

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PRIVADO “CENTRO DE ESTUDIOS DE ALTA MONTAÑA”**



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025.

HUARAZ, 2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 030-2025- DREA - IESTP “CEAM” /DG.

Huaraz, 06 de febrero de 2025.

VISTO, la necesidad institucional de contar con documentos de gestión, acorde a la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior N° 30512, su reglamento, Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, y Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica; en relación a la elaboración del Reglamento Institucional; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 547.98-ED del 04 de setiembre de 1998, el Ministerio de Educación; autoriza el Funcionamiento del Instituto y del inicio de formación como profesionales técnicos en Guía Oficial de Montaña, con título a nombre de la Nación.

Que, el Art. 5 de la Ley N° 30512 “Ley de Institutos y escuelas de educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes establece, que los IES brindan formación de carácter técnico debidamente fundamentada en la naturaleza de un saber que garantiza la integración del conocimiento teórico e instrumental a fin de lograr las competencias requeridas por los sectores productivos para la inserción laboral.

Qué, el Decreto Supremo N°016-2021-MINEDU, modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 0172020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512.

Qué, la Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución, ha sido necesario elaborar el Plan de Trabajo de acuerdo a los Medios de Verificación.

Que, es política del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Centro de Estudios de Alta Montaña”, establecer la organización interna, para responder a las necesidades institucionales de carácter académico, administrativo y de gestión; encargando y delegando las funciones, conforme lo establecen los documentos de gestión y las que se especifican en el Reglamento de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior;

Que, se requiere la aprobación del Plan Anual de Trabajo para el año 2025, el mismo que se constituye como un instrumento de planificación y gestión estratégica que permitirá alcanzar la visión del instituto, mediante la optimización de recursos y la calidad en sus procesos, en función del mejoramiento de los aprendizajes, y los requerimientos del ámbito laboral;

Que, teniendo la opinión favorable de la Dirección General, Dirección Administrativa, Unidad de Académica, y el Concejo Asesor de la Institución; y, en consideración a lo expuestos en los fundamentos precedentes, y en cumplimiento con el Art. 8 de la Ley 30512, la cual establece que “Los IES y EES privados y públicos cuentan con autonomía económica, administrativa y académica”;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1: APROBAR, el plan anual de trabajo para el año 2025, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Centro de Estudios de Alta Montaña” de acuerdo a las exigencias de la Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, sobre el Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos; el mismo que, como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2: ENCARGAR, a los órganos correspondientes del Instituto su cumplimiento y difusión, bajo responsabilidad.

ARTICULO 3: ORDENAR, a los órganos correspondientes las modificaciones de los documentos de gestión y demás necesarios a fin de garantizar el cumplimiento de la disposición.

Regístrese, comuníquese y archívese,


MAG. ARTURO VALVERDE GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DEL CEAM

PRESENTACIÓN

En una gestión institucional, la gestión estratégica, plantea como Condición Básica de Calidad la planificación anual de actividades, para desarrollar el servicio educativo con objetivos y metas, con actividades estratégicas realizables a corto plazo, con un cronograma claramente establecido y con un presupuesto equilibrado debidamente financiado.

La formulación del presente instrumento de gestión es resultado de un proceso participativo de todas las instancias de la comunidad educativa institucional, considerando el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, todo este proceso ha sido acertadamente conducido y monitoreado por la Dirección General, en donde participaron directamente todos los miembros del Consejo Asesor, la Unidad Académica, Secretaría Académica, Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Coordinación de Formación Continua, Coordinación del Área de Calidad, Área Administrativa, personal docente y trabajadores administrativos.

Las actividades diseñadas en el presente plan, están en estrecha relación y coherencia con los objetivos estratégicos del PEI de la Institución a corto, mediano y largo plazo y que deben ser ejecutados en el periodo de vigencia de enero a diciembre del año 2025.

Huaraz, 2025

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.

1.1 DENOMINACIÓN OFICIAL: Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Centro de Estudios de Alta Montaña

1.2 RUC: 20364734957

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN : R.M. N°547.98-ED (04 de set.). Autorización.

1.3 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Lugar : Huaraz
Distrito : Huaraz
Provincia : Huaraz
Región : Ancash
Dirección : Parque Ginebra 28 G. Huaraz -
Ancash

1.4 SERVICIOS QUE PRESTA:

Carrera Profesional Técnica de Guía Oficial de Montaña,
Servicios Educativos Complementarios.

- Servicio Médico.
- Servicio Psicopedagógico.
- Servicio Social.
- Servicio de Seguridad y Vigilancia.

