrar información de los egresados al finalizar su ruta formativa académica en el Sistema CONECTA, el cual permite hacer seguimiento de su trayectoria e inserción laboral.	Registrar datos personales y académicos de egresados, realizar seguimiento de los egresados para conocer su trayectoria formativa e inserción laboral.	Jefatura de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad Secretaría Académica NRP*	X							X	X			X
ACT. 3	Gestionar y registrar la información idónea en el Sistema TITULA de los titulados de cada proceso el cual permita su posterior incorporación en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación.	Registrar datos personales y académicos de los titulados, escaneo de los títulos y reportar la documentación de respaldo de los titulados e integración de informes para MINEDU.	Secretaría Académica NRP*	X					X	X					X
ACT. 4	Gestionar y simplificar los procesos académicos, administrativos de la institución en el Sistema JAGUAR para optimizar el trabajo donde el actor principal es el estudiante, desde su admisión hasta el seguimiento de su egreso.	Ingresar los datos de postulantes, ingresantes y matriculados, elaborar la carga académica de los Docentes, atender solicitudes de los usuarios en general	Secretaría Académica NRP*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ACT. 5	Gestionar y procesar datos de los estudiantes regulares en el Sistema PLUSIGNER con la finalidad de expedir el carné de estudiante el cual permite identificarlo como tal.	Registrar datos personales y fotografía del estudiante, integración de los informes correspondientes para MINEDU.	Secretaría Académica	NRP*					x	x	x			x	x	x		
OBJETIVO 4 PAT 2026	Gestionar los procesos académicos de matrícula, reserva de matrícula y titulación para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa																	
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ACT. 1	Elaborar los reportes estadísticos con la finalidad saber si se cumple con la meta de matrícula, reingresos, reservas, convalidaciones	Listas de matrículas y cuadros estadísticos	Secretaría Académica	NRP*			X	X				X	X					
ACT. 2	Recepción de reservas de matrículas y licencias de estudios	Listas de reserva de matrícula y licencias de estudios	Secretaría Académica	NRP*			X	X	X	X	X	X	X	X				
ACT. 3	Asesorar a egresados sobre los trámites para la titulación	Registro de consultas	Secretaría Académica	NRP*			X	X	X	X	X	X	X	X	X			
ACT. 4	Realizar informes de estudiantes aptos para el proceso de titulación	Informe de aptos para la titulación	Secretaría Académica	NRP*					X	X				X	X			
OBJETIVO 5 PAT 2026	Emitir documentos, constancias, certificados, títulos profesionales y llevar la estadística para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa																	
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ACT. 1	Emisión de certificado de estudios, modular	Emisión de certificados	Secretaría Académica	PDP*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
ACT. 2	Emisión de constancia de matrícula, de estudios, de egresados	Emisión de constancias	Secretaría Académica	PDP*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
ACT. 3	Emisión de Récord de notas	Emisión de Récords	Secretaría Académica	NRP*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
ACT. 4	Emisión de títulos profesionales	Emisión de Títulos profesionales	Secretaría Académica	NRP*						X	X							X

OBJETIVO 6 PAT 2026		Gestionar los procesos académicos de convalidación, evaluación extraordinaria y regularización de unidades didácticas para mejorar la experiencia en los servicios a la comunidad educativa															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ACT. 1	Gestionar los procesos académicos de convalidación	Secretaría Académica delega al comité de convalidación para la aprobación del expediente.	Secretaría Académica Jefatura de la Unidad Académica	PDP*		X	X						X	X			
ACT. 2	Gestionar los procesos académicos de evaluación extraordinaria	Remite memorando al docente a cargo de la unidad didáctica para su evaluación.	Secretaría Académica Jefatura de la Unidad Académica	PDP*		X	X						X	X			
ACT. 3	Gestionar los procesos académicos de regularización de unidades didácticas	Brindar información académica, número de vacantes y turnos a estudiantes, emitir documentos de autorización y cronograma de subsanación de unidades didácticas pendientes.	Secretaría Académica	NRP*		X	X						X	X			
*NRP: No requiere presupuesto																	
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																	

