

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO
PRIVADO “TECSYB”**



**PLAN ANUAL DE
TRABAJO – 2016**

HUANCAYO - 2016

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-D-IESTP-TECSYB-HYO-2016.

Huancayo, 18 de Marzo de 2016

VISTO:

- El anteproyecto de uno de los documentos de Gestión Institucional: Plan Anual de Trabajo, presentado por la comisión de revisión, análisis y actualización de este documento de Gestión Institucional.

Y:

- Siendo el Plan Anual de Trabajo un documento de gestión, en el cual se programan las actividades para atender adecuadamente a los estudiantes en cuanto al proceso de enseñanza y aprendizaje con participación de la comunidad educativa a favor de los lineamientos de brindar una educación de calidad y cuidar la buena imagen del IESTP "TECSYB" del distrito y provincia de Huancayo.

CONSIDERANDO:

- La Constitución Política del Estado Peruano; D.L. N° 28044, Ley General de Educación; D.L.N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; D.S.N°004-2010-ED, Reglamento de Institutos y Escuelas de Educación Superior; y R.D. N° 0377-2012-ED: Orientaciones y Normas Nacionales para el Desarrollo de las Actividades Educativas en Institutos y Escuelas de Educación Superior que Desarrollan Carreras Tecnológicas en el año 2013 y demás normas legales de la DREJ y MED.

SE RESUELVE:

1. APROBAR el PLAN ANUAL DE TRABAJO del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "TECSYB" del distrito y provincia de Huancayo. para el año escolar 2016.
2. DIFUNDIR el contenido del PLAN ANUAL DE TRABAJO - 2014 entre los integrantes de la Comunidad Educativa para su cumplimiento y participación en forma organizada y normativa.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVASE

Mg. Luz Antonia RUTTY PATIÑO
DIRECTORA

PLAN ANUAL DE TRABAJO

I. DATOS INFORMATIVOS

- | | |
|----------------|--|
| 1.1. DRE | Dirección Regional de Educación Junín. |
| 1.2. INSTITUTO | IESTP "TECSYB" - Huancayo |
| 1.3. DIRECTOR | Mg. Luz Antonia Rutty Patiño |

II. MARCO NORMATIVO.

- a. Constitución Política del Estado Peruano.
- b. Ley General de Educación N° 28044.
- c. Ley N° 27783. Ley de Bases de la Descentralización.
- d. Ley N° 27867. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- e. Decreto Ley N° 25762. Ley Orgánica del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
- f. Ley N° 29394. Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- g. Ley N° 27050. Ley General de la Persona con Discapacidad.
- h. D.S.N° 009 – 2005 – ED. Reglamento de la Gestión del Sistema educativo.
- i. D.S N° 006 – 2006 – ED. Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias: 016 – 2007 – ED, 019 – 2007 – ED y 001 – 2008 – ED.
- j. D. N° 038 – 2002 – ED. Exonera a víctimas o familiares de víctimas comprendidos en el D.S. N° 005 – 2002 – ED – JUS del examen de ingreso a Institutos de Educación Superior .
- k. D.S.N° 004 – 2010 – ED. Reglamento de la ley 29394.
- l. R.M.N° 023 – 2010 – ED. Plan de Adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a la Ley 29394.
- m. R.D.N° 408 – 2010 – ED. Lineamientos para la Titulación de los egresados.
- n. R.D.N° 0321 – 2010 – ED. Lineamientos para elaborar el Reglamento Institucional.
- o. R.D. N° 0377 – 2012 – ED. Orientaciones y Normas Nacionales para el Desarrollo de las Actividades Educativas en el año 2013
- p. R.D N° 313 – 2005 – ED. Aprueba la Directiva N° 205 – 2005 – UFP – DINESST. "Disposiciones sobre la inclusión de Personas con Discapacidad para el otorgamiento de becas en los procesos de admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados"
- q. R.M N° 0025 – 2010 – ED. Normas para la Organización y Ejecución del Proceso de Admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

III. ANÁLISIS ESTRATÉGICO (DIAGNÓSTICO)

F	O	D	A
Local propio y ubicación céntrica. Cuenta con equipo y materiales suficientes. Inversión continua en implementación de equipos y materiales, mejoramiento de infraestructura. Docentes con predisposición a cambios en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Equipo de gestión identificado con la misión del instituto con capacidad, estratégico y gerencial. Buena calidad de los servicios educativos. Adecuada y oportuna administración de los recursos. Cuenta con los dispositivos legales. Docentes que comparten sus conocimientos y experiencias.	Apoyo del especialista de Educación superior de la DREJ con orientación en el sistema de gestión pedagógico, institucional y administrativo. Prestamos financieros para la inversión en las mejores del servicio educativo Instituciones privados “salón de belleza” que otorgan practicas pre profesionales a las alumnas. Instituciones públicas y privadas solicitan los servicios profesionales de los estudiantes en campañas de corte de cabello.	Desorganización en el archivo del Instituto. Elaboración de documentos de programación curricular sin criterio técnico pedagógico y en forma individual. No hay acciones de supervisión y monitoreo a los docentes. No se cuenta con un plan presupuestal de inversión. Infraestructura con capacidad mínima de metas de atención. Plan de estudios no bien determinado y tratado. Estudiantes no cumplen con las decisiones del M.E y acciones administrativo.	Dirección domiciliaria de los alumnos bastante lejana a la ciudad de Huancayo. Alto costo de maquinarias y herramientas en el cercado Competencia desleal de otras instituciones con la misma carrera profesional. Ingresos económicos de los padres de familia y de las estudiantes son muy bajos.