1.5 NOMBRE DEL DIRECTOR: Mag. Arturo Valverde García

1.6 REPRESENTANTE LEGAL: GOM. GOM. Beto Navarro Pinto Toledo

1.7 COMUNICACIONES.

Teléfono : 920621054

Correo electrónico: institutoceam@casadeguias.edu.pe

1.8 MISIÓN.

Somos una institución de educación superior privada que forma profesionales competitivos técnicos en Guía Oficial de Montaña, que desarrolla habilidades profesionales en el guiado, diseño de nuevas rutas turísticas de aventura, tiene dominio en el manejo de técnicas profesionales, de protocolos y seguridad con altos estándares y contribuye con el cuidado del medio ambiente y al desarrollo del país.

1.9 VISIÓN.

Al 2030 el CEAM es una institución referente en la región y el país en la formación de profesionales competitivos como Guías Oficiales de Montaña, bajo estándares técnicos a nivel nacional con responsabilidad socioambiental.

1.10 MARCO LEGAL.

- La Ley N°28044 “Ley General de Educación”.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública Docente; su reglamentación.
- Resolución Ministerial N° 547-98-ED que autoriza el funcionamiento del instituto.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU, modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID_19.
- Resolución Ministerial N° 0023-2010-ED, Plan de Adecuación de los Institutos y escuelas de Educación Superior, a lo dispuesto en la Ley N° 29394.

- Resolución Ministerial N° 0025-2010-ED, Reglamento de Gestión del Sistema Educativo.
- Ordenanza Regional N° 022-2009-REGIÓN ANCASH/CR que aprueba el Proyecto Educativo Regional (PER).
- Resolución Vice Ministerial N° 020-2019-MINEDU. Aprueba la norma técnica denominada “Condiciones Básica d Calidad para el proceso de licenciamiento de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos”.
- Resolución Vice Ministerial N° 0277-2019-MINEDU. Aprueba los “Lineamientos Generales Académicos” para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos”. - Resolución Vice Ministerial Nro. 103-2022-MINEDU. Aprueba las “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- Qué, la Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.
- Resolución Vice Ministerial N° 069-2015-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 073-2015-MINEDU.
- Oficio Múltiple 030-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA sobre precisiones del DCBN. - Oficio Múltiple 035-2016- MINEDU/VMGP-DIGESUTPA sobre corrección del año de publicación
- Resolución de Secretaría General N° 311-2017-MINEDU. Sobre Licenciamiento. - Resolución de Secretaría General N° 322-2017-MINEDU. Sobre Licenciamiento yCondiciones Básicas de Calidad.
- RVM N° 178-2018-MINEDU, aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”.

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS PRIORIZADAS

MSE		Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicas	Indicadores y Metas Multianuales	Prioridad
Estratégico	1	Capacitar al 100% del personal directivo y jerárquico en gestión estratégica institucional, para mejorar la planificación y toma de decisiones basada en evidencias.	• Diseñar e implementar un plan anual de capacitación en gestión estratégica. • Establecer convenios con instituciones especializadas en formación directiva. • Desarrollar talleres sobre análisis de riesgos, formulación de planes y uso de indicadores	- Porcentaje del total de participantes del personal directivo y jerárquico asistente a las acciones de fortalecimiento. - Porcentaje de aprobados con nota satisfactoria del total de asistentes del personal directivo y jerárquico a los cursos de fortalecimiento.	ALTA
	2	Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y evaluación de procesos académicos y administrativos.	• Establecer indicadores clave para la evaluación de procesos. • Crear un Comité de Seguimiento y Evaluación. • Desarrollar una plataforma digital para el monitoreo de resultados y acciones correctivas.	- Porcentaje de procesos e instrumentos que se realizan seguimiento y evaluación.	ALTA

Misiona I	3	Fortalecer las competencias del personal directivo, jerárquico y docente en diseño curricular y evaluación por competencias.	• Realizar talleres de rediseño curricular alineado al perfil de egreso. • Capacitar al personal en estrategias de enseñanza-aprendizaje por competencias. • Aplicar rúbricas de evaluación coherentes con los estándares de la carrera.	Porcentaje del total de participantes del personal directivo y jerárquico asistente a las acciones de fortalecimiento Porcentaje de aprobados con nota satisfactoria del total de asistentes del personal directivo jerárquico y docentes a los cursos de fortalecimiento.	MEDIA
	4	Incrementar los niveles de logro académico en las unidades del plan de estudios.	• Implementar estrategias de retroalimentación formativa. • Realizar diagnósticos de entrada y salidas académicas semestrales. • Capacitar docentes en metodologías activas y evaluación auténtica.	Porcentaje de estudiantes que logran aprendizajes de acuerdo al perfil de egreso.	MEDIA
	5	Integrar la conciencia ambiental en el 100% de las actividades formativas y extracurriculares en montaña.	• Implementar estrategias de retroalimentación formativa. • Realizar diagnósticos de entrada y salidas académicas semestrales. • Capacitar docentes en metodologías activas y evaluación auténtica.	Número de reportes de las acciones que realizan sobre la práctica y promoción de la conciencia ambiental en las áreas naturales donde se practica el deporte de alta montaña.	ALTA
	6	Reducir la tasa de deserción en un 30% e incrementar la tasa de culminación de estudios.	• Desarrollar módulos sobre sostenibilidad ambiental y cambio climático. • Ejecutar campañas de sensibilización en zonas de práctica. • Coordinar acciones conjuntas con el Parque Nacional Huascarán y otras instituciones.	Porcentaje de estudiantes que culminan sus estudios de manera satisfactoria.	MEDIA