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 1	Garantizar una gestión institucional de calidad encaminando la formación integral de calidad de nuestros estudiantes para que sean profesionales técnicos competentes															
OBJETIVO ESPECÍFICO 3	Fomentar el uso del portal web institucional para que la comunidad estudiantil aproveche los servicios de intranet, biblioteca virtual y bolsa laboral															
OBJETIVO 7 PAT 2026	Conformar el comité de difusión encargado de hacer las publicaciones en el portal web y redes sociales para alcanzar las metas de admisión, titulación y formación continua															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Conformar el comité de difusión, que cumpla sus funciones durante el año lectivo.	Acta del Comité de Difusión Administrativa	Dirección, JUA y Administración	NRP*	X					X						
ACT. 2	Elaborar el plan de trabajo y su reglamento, para el proceso de difusión en página web y redes sociales	Resolución Directoral aprobando el plan	Comité de Difusión de Admisión	NRP*	X					X						
ACT. 3	Gestionar los requerimientos técnico - logísticos para su implementación.	Oficios	Comité de Difusión de Admisión	PDP*			X					X				
*NRP: No requiere presupuesto																
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 1	Garantizar una gestión institucional de calidad encaminando la formación integral de calidad de nuestros estudiantes para que sean profesionales técnicos competentes													
OBJETIVO ESPECÍFICO 4	Capacitar a los miembros del comité de seguridad-vigilancia para optimizar la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y/o desastre													
OBJETIVO 8 PAT 2026	Generar alianzas de cooperación para la capacitación en intervención rápida en situaciones de emergencia y/o desastre, con INDECI, SAMU, CGBVP													
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL									
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
ACT. 1	Firma de convenio de capacitación con INDECI para la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y/o desastre	Resolución directoral de convenio interinstitucional con INDECI	Dirección General y Administración	NRP*			X							
ACT. 2	Firma de convenio de capacitación con SAMU para la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y/o desastre	Resolución directoral de convenio interinstitucional con SAMU	Dirección General y Administración	NRP*			X							
ACT. 3	Firma de convenio de capacitación con CGBVP para la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y/o desastre	Resolución directoral de convenio interinstitucional con CGBVP	Dirección General y Administración	NRP*			X							
*NRP: No requiere presupuesto														
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES														