IV. DETERMINACIÓN DE LOS PROBLEMAS.

SERVICIOS EDUCATIVOS	PROBLEMAS
Gestión Organizacional y Administración	- Desorganización en el archivo del instituto.
Procesos Pedagógicos	- Elaboración de documentos de programación curricular sin criterio técnico pedagógico en forma individual.
Docentes	- Docentes no desarrollan procesos de enseñanza aprendizaje activa.
Estudiantes	- Estudiantes no cumplen con las disposiciones del M.E. y acciones administrativas. - Dirección domiciliaria de los estudiantes bastante lejos a la ciudad de Huancayo.
Recursos físicos y financieros	- No se cuenta con un plan presupuestal de inversión - Infraestructura con capacidad mínima de metas de atención. - Alto costo de las maquinarias y herramientas en el cercado.

V. VERSIÓN INSTITUCIONAL.

5.1 POLÍTICA INSTITUCIONAL.

1.1.- Cumplir con las normas legales del M. E. en la formación integral de los estudiantes en los aspectos técnicos socio educativo en la carrera profesional Cosmética Dermatológica.

2.1.- Atención eficiente y eficaz a las estudiantes y usuarios en las acciones de trámite documentario.

3.1.- Realizar la investigación científica e innovación educativa, tecnológica y artística para el desarrollo integral de los estudiantes y la sociedad.

4.1.- Fomentar en los docentes la actividad y la innovación para desarrollar los procesos de una sesión de E-A activa para asegurar la adquisición de nuevos conocimientos en función a una realidad concreta.

5.1.- Orientar científica y técnicamente el desarrollo de las capacidades personales profesionales, comunitarias y productivos de los estudiantes.

6.1.- Participación de los estudiantes en su formación profesional de acuerdo a las normas legales, profesionales por el Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación y Dirección del Instituto.

7.1.- Atender a los estudiantes de acuerdo a la disponibilidad de tiempo y economía de cada uno de ellas.

8.1.- Cumplir con todos los deberes económicos con la SUNAT, el Ministerio de Educación y personal directivo, docente y administrativo.

9.1. Construir un local con todas las especificaciones otorgados en el Ministerio de educación para la atención cómoda y adecuada de las estudiantes.

10.1.- Velar por la economía del instituto y de las estudiantes al adquirir maquinarias, herramientas e insumos a bajo costo de los mismos productores y fabricantes.

5.2 OBJETIVOS GENERALES.

1.1.- Difundir y captar estudiantes con ofrecimientos reales y dentro del marco legal en el usuario de la población huancaína y distritos aledaños en un 100 % para el IESTP TECSYB en cada año de campaña

2.1.- Organizar el archivo del Instituto en forma funcional para la atención eficiente y eficaz de las estudiantes y usuarios en un 100 % del IESTP. TECSYB a partir del 2016.

3.1.- Articular los procesos de una planificación estratégica en la elaboración y aplicación de los documentos de gestión de parte del personal directivo, docente y administrativo en un 100 % en el IESTP TECSYB en los próximos cinco años.

4.1.- Desarrollar estrategias metodológicas activas en el proceso de E-A de parte de los docentes en un 100 % del IESTP TECSYB en los próximos 5 años 5.1.- Practicar el dialogo en las acciones de monitoreo y supervisión con los docentes en un 100 % en el IESTP TECSYB durante los próximos 5 años

6.1.- Desterrar los intereses individuales y grupales de las estudiantes en un 100 % en las gestiones administrativas de acuerdo a las normas legales del Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, y Dirección del Instituto a partir del 2016

7.1.- Otorgar facilidades en un 100 % a las estudiantes que viven en lugares lejanas al IESTP TECSYB a partir del año 2016

8.1.- Elaborar un Plan Presupuestal para una buena administración de los ingresos y egresos en un 100 % del IESTP TECSYB en un periodo de dos años.

9.1.- Atender en una infraestructura amplia y adecuada a las estudiantes del IESTP TECSYB en un 50 % en los próximos cinco años. Construir un local con todos los especificaciones otorgados en el Ministerio de educación.

10.1.-Adquirir las maquinarias, herramientas e insumos a bajo costo para beneficio de las estudiantes del IESTP. TECSYB en un 100 % en el periodo de dos

5.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1.1.- Promover al 100% los ofrecimientos reales con que cuenta el IESTP TECSYB en las campañas anuales de captación de estudiantes para los ingresos a la carrera profesional de Cosmética Dermatológica.

1.2.- Formar a un 100 % en el desempeño laboral técnico profesional competente a las estudiantes del IESTP TCSYB durante los años de su formación profesional.

2.1.- Registrar su ingreso y remisión en un 100 % los documentos de gestión institucional, pedagógico y administrativo para una atención oportuna a las estudiantes y usuarios del IESTP TECSYB partir del 2016..

2.2.- Seleccionar y capacitar a un 100 % personal de secretaría para una atención eficiente y eficaz a las estudiantes y usuarios del IESTP TECSYB a partir del 2016

3.1.- Elaborar y aplicar