	7	Lograr que el 80% de los estudiantes accedan a programas de tutoría, bienestar y orientación laboral.	• Implementar el Programa de Tutoría Integral. • Establecer una Oficina de Empleabilidad y Bolsa de Trabajo. • Realizar ferias laborales y convenios con empresas turísticas.	Porcentaje de nivel de satisfacción de estudiantes con la atención tutorial y la promoción y bienestar del área correspondiente.	ALTA
				Número de reportes con información sobre la empleabilidad de los educandos.	ALTA
	8	Incrementar las actividades de vinculación social con actores del ámbito local y regional.	• Desarrollar proyectos conjuntos con municipios, comunidades y ONGs. • Ejecutar campañas de sensibilización sobre la formalización del guiado de montaña. • Promover prácticas preprofesionales con impacto comunitario.	Nivel de satisfacción de las instituciones con las que el instituto se interrelaciona e interactúa en los trabajos que programa.	MEDIA
	9	Integrar tecnologías de información y comunicación de las experiencias de aprendizaje en montaña.	• Implementar GPS, mapas digitales y herramientas móviles en las salidas de campo. • Capacitar a estudiantes y docentes en el uso de tecnologías aplicadas a la seguridad. • Desarrollar simulaciones virtuales de rutas y riesgos de montaña.	Nivel de satisfacción de los usuarios con el manejo eficiente de las tecnologías.... En las prácticas o experiencias de montaña en las acciones de aprendizaje y seguridad.	ALTA
	10	Evaluar y mejorar anualmente el desempeño del personal con planes de mejora individual.	• Diseñar un sistema de evaluación de desempeño por resultados e indicadores. • Establecer un programa de reconocimiento y desarrollo profesional. • Aplicar encuestas de satisfacción interna y retroalimentación.	Porcentaje de personal docente, administrativos evaluados.	MEDIA
				Nivel de satisfacción del usuario de la atención del personal docente, administrativo y de soporte.	MEDIA

Soporte	11	Garantizar un presupuesto institucional equilibrado y autosostenible con planificación anual y proyecciones trianuales.	• Implementar un sistema de control y ejecución presupuestal por objetivos. • Diversificar las fuentes de ingresos institucionales (servicios, consultorías, etc.). • Evaluar anualmente el rendimiento financiero y su impacto en la calidad educativa.	Número de reporte del manejo e informe económico que asegure el presupuesto económico para la sostenibilidad del servicio educativo.	ALTA
	12	Implementar un sistema de gestión de la información que permita el uso de datos confiables en la toma de decisiones institucionales.	• Crear una base de datos centralizada con indicadores clave (matrícula, titulación, rendimiento). • Capacitar al personal en análisis y visualización de datos. • Emitir reportes semestrales para la mejora de la atención al usuario.	Nivel de satisfacción de usuarios con el uso de datos e información para la toma de decisiones y la gestión institucional y mejora de atención al usuario.	ALTA

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL:

Nro.	OBJETIVOS	LINEAS ESTRATEGICAS	INDICADORES	METAS MULTIANUALES						
1	Capacitar al 100% del personal directivo y jerárquico en gestión estratégica institucional, para mejorar la planificación y toma de decisiones basada en evidencias.	Se desarrolla cursos de capacitación y actualización en gestión estratégica para fortalecer las competencias en gestión estratégica al personal directivo y jerárquico de la institución.	Porcentaje del total de participantes del personal directivo y jerárquico asistente a las acciones de fortalecimiento.	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
		Desarrolla una planificación estratégica que articule las necesidades e instrumentos de gestión.	Porcentaje de aprobados con nota satisfactoria del total de asistentes del personal directivo y jerárquico a los cursos de fortalecimiento.	35%	45%	55%	65%	75%	85	95
2	Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y evaluación de procesos académicos y administrativos.	Se realiza un sistema de seguimiento y se evalúan los procesos e instrumentos de gestión.	Porcentaje de procesos e instrumentos que se realizan seguimiento y evaluación.	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
				40%	52%	64%	76%	88%	90%	95%