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 1		Garantizar una gestión institucional de calidad encaminando la formación integral de calidad de nuestros estudiantes para que sean profesionales técnicos competentes														
OBJETIVO ESPECÍFICO 5		Implementar proyectos productivos como estrategia de financiamiento autónomo para el equipamiento y la mejora de la infraestructura institucional.														
OBJETIVO 9 PAT 2026		Conformar el comité de emprendimiento encargado de elaborar el plan de incubadora de negocios y la gestión de los proyectos productivos para el equipamiento y la mejora de la infraestructura institucional.														
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Conformar el Comité de Emprendimiento, que cumpla sus funciones durante el año lectivo.	Acta del Comité de Empleabilidad	Dirección y Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*					X							
ACT. 2	Elaborar el plan de incubadora de negocios	Resolución Directoral aprobando el plan	Comité de emprendimiento	NRP*					X							
ACT. 3	Elaborar los reportes estadísticos con la finalidad de saber si se cumple con la meta de emprendimiento	Registros estadísticos de emprendimientos	Comité de emprendimiento	NRP*								X				X
OBJETIVO 10 PAT 2026		Emitir reportes financieros y estadísticos de los proyectos productivos destinados para el equipamiento y la mejora de la infraestructura institucional.														
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Emitir informes de cumplimiento del avance de los proyectos productivos de los docentes	Informes / Memorando	Unidad Académica y Unidad de Investigación	NRP*						X	X	X	X	X	X	
ACT. 2	Aprobar los proyectos productivos de los docentes en conjunto con el comité de investigación	Informe de expedito de trabajos de investigación	Unidad de Investigación	NRP*										X	X	
ACT. 3	Publicar en el repositorio institucional los proyectos de productivos aprobados	Visualización del repositorio en la página web	Comité de Investigación	NRP*												X
*NRP: No requiere presupuesto																
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 2	Implementar procesos de mejora continua, actualización y capacitación de los docentes para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el programa de estudios de Esteticismo/Cosmética dermatológica.													
	OBJETIVO ESPECÍFICO 1 Optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje del instituto, teniendo en cuenta el perfil del egresado para aumentar su inserción laboral													
OBJETIVO 11 PAT 2026	Conformar el comité de educación integral encargado de supervisar el proceso de enseñanza – aprendizaje para elaborar la programación académica y socializarla a la plana docente													
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL									
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
ACT. 1	Conformar el Comité de supervisión educativa integral, encargado de supervisar el proceso de enseñanza – aprendizaje, que cumpla sus funciones durante el año académico.	Acta del Comité de Supervisión Educativo Integral	Unidad Académica	NRP*			X							
ACT. 2	Elaborar la programación curricular anual de Esteticismo/Cosmética Dermatológica.	Cronograma de la programación curricular	Unidad Académica y Coordinación Académica	NRP*			X							
ACT. 3	Socialización del programa curricular anual de Esteticismo/Cosmética Dermatológica.	Registro de asistencia de docentes en la reunión de socialización	Unidad Académica y Coordinación Académica	NRP*			X					X		
ACT. 4	Elaborar el Plan de Trabajo, acorde al programa de estudios, orientado a la necesidad de los estudiantes	Resolución Directoral aprobando el plan	Unidad Académica y Coordinación Académica	NRP*			X	X						
OBJETIVO 12 PAT 2026	Estandarizar del material pedagógico y el sistema de evaluación para garantizar que el proceso de enseñanza – aprendizaje sea de calidad													
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL									
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
ACT. 1	Los sílabos serán aprobados por el instituto, con la finalidad de estandarizar las capacidades, criterios de aprendizaje e indicadores de logro de las unidades didácticas.	Sílabos de unidades didácticas estandarizadas.	Comité de Evaluación y docentes	NRP*			X					X		
ACT. 2	Las separatas serán consolidadas en manuales, con la finalidad de estandarizar	Manual de unidades didácticas estandarizadas.	Comité de Evaluación Educativa Integral	NRP*			X				X	X		

[illegible]

*NRP: No requiere presupuesto

*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 2	Implementar procesos de mejora continua, actualización y capacitación de los docentes para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el programa de estudios de Esteticismo.															
	OBJETIVO ESPECÍFICO 2	Mejorar la descripción de conocimientos específicos en el proceso de convocatoria de docentes para elevar el nivel educativo del instituto.														
OBJETIVO 14 PAT 2026	Mejorar el perfil profesional de nuestros docentes por medio de la capacitación, evaluación permanente, estímulo al desempeño para elevar el nivel educativo del instituto.															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Mejorar el perfil docente para el cuadro de necesidad es de acuerdo a la especialidad	Requerimiento de cuadro de necesidades	Unidad Académica y Coordinación Académica	NRP*											X	X
ACT. 2	Aplicar encuestas de evaluación semestral al personal docente.	Informe de las encuestas	Coordinación Académica	NRP*									X			
ACT. 3	Formular las políticas de reconocimiento y estímulo al buen desempeño en los eventos institucionales (Semana Técnica)	Documento de Reconocimiento	Unidad Académica y Coordinación Académica	NRP*							X		X			
OBJETIVO 15 PAT 2026	Controlar los conocimientos impartidos a la población estudiantil sea inherente a su desarrollo profesional para elevar el nivel educativo del instituto.															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Organizar talleres de orientación profesional: Sesiones en las que los estudiantes conozcan las áreas relacionadas con su campo de estudio, conectando el contenido académico con sus intereses laborales futuros.	Actualizar los contenidos del programa educativo: Revisar los planes de estudio para asegurarse de que los temas impartidos estén alineados con las competencias laborales.	Unidad Académica y Coordinación Académica					X				X				
ACT. 2	Invitar a profesionales del área a dar charlas motivacionales: Conferencias con especialistas que compartan experiencias del mundo laboral y la importancia de los conocimientos impartidos.	Capacitar al personal docente: Ofrecer cursos para mejorar sus habilidades pedagógicas y su conocimiento en áreas específicas del desarrollo profesional de los estudiantes.	Unidad Académica y Coordinación Académica							X				X		