3	Fortalecer las competencias del personal directivo, jerárquico y docente en diseño curricular y evaluación por competencias.	Se desarrolla cursos de capacitación y actualización en gestión curricular para fortalecer las competencias del personal directivo, jerárquico y docente de la institución.	Porcentaje del total de participantes del personal directivo y jerárquico asistente a las acciones de fortalecimiento	2025 45%	2026 55%	2027 65%	2028 75%	2029 85%	2030 95%	2031 95%
			Porcentaje de aprobados con nota satisfactoria del total de asistentes del personal directivo jerárquico y docentes a los cursos de fortalecimiento.	2025 30%	2026 40%	2027 50%	2028 60%	2029 70%	2030 80%	2031 90%
4	Incrementar los niveles de logro académico en las unidades del plan de estudios.	Enseñanza en todas las unidades teniendo en cuenta la coherencia del desarrollo de competencias, evaluación formativa con el perfil de egreso.	Porcentaje de estudiantes que logran aprendizajes de acuerdo al perfil de egreso.	2025 30%	2026 40%	2027 50%	2028 60%	2029 70%	2030 80%	2031 90%
5	Integrar la conciencia ambiental en el 100% de las actividades formativas y extracurriculares en montaña.	Se practica y se promueve la conciencia ambiental para el cuidado del ambiente en las áreas naturales donde se practica el deporte de alta montaña.	Número de reportes y publicación de las acciones que realizan sobre la práctica y promoción de la conciencia ambiental en las áreas naturales donde se practica el deporte de alta montaña.	2025 0	2026 1	2027 2	2028 3	2029 4	2030 5	2031 6
6	Reducir la tasa de deserción en un 30% e incrementar la tasa de culminación de estudios.	Incrementa la retención y culminación de estudios de los educandos de la institución.	Porcentaje de estudiantes que culminan sus estudios de manera satisfactoria.	2025 65%	2026 70%	2027 75%	2028 80%	2029 85%	2030 90%	2031 95%

7	Lograr que el 80% de los estudiantes accedan a programas de tutoría, bienestar y orientación laboral.	Ejecuta procedimientos de atención tutorial de sus estudiantes y promueve su bienestar y genera mecanismos para garantizar la empleabilidad de los educandos.	Porcentaje de nivel de satisfacción de estudiantes con la atención tutorial y la promoción y bienestar del área correspondiente.	2025 60%	2026 65%	2027 70%	2028 75%	2029 80%	2030 85%	2031 90%
			Número de reportes con información sobre la empleabilidad de los educandos.	2025 1	2026 1	2027 2	2028 2	2029 2	2030 3	2031 3
8	Incrementar las actividades de vinculación social con actores del ámbito local y regional.	Diseño e implementación de actividades que realiza el CEAM e involucra a las instituciones públicas, en especial a las municipalidades, así como a las privadas a los trabajos que programa.	Nivel de satisfacción de las instituciones con las que el instituto se interrelaciona e interactúa en los trabajos que programa.	2025 15%	2026 20%	2027 25%	2028 30%	2029 35%	2030 40%	2031 45%
9	Integrar tecnologías de información y comunicación de las experiencias de aprendizaje en montaña.	Implementación de procedimientos que permitan el uso de las tecnologías de la información en las prácticas o experiencias de montaña como medio de	Nivel de satisfacción de los usuarios con el manejo eficiente de las tecnologías de la información en las prácticas o experiencias de montaña en las acciones de aprendizaje y seguridad.	2025 5%	2026 10%	2027 15%	2028 20%	2029 25%	2030 30%	2031 35%

		aprendizaje y seguridad de los estudiantes.								
10	Evaluar y mejorar anualmente el desempeño del personal con planes de mejora individual.	Evalúa el desempeño y considera la mejora de atención del personal docente, administrativo y de soporte.	Porcentaje de personal docente, administrativos evaluados.	2025 15%	2026 30%	2027 45%	2028 60%	2029 75%	2030 90%	2031 95%
			Nivel de satisfacción del usuario de la atención del personal docente, administrativo y de soporte.	2025 2	2026 2	2027 2	2028 1	2029 1	2030 1	2031 1
11	Garantizar un presupuesto institucional equilibrado y autosostenible con planificación anual y proyecciones trianuales.	Implementa un sistema que permite controlar y asegurar el presupuesto económico para garantizar la sostenibilidad del servicio educativo.	Número de reporte del manejo e informe económico que asegure el presupuesto económico para la sostenibilidad del servicio educativo.	2025 1	2026 2	2027 2	2028 3	2029 3	2030 3	2031 3
12	Implementar un sistema de gestión de la información que permita el uso de datos confiables en la toma de decisiones institucionales.	Implementa el uso de una base de datos e información en la toma de decisiones y la gestión institucional y mejora de atención al usuario.	Nivel de satisfacción de los actores de la institución con el uso de datos e información para la toma de decisiones y la gestión institucional y mejora de atención al usuario.	2025 30%	2026 40%	2027 50%	2028 60%	2029 70%	2030 80%	2031 90%

MATRIZ GENERAL DEL PAT

PEI					PAT							
Tipo de procesos	Macroprocesos	Procesos	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Objetivos	Acciones operativas	Indicadores	Metas	Áreas o equipo responsable o vinculados	Bienes y servicios	Cronograma	Presupuesto
Gestión estratégica	Gestión de la Dirección	Planifica, monitorea y retroalimenta.	Capacitar al personal directivo y jerárquico en gestión estratégica institucional, para mejorar la planificación y toma de decisiones basada en evidencias.	• Diseñar e implementar un plan anual de capacitación en gestión estratégica. • Establecer convenios con instituciones especializadas en formación directiva.	Capacitar al 100% al personal directivo y jerárquico en gestión estratégica institucional, para mejorar la planificación y toma de decisiones basada en evidencias.	• Elaboración y aprobación de un plan de capacitación al personal directivo y jerárquico en gestión institucional que articule las necesidades e instrumentos de gestión. • Desarrollar talleres sobre análisis de riesgos, formulación de planes y uso de indicadores	- Plan de acción elaborado que articula las acciones. • Un taller desarrollado sobre análisis de riesgos, formulación de planes y uso de indicadores	• Un plan de acción elaborado. • Desarrollo exitoso del taller, con la participación activa de los asistentes y cumplimiento de los objetivos de capacitación establecidos. • Informe de los resultados de la implementación	• Dirección general • Coordinación de Calidad. • Administración	Bienes: Papel bond, resaltador, lapiceros.	Marzo, abril, mayo y junio	S/. 400.00
			Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y evaluación de	Establecer indicadores clave para la evaluación de procesos.	Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y evaluación de	• Elaboración y aprobación de un plan de sistema de seguimiento y evaluación de los	• Plan elaborado considerando todos los	• Dos instrumentos de seguimiento	• Dirección general	Bienes: Papel bond, resaltador,	Marzo, a diciembre.	S/. 500.00

			procesos de gestión y administrativos.		procesos de gestión y administrativos.	procesos e instrumentos de gestión. • Crear un Comité de Seguimiento y Evaluación. • Desarrollar una plataforma digital para el monitoreo de resultados y acciones correctivas	procesos e instrumentos de gestión. • Porcentaje de procesos e instrumentos en funcionamiento	de evaluación • Un informe de evaluación del plan del sistema.	• Coordinación de Calidad. • Administración	lapiceros.		
Gestión estratégica	Soporte Institucional	Gestión de personas	Fortalecer las competencias del personal directivo, jerárquico y docente en diseño curricular y evaluación por competencias.	- Realizar talleres de rediseño curricular alineado al perfil de egreso. - Capacitar al personal en estrategias de enseñanza-aprendizaje por competencias.	Fortalecer las competencias del personal directivo, jerárquico y docente en diseño curricular y evaluación por competencias.	- Elaboración y aprobación de un plan de capacitación para fortalecer las capacidades en el manejo curricular. - Realizar talleres de manejo curricular alineado al perfil de egreso. - Capacitar al personal en estrategias de enseñanza-aprendizaje por competencias. - Aplicar rúbricas de evaluación coherentes con los estándares de la carrera. - Implementación de la evaluación de	100% de personal directivo y docente evaluados en su desempeño.	Informe de la evaluación de desempeño laboral	- Formación continua. - Unidad Académica - Administración	Bienes: papel bond, copias, laptop	Marzo - Diciembre	S/. 1000.00

						desempeño del personal docente y administrativo.							
			Incrementar los niveles de logro académico en las unidades del plan de estudios.	• Implementar estrategias de retroalimentación formativa. • Capacitar docentes en metodologías activas y evaluación auténtica.	Incrementar los niveles de logro académico en las unidades del plan de estudios.	• Realizar diagnósticos de entrada y salidas académicas semestrales • Capacitar docentes en metodologías activas y evaluación auténtica. • Aplicar rúbricas de evaluación coherentes con los estándares de la carrera. • Implementación de la evaluación de desempeño del personal docente y administrativo.	• Porcentaje de estudiantes que aprueban cada una de las unidades del plan de estudios. • Promedio de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las evaluaciones que miden sus habilidades prácticas en la montaña	• Alcanzar una tasa de aprobación igual o superior al 85% en todas las unidades didácticas. • Lograr un puntaje promedio igual o superior a 16 (en una escala de 0 a 20) en las evaluaciones de desempeño práctico.	• Unidad Académica • Formación Continua • Administración	Bienes: papel bond, copias, laptop	Marzo - Diciembre	S/. 1000.00	
			Integrar la conciencia ambiental en el 100% de las actividades formativas y	• Implementar estrategias de retroalimentación formativa.	Integrar la conciencia ambiental en el 100% de las actividades formativas y extracurriculares	• Elaboración de un plan de actividades extracurriculares con enfoque ambiental. • Revisar información sobre contaminación ambiental y sus	• Actividades formativas y extracurriculares con enfoque ambiental	• 100% de las actividades formativas y extracurriculares en montaña incorporen un componente	• Unidad Académica • Formación	Bienes: papel bond, copias, laptop	Marzo - Diciembre	S/. 500.00	