ACT. 3	Realizar proyectos interdisciplinarios: Integrar diferentes materias en actividades prácticas que permitan a los estudiantes aplicar sus conocimientos a problemas reales.	Establecer alianzas con empresas o instituciones: Buscar colaboraciones que permitan prácticas profesionales, visitas guiadas o experiencias laborales para los estudiantes.	Unidad Académica y Coordinación Académica							X				X			
ACT. 4	Implementar evaluaciones formativas: Diseñar evaluaciones prácticas que midan el progreso del estudiante en relación con sus habilidades profesionales.	Monitorear el desempeño de los estudiantes: Implementar un sistema de seguimiento para evaluar cómo los estudiantes aplican los conocimientos en sus proyectos y actividades.	Unidad Académica y Coordinación Académica								X						X

*NRP: No requiere presupuesto

*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 2	Implementar procesos de mejora continua, actualización y capacitación de los docentes para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el programa de estudios de Esteticismo.															
OBJETIVO ESPECÍFICO 3	Garantizar las capacitaciones al personal docente por medio de convenios con instituciones públicas o privadas para mejorar el servicio educativo															
OBJETIVO 16 PAT 2026	Conformar el comité de capacitación docente encargado de elaborar el plan de capacitación, programar el cronograma de capacitación y sociabilización a la plana docente para mejorar el servicio educativo															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Conformar el Comité para Capacitación Docente, que cumplirá sus funciones durante el año académico.	Acta del Comité de Capacitación Docente	Coordinación Académica	NRP*			X									
ACT. 2	Elaborar el plan de Capacitación Docente anual de Esteticismo, orientado a la mejora continua	Resolución Directoral aprobando el plan	Coordinación Académica y Comité de Capacitación Docente	NRP*			X									
ACT. 3	Aplicar el cronograma de capacitación docente, descrito anteriormente en el plan.	Registro de asistencia de docentes en la reunión de capacitación	Coordinación Académica y Comité de Capacitación Docente	NRP*			X		X			X	X		X	
OBJETIVO 17 PAT 2026	Establecer convenios estratégicos con empresas y laboratorios del rubro estético para garantizar las capacitaciones al personal docente															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Buscar y seleccionar empresas y laboratorios del rubro estético que sean ideales para establecer convenios.	Crear una base de datos con información de contacto de diversas empresas laboratorios del rubro de la estética, analizar las necesidades y expectativas de ambas partes para asegurar un beneficio mutuo.	Unidad Académica	NRP*		X	X					X				
ACT. 2	Elaborar propuestas claras que detallen los objetivos, beneficios y términos de los convenios y las alianzas.	Redactar propuestas personalizadas y objetivos que detallen los beneficios, así como	Unidad Académica	NRP*		X	X					X				

*NRP: No requiere presupuesto
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES

*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 3	Optimizar las condiciones de calidad de la infraestructura física y equipamientos, mediante los procesos de mejora continua para garantizar un servicio de calidad a la comunidad educativa.															
OBJETIVO ESPECÍFICO 1	Contar con infraestructura inclusiva, equipamiento disponible y operativo para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo.															
OBJETIVO 18 PAT 2026	Garantizar el mantenimiento de rampas, barandas y veredas para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Mantenimiento de rampas para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo	Trabajo de pintado y cintado de rampas	Jefe del Área Administrativa	NRP*		X	X				X	X				
ACT. 2	Mantenimiento de barandas para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo	Trabajo de pintado de rampas	Jefe del Área Administrativa	NRP*		X	X				X	X				
ACT. 3	Mantenimiento de veredas para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo	Trabajo de tarrajeo de veredas dañadas	Jefe del Área Administrativa	NRP*		X	X				X	X				
OBJETIVO 19 PAT 2026	Velar por el funcionamiento del elevador para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Gestionar el mantenimiento del elevador para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo	Programación de actividades de mantenimiento preventivo con la DRELM	Jefatura del Área Administrativa	NRP*		X	X				X	X				
ACT. 2	Disponer de un responsable del manejo del elevador por turno para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo	Capacitación a trabajadores de servicio	Jefatura del Área Administrativa	NRP*			X									