		extracurriculares en montaña.	• Realizar diagnósticos de entrada y salidas académicas semestrales. • Capacitar docentes en metodologías activas y evaluación auténtica.	res en montaña.	causas y consecuencias en el contexto de intervención. • Proponer la inclusión en la gestión curricular institucional la conciencia ambiental. • Proponer las acciones de conciencia ambiental para el cuidado del medio ambiente para el estudiante y comunidad institucional y sociedad. • Ejecución del plan elaborado de manera colegiada. • Seguimiento y monitoreo al plan. • Informe de cumplimiento de metas.	• Nivel de participación en proyectos de conservación y limpieza de rutas	de conciencia ambiental. • 80% de los estudiantes y docentes participen en un mínimo de dos proyectos de conservación o limpieza de rutas durante el año.	continúa. • Administración			
		Reducir la tasa de deserción en un 30% e incrementar la tasa de culminación de estudios.	• Desarrollar módulos sobre sostenibilidad ambiental y cambio	Reducir la tasa de deserción en un 30% e incrementar la tasa de	• Analizar la información de estudiantes que no culminan sus estudios.	• Porcentaje de estudiantes que abandonan la carrera profesional	• Reducir la tasa de deserción estudiantil a un 15% al finalizar el año académico.	• Secretaría Académica.	Bienes: papel bond, copias, laptop	Marzo - Diciembre	S/. 500.00

			climático. • Ejecutar campañas de sensibilización en zonas de práctica. • Coordinar acciones conjuntas con el Parque Nacional Huascarán y otras instituciones.	culminación de estudios.	• Elaborar un plan de acción y aprobar por resolución • -Realizar seguimiento a estudiantes que muestran problemas de regularidad en los estudios. • Contar con una información actualizada de la situación real de los estudiantes. • Ejecutar y monitorear el plan de acción. • Informar los resultados del seguimiento y evaluación del plan.	antes de completarla • Porcentaje de estudiantes que finalizan su carrera en el tiempo establecido en el plan de estudios	• Incrementar la tasa de culminación de estudios a un 80% al finalizar el año académico.	• Unidad Académica • Administración			
		Lograr que el 80% de los estudiantes accedan a programas de tutoría, bienestar y orientación laboral.	• Implementar el Programa de Tutoría Integral. • Establecer una Oficina de Empleabilidad y Bolsa de Trabajo. • Realizar ferias laborales y convenios	Lograr que el 80% de los estudiantes accedan a programas de tutoría, bienestar y orientación laboral.	• Reunión con los integrantes del equipo de bienestar. • Elaboración de la guía de acción tutorial. • Designación de tutores. • Socialización de la guía. • Elaboración y aplicación de fichas de monitoreo de la acción del docente tutor.	• Cantidad de estudiantes que se inscriben y participan activamente en las sesiones de tutoría académica, talleres de bienestar emocional y charlas	• 80% de los estudiantes en los programas de tutoría y bienestar al finalizar el año académico.	• Unidad de bienestar y empleabilidad • Unidad Académica • Administración	Bienes: papel bond, copias, laptop	Marzo - Diciembre	S/. 500.00

			con empresas turísticas.		• Elaborar fichas de diagnóstico biopsicosocial • Aplicar la ficha de diagnóstico • Procesar los datos de la aplicación de la ficha. • Informar los resultados del diagnóstico. • Atención en tópico a docentes y estudiantes que presenten alguna necesidad. • Control de signos vitales, peso y talla. • Actividades preventivas como educación en bioseguridad: lavado de manos, uso correcto de las mascarillas, aplicación de test de VIH, sífilis u otras ITS.	sobre salud mental. • Porcentaje de estudiantes que acceden a servicios de orientación laboral	• 85% de los estudiantes del último año accedan a los servicios de orientación laboral antes de su graduación.				
		Incrementar las actividades de vinculación social con actores del ámbito local y regional.	• Desarrollar proyectos conjuntos con municipios, comunidades y ONGs.	Incrementar las actividades de vinculación social con actores del	• Elaborar fichas de diagnóstico biopsicosocial • Aplicar la ficha de diagnóstico	• Número de convenios y alianzas estratégicas • Cantidad de proyectos o iniciativas	• Cinco convenios y alianzas estratégicas con actores clave del	• Dirección general	Bienes: Cámara Fotográfica, Papel bond A4,	Enero - Diciembre	S/. 1000.00