OBJETIVO 20 PAT 2026		Dar mantenimiento a los servicios higiénicos para discapacitados para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad al servicio educativo														
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Realizar labores de limpieza de los servicios higiénicos para personas con discapacidad	Trabajo de limpieza diaria en los servicios higiénicos para personas con discapacidad	Jefatura del Área Administrativa	NRP*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACT. 2	Realizar labores de mantenimiento de los servicios higiénicos para personas con discapacidad	Trabajo de reparación de averías en los servicios higiénicos para personas con discapacidad	Jefatura del Área Administrativa	NRP*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*NRP: No requiere presupuesto																
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 3	Optimizar las condiciones de calidad de la infraestructura física y equipamientos, mediante los procesos de mejora continua para garantizar un servicio de calidad a la comunidad educativa.															
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	Contar con los protocolos de seguridad que indican cómo actuar en diversas circunstancias dentro de la infraestructura del instituto															
OBJETIVO 21 PAT 2026	Socializar con los estudiantes y docente los protocolos de seguridad en los talleres donde se brinde el servicio educativo.															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Elaborar plan de seguridad - vigilancia, para cumplir con la normativa de seguridad en talleres	Resolución Directoral aprobando el Plan	Comité COE y Administración	NRP*			X									
ACT. 2	Elaborar los protocolos de seguridad, para cumplir con la normativa de seguridad en talleres	Resolución Directoral aprobando el Plan	Comité GRD y Administración	NRP*				X								
ACT. 3	Gestionar el requerimiento técnico - logístico para su implementación en talleres	Informes / Memorando	Comité COE y Administración	PDP*				X								
ACT. 4	Realizar simulacros y capacitaciones a las brigadas de vigilancia, brigadas de primeros auxilios y brigadas contra incendios	Informes / Memorando	Comité GRD y Administración	NRP*				X	X	X	X		X	X	X	X
OBJETIVO 22 PAT 2026	Socializar con los estudiantes y docentes los protocolos de seguridad en las aulas donde se brinde el servicio educativo.															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Elaborar plan de seguridad - vigilancia, para cumplir con la normativa de seguridad en aulas	Resolución Directoral aprobando el Plan	Comité COE y Administración	NRP*			X									
ACT. 2	Elaborar los protocolos de seguridad, para cumplir con la normativa de seguridad en aulas	Resolución Directoral aprobando el Plan	Comité GRD y Administración	NRP*				X								
ACT. 3	Gestionar el requerimiento técnico - logístico para su implementación en aulas.	Informes / Memorando	Comité COE y Administración	NRP*									X	X		

ACT. 4	Realizar simulacros y capacitaciones a las brigadas de vigilancia, brigadas de primeros auxilios y brigadas contra incendios	Informes / Memorando	Comité GRD y Administración	PDP*		X							X				
OBJETIVO 23 PAT 2026	Socializar los informes del cumplimiento de metas de las comisiones de COE, GRD, en las reuniones de dirección general con el personal jerárquico																
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ACT. 1	Conformar el Comité de Centros de Operaciones de Emergencia (COE), encargado de atender los temas relacionados a la seguridad, que cumpla sus funciones durante el año lectivo.	Acta del Comité de Centros de Operaciones de Emergencia (COE)	Dirección General y Administración	NRP*				X	X	X	X		X	X	X	X	
ACT. 2	Conformar el Comité de Gestión del Riesgo de Desastres (GRD), encargado de atender los temas relacionados a la identificación, medición y prevención del riesgo, que cumpla sus funciones durante el año lectivo.	Acta del Comité de Gestión de Riesgo de Desastres (GRD)	Dirección General y Administración	NRP*			X										
ACT. 3	Elaborar los reportes estadísticos con la finalidad saber si se cumple con las metas de COE y GRD	Informes de incidencias y siniestros	Administración	NRP*							X	X			X	X	
ACT. 4	Socializar el presupuesto otorgado para el funcionamiento de las comisiones COE y GRD	Registro de asistencia de docentes en la reunión de socialización	Administración	NRP*	X	X	X										
*NRP: No requiere presupuesto																	
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																	

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 3	Optimizar las condiciones de calidad de la infraestructura física y equipamientos, mediante los procesos de mejora continua para garantizar un servicio de calidad a la comunidad educativa.															
OBJETIVO ESPECÍFICO 3	Dar mantenimiento a la infraestructura, ambientes, centro de cómputo, equipamiento, biblioteca, servicios básicos y complementarios para garantizar la calidad del servicio educativo															
OBJETIVO 24 PAT 2026	Diseñar el plan de mantenimiento de equipamiento y aparatología que se emplean dentro de aulas, talleres y laboratorios para garantizar la calidad del servicio educativo															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Hacer el requerimiento para el mantenimiento de equipos multimedia en aulas, laboratorios y sala de lectura	Requerimiento de mantenimiento de aparatología	Administración	PDP*				X	X							
ACT. 2	Hacer el requerimiento para el mantenimiento de la aparatología en aulas y talleres	Requerimiento de mantenimiento de equipamientos multimedia	Administración	PDP*				X	X							

*NRP: No requiere presupuesto

*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 3	Optimizar las condiciones de calidad de la infraestructura física y equipamientos, mediante los procesos de mejora continua para garantizar un servicio de calidad a la comunidad educativa.															
OBJETIVO ESPECÍFICO 4	Implementar una biblioteca virtual con acceso a una variedad de libros orientados al programa de estudio, para brindar satisfactoriamente el servicio educativo de manera permanente															
OBJETIVO 25 PAT 2026	Garantizar el servicio de la biblioteca virtual por medio de dispositivo electrónicos y móviles que tengan acceso a internet															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Contratación de un tercero que brinde el servicio de diseño y actualización de plataforma virtual, biblioteca virtual y bolsa laboral virtual.	Verificación de condiciones y bibliografía mínima requerida para el soporte académico de los estudiantes	Coordinación Académica	PDP*			X	X								
ACT. 2	Monitoreo y seguimiento del uso de la Biblioteca Virtual	Realización de encuestas, retroalimentación de fallos en su utilización.	Coordinación Académica, Jefatura del Área Académica	NRP*				X	X	X	X	X	X	X	X	X
*NRP: No requiere presupuesto																
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 3	Optimizar las condiciones de calidad de la infraestructura física y equipamientos, mediante los procesos de mejora continua para garantizar un servicio de calidad a la comunidad educativa.															
OBJETIVO ESPECÍFICO 5	Ofrecer los servicios básicos de internet, agua potable, línea telefónica y servicios higiénicos inclusivos para garantizar la calidad del servicio educativo															
OBJETIVO 26 PAT 2026	Asegurar el permanente servicio de agua, energía eléctrica, e instalaciones de servicios higiénicos incluidas personas con discapacidad tanto para personal docente, administrativo y alumnado.															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Asegurar el servicio de agua en los baños, lavaderos y lava cabezas	Dar mantenimiento a las instalaciones de agua	Administración	NRP*		X	X	X								
ACT. 2	Asegurar el servicio de energía eléctrica en aulas, talleres, laboratorios y oficinas administrativas	Dar mantenimiento a las instalaciones de electricidad.	Administración	NRP*		X	X	X								
ACT. 3	Habilitar el uso de los servicios higiénicos para personas con discapacidad en el instituto	Dar mantenimiento a los servicios higiénicos para discapacitados	Administración	NRP*			X	X			X	X				
ACT. 4	Mantener activado la Página Web institucional	Dar mantenimiento	Administración	PDP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACT. 5	Asegurar el acceso al servicio de la Biblioteca Virtual LIBUM	Dar mantenimiento y equipamiento	Administración Coordinación académica	PDP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACT. 6	Asegurar los servicios de atención en el Tópico	Equipamiento	Administración Unidad de Bienestar y Empleabilidad	PDP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*NRP: No requiere presupuesto																
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 4	Garantizar el funcionamiento permanente de los servicios complementarios básicos, el seguimiento de egresados y la inserción laboral, psicopedagógico y tópico para contribuir a la formación integral de los estudiantes														
OBJETIVO ESPECÍFICO 1	Implementar servicios complementarios básicos tales como bienestar, servicios de tópico y psicopedagogía, bienestar y empleabilidad para mejorar el confort de los estudiantes														
OBJETIVO 27 PAT 2026	Asegurar que los estudiantes cuenten con los servicios complementarios básicos como ambiente de atención psicopedagógica, tópico, etc.).														
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL										
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
ACT. 1	Asegurar que los estudiantes cuenten con una buena infraestructura del tópico.	Atención durante las horas del servicio educativo, por un personal de la salud exclusivo, para el Área del Tópico	Administración Bienestar y Empleabilidad	PDP				X	X	X	X	X	X	X	X
ACT. 2	Asegurar que los estudiantes tengan un bienestar emocional seguro.	Atención permanente del servicio Psicopedagógico del psicólogo responsable y /o Tutores.	Bienestar Emocional y Empleabilidad (Psicóloga/Tutores)	NRP*				X	X	X	X	X	X	X	X
ACT. 3	Asegurar que los estudiantes cuenten con un entorno seguro sin bullying	Atención y seguimiento permanente del servicio Psicopedagógico por parte del Psicólogo responsable y/o Tutores.	Dirección General y Unidad Académica, Coordinación Académica Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X	X	X	X	X	X	X	X
ACT. 4	Asegurar que los estudiantes cuenten con un entorno seguro sin hostigamiento sexual	Promover el respeto por la otra persona, a través de charlas y documentos de conocimiento de sanción a través del portal institucional	Dirección General y Unidad Académica, Coordinación Académica Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X	X	X	X	X	X	X	X
OBJETIVO 28 PAT 2026	Suscribir convenios con instituciones prestadoras del servicio de salud para brindar la atención médica a la comunidad estudiantil y personas con discapacidad para mejorar el confort.														
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL										
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N