			• Ejecutar campañas de sensibilización sobre la formalización del guiado de montaña. • Promover prácticas preprofesionales con impacto comunitario	ámbito local y regional.	• Procesar los datos de la aplicación de la ficha. • Informar los resultados del diagnóstico. • Desarrollar actividades de vinculación social con actores del ámbito local y regional.	en donde estudiantes y docentes participan para beneficiar a la comunidad.	ámbito local y regional. • Tres proyectos de servicio comunitario, involucrando a un mínimo del 60% de estudiantes y docentes.	• Unidad Académica • Administración	Carpet a manilla, Foster Servicios, pasajes para traslado.		
				Elaboración e implementación del Plan de monitoreo y seguimiento de los egresados e intermediación laboral ofertados dentro de	• Elaborar y aprobar el plan • Solicitar a la oficina de secretaría académica, la lista de egresados dentro de los últimos 6 años. • Crear un grupo de WhatsApp con los egresados de los últimos 6 años • Organizar una base de datos con la información de los egresados. • Informar sobre los resultados del plan. • Evaluar e informar sobre la ejecución del plan.	• Formato PDF de la planificación de actividades que organizan y orientan mecanismos de seguimiento e intermediación laboral.	• Documentos que contenga los datos organizados de los egresados. • Grupo de WhatsApp para interacción con los egresados. • Padrón de egresados. • Reporte de cumplimiento de metas.	• Unidad de soporte de bienestar y empleabilidad • Servicio de apoyo de bienestar social	Bienes: Cámara Fotográfica, Papel bond A4, Carpet a manilla, Foster Servicios, pasajes para traslado.	Enero - Diciembre	S/. 1000.00

			Integrar tecnologías de información y comunicación de las experiencias de aprendizaje en montaña.	• Implementar GPS, mapas digitales y herramientas móviles en las salidas de campo. • Capacitar a estudiantes y docentes en el uso de tecnologías aplicadas a la seguridad. • Desarrollar simulaciones virtuales de rutas y riesgos de montaña.	Integrar tecnologías de información y comunicación de las experiencias de aprendizaje en montaña.	• Reunión colegiada para analizar la situación real del uso del TIC en la institución. • Coordinación con el Área Académica • para la implementación de estrategias en entornos digitales de aprendizaje. • Organización y planificación de la implementación. • Seguimiento a los estudiantes y docentes del uso de estrategias de entornos digitales. • Evaluación del desarrollo de la implementación. • Informe de los resultados de la implementación	• Porcentaje de cursos y módulos del plan de estudios que utilizan herramientas tecnológicas como simuladores de ruta, sistemas de información geográfica (SIG) o aplicaciones móviles para la navegación y el análisis de datos meteorológicos.	• 100% de las unidades didácticas de la carrera profesional incorporen al menos un componente de TIC.	• Unidad Académica • Soporte informático • Administración	Bienes: papel bond, copias, laptop, entornos digitales	Marzo - Diciembre	S/. 800.00
Misional	Soporte Institucional	Gestión logística y abastecimiento	Evaluar y mejorar anualmente el desempeño del personal con planes de mejora individual.	• Diseñar un sistema de evaluación de desempeño por resultados e indicadores	Evaluar y mejorar anualmente el desempeño del personal con planes de mejora individual.	• Conformación del Comité de Evaluación del desempeño docente y administrativo • Aprobación y reconocimiento.	• Número de docentes y personal administrativo que ha completa	• 100% del personal docente y administrativo evaluados en su desempeño anual antes	• Área de calidad • Unidad Académica	Bienes: papel bond, copias, laptop	Marzo - Diciembre	S/. 1000.00

				• Establecer un programa de reconocimiento y desarrollo profesional.		Mediante Resolución Directoral. • Elaboración y aprobación de un Plan de Trabajo. • Elaboración de fichas de desempeño • Aplicar encuestas de satisfacción interna y retroalimentación. • Informe de los resultados de la evaluación de desempeño	do su evaluación de desempeño o anual. • Nivel de cumplimiento de los planes de mejora individual	de finalizar el tercer trimestre del año. • Nivel de cumplimiento o del 90% o más en los planes de mejora individual del personal evaluado.	• Administración			
			Garantizar un presupuesto institucional equilibrado y autosostenible con planificación anual y proyecciones trianuales.	• Implementar un sistema de control y ejecución presupuestal por objetivos. • Diversificar las fuentes de ingresos institucionales (servicios, consultorías , etc.). • Evaluar anualmente el rendimiento	Garantizar un presupuesto institucional equilibrado y autosostenible con planificación anual y proyecciones trianuales.	• Elaboración y aprobación del plan de trabajo. • Coordinar acciones de trabajo del plan. • Recolectar, analizar y organizar información respecto a las necesidades de gasto del año. • Determinar la prioridad de gasto teniendo en cuenta el servicio que presta. • Elaborar instrumentos para el seguimiento y monitoreo de la aplicación del plan.	Porcentaje de los gastos operativos y de inversión son cubiertos con los ingresos propios del instituto.	Alcanzar una tasa de autosostenibilidad financiera del 85% al finalizar el año.	• Administración	Bienes: papel bond, copias, laptop	Marzo - Diciembre	S/. 500.00