ACT. 1	Generar convenios con instituciones prestadoras de salud, para atender problemas prioritarios de salud de los estudiantes y personas con discapacidad.	Generar convenios con Instituciones de salud, para contar con profesionales del área a tiempo completo, para que sean, convalidados con horas de prácticas en su especialidad.	Dirección General y Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*					X	X	x		x	x	x	
ACT. 2	Elaborar los reportes estadísticos de atención de salud de estudiantes y personas con discapacidad	Contar con un reporte estadísticos de estudiantes con discapacidad, para su seguimiento emocional y académico.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				x	x	x	x		X	x	x	X
OBJETIVO 29 PAT 2026	Promover el desarrollo de habilidades transversales con programas y talleres de formación en habilidades como liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, y manejo del tiempo, que son esenciales tanto para el ámbito académico como profesional.															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Promover el desarrollo de habilidades transversales de liderazgo y trabajo en equipos	Programas talleres de liderazgo y trabajo en equipo	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*					x					x		
ACT. 2	Promover el desarrollo de habilidades transversales de toma de decisiones y resolución de conflictos	Programas talleres de toma de decisiones y resolución de conflictos	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*						x					x	
ACT. 3	Promover el desarrollo de habilidades transversales de gestión por objetivos y manejo del tiempo	Programas y talleres de toma de gestión por objetivos y manejo del tiempo	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				x					x			
*NRP: No requiere presupuesto																
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 4	Garantizar el funcionamiento permanente de los servicios complementarios básicos, el seguimiento de egresados y la inserción laboral para contribuir a la formación integral de los estudiantes															
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	Generar convenios con empresas e instituciones que brinden oportunidades laborales para facilitar la inserción laboral de estudiantes y egresados															
OBJETIVO 30 PAT 2026	Elaborar el plan de intermediación e inserción laboral, la suscripción de convenios laborales, el cronograma de talleres de empleabilidad para garantizar la inserción laboral de los estudiantes y egresados															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Designar al responsable del Servicio de Empleabilidad, que cumpla sus funciones durante el año lectivo.	Resolución de designación	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X								
ACT. 2	Elaborar el plan de Intermediación e Inserción Laboral	Resolución Directoral aprobando el plan	Comité de inserción laboral	NRP*				X								
ACT. 3	Suscribir convenios con empresas para las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) y fortalecer la empleabilidad de estudiantes y personas con discapacidad	Resolución Directoral aprobando convenios	Dirección General y Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*					X				X			
ACT. 4	Programar talleres de empleabilidad y la actualización de hojas de vida de los estudiantes	Lista de participantes de los talleres	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*						X					X	
ACT. 5	Actualizar la bolsa de trabajo virtual	Archivo BOLSA DE TRABAJO/CIL del DRIVE	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
*NRP: No requiere presupuesto																
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 4	Garantizar el funcionamiento permanente de los servicios complementarios básicos, el seguimiento de egresados y la inserción laboral para contribuir a la formación integral de los estudiantes															
OBJETIVO ESPECÍFICO 3	Realizar seguimiento sistemático de egresados para conocer su situación laboral, el tiempo de desempleo y relación entre las labores desempeñadas y el perfil del egresado															
OBJETIVO 31 PAT 2026	Conformar el CSE encargado de elaborar el plan de seguimiento al egresado, la suscripción de convenios de experiencia formativa, capacitación extracurricular y calendarización de campañas sociales para conocer su situación laboral de estudiantes y egresados															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Conformar el Comité de Seguimiento al Egresado (CSE), que cumpla sus funciones durante el año lectivo.	Plasmar la información en el Acta del Comité de Seguimiento al Egresado (CSE)	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X								
ACT. 2	Elaborar el plan de Seguimiento de los egresados	Actualizar el plan de seguimiento al egresado Resolución Directoral aprobando el plan	Comité de seguimiento al egresado	NRP*				X								
ACT. 3	Suscribir convenios con empresas para las experiencias formativas extracurriculares y fomentar la capacitación de estudiantes y personas con discapacidad	Concretar convenios con empresas de la Cosmética dermatológica con Resolución Directoral aprobando convenios	Dirección y Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*					X				X			
ACT. 4	Programar campañas sociales con instituciones públicas y privadas	Dar acompañamiento a los procesos de campaña con Docentes de la especialidad.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	NRP*				X	X	X	X	X	X	X	X	
ACT. 5	Llevar control de la ficha de EFSRT, campañas sociales y extracurriculares de egresados y estudiantes	Hacer seguimiento y control estadístico de EFSRT	Comité de seguimiento al egresado	NRP*							X				X	
*NRP: No requiere presupuesto																
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																