			o financiero y su impacto en la calidad educativa.		• Programar fechas para reuniones de informes financieros de gastos. • Notificar a las jefaturas para la proporción del cuadro de requerimientos. • Organizar el reporte de necesidades. • Analizar y tomar decisiones en base a la prioridad establecida en los objetivos estratégicos • Elaborar procedimientos que contengan los mecanismos para transparentar la información.						
		Implementar un sistema de gestión de la información que permita el uso de datos confiables en la toma de decisiones institucionales.	• Crear una base de datos centralizada con indicadores clave (matrícula, titulación, rendimiento).	Implementar un sistema de gestión de la información que permita el uso de datos confiables en la toma de decisiones	• Coordinar con los responsables para delinear la información que se necesita organizar para optimizar la gestión institucional. • Diseñar una ruta para el proceso de sistematización de la	Porcentaje de procesos del instituto en matrículas, registro de notas, seguimiento de la asistencia y gestión de la	100% de los procesos académicos y el 80% de los procesos administrativos estén integrados al sistema de gestión de la	• Administración • Soporte informático	Bienes: papel bond, copias, laptop	Marzo - Diciembre	S/. 500.00

				•Capacitar al personal en análisis y visualización de datos. •Emitir reportes semestrales para la mejora de la atención al usuario.	institucionales.	- información en una base de datos. •Elaborar y aprobar el plan de implementación. •Alimentar con información importante para la gestión institucional la base de datos. •Monitorear el cumplimiento del plan de implementación. •Aplicar una encuesta de satisfacción a los usuarios de la información de la base de datos. •Reportar el cumplimiento de metas multianuales. •Informar la evaluación del cumplimiento del plan de implementación	biblioteca que se han digitalizado e integrado en el nuevo sistema	información al finalizar el año				
						TOTAL				S/. 9, 200		

ANEXO 01

MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PAT ESTRATEGIAS INDICADORES

El monitoreo y evaluación del PAT se realizará teniendo en consideración la recopilación sistemática de la información y el análisis de la coherencia de todos los elementos que le constituyen y su relación con los demás documentos de gestión; de manera específica, se realizarán el monitoreo y la evaluación el PAT.

Monitoreo. El monitoreo permitirá recopilar la información de manera sistemática, sobre las metas físicas y financieras; información que permitirá la identificación de alertas tempranas con base en desviaciones respecto a lo programado, que conlleven a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión. Se hacen operativos mediante el formato propuesto.

Evaluación.

Entendiendo la evaluación como una valoración rigurosa del diseño o implementación del PAT, así como la descripción de las medidas adoptadas para el cumplimiento de metas y mejora continua. Se evaluará el diseño del PAT y la implementación del PAT

EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PAT

La implementación del PAT se efectuará analizando los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras durante el año a partir de la información recopilada mediante el monitoreo del PAT; para ello se hará uso del FORMTO 01 y el informe trimestral FORMATO 2. El informe contendrá las modificaciones realizadas al PAT, la evaluación del cumplimiento de metas, las medidas adoptadas y medidas para la mejora continua.

FORMATO 2

MATRIZ PARA EL REPORTE Y SEGUIMIENTO DEL PAT

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PAT											
OBJETIVO ESTRATÉGICO											
ACCIONES ESTRATÉGICA											
META MULTIANUAL											
TIPO DE PROCESO				Macroproceso				Proceso			
CÓDIGO	ACTIVIDAD	TAREAS	PRIORIDAD	RESPONSABLE S	META	SEMESTRE		MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO AL SEMESTRE	MOTIVO DE LA EJECUCIÓN EN PROCESO O INCUMPLIMIENTO DE META.		
						Programado	Ejecutado				
					FÍSICA						
					FINANCIE RA EN SOLES (s/.)						

ESTADO: sin iniciar, en proceso dentro del plazo, en proceso fuera de plazo, culminado.

OBSERVACIONES: se debe indicar las causas por las que no se inicia las actividades para el logro de los indicadores y/0 problemas.

PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

FORMATO 3

REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO									
Objetivo Estratégico									
ACCIONES Estratégicas									
Meta Multianual									
TIPO DE PROCESO				MACROPROCESO			PROCESO		
	ACTIVIDAD	TAREA	PRIORIDAD	RESPONSABLE	META	FECHA DE LOGRO DE META	ESTADO	OBSERVACIONES	
					Física				
					Financiera en soles (S/.)				

ESTADO: sin iniciar, en proceso dentro del plazo, en proceso fuera de plazo, culminado.

OBSERVACIONES: se debe indicar las causas por las que no se inicia las actividades para el logro de los indicadores y/o problemas.

PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ANEXO (Evidencias de la ejecución y/o implementación de las actividades)
- Firma del responsable.