OBJETIVOS ESTRATÉGICO 4	Garantizar el funcionamiento permanente de los servicios complementarios básicos, el seguimiento de egresados y la inserción laboral para contribuir a la formación integral de los estudiantes															
OBJETIVO ESPECÍFICO 4	Conformar el comité de intervención frente al hostigamiento sexual, de acuerdo a la normativa vigente para proteger la integridad física y emocional de los estudiantes															
OBJETIVO 32 PAT 2026	Implementar estrategias de sensibilización, formación y educación sobre los derechos humanos, el respeto mutuo y las conductas apropiadas para evitar situaciones de hostigamiento sexual.															
ACTIVIDADES		TAREAS	RESPONSABLES	PPTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ACT. 1	Implementar estrategias de formación sobre derechos humanos	Elaborar un plan de acción que establezca el respeto por los derechos humanos de toda la comunidad educativa	Unidad Académica/ Bienestar y empleabilidad/ CIFHS	NRP*				X								
ACT. 2	Implementar estrategias en educación sobre derechos humanos	Ejecutar las acciones establecidas en el plan de formación sobre los derechos humanos	Unidad Académica/ Bienestar y empleabilidad/ CIFHS	NRP*						X				X		
ACT. 3	Implementar estrategias de respeto mutuo	Organizar talleres de sensibilización de respeto mutuo con la comunidad educativa	Unidad Académica/ Bienestar y empleabilidad/ CIFHS	NRP*					X				X			
ACT. 4	Implementar estrategias para evitar situaciones de hostigamiento sexual	Organizar talleres de sensibilización sobre el hostigamiento sexual, colocar flyer mensuales en el portal docente a fin de sensibilizar también por las redes sociales.	Unidad Académica/ Bienestar y empleabilidad/ CIFHS	NRP*					X	X	X		X	X	X	
*NRP: No requiere presupuesto																
*PDP: Presupuesto dentro de la partida del IES																

Pueblo Libre, 20 de febrero del 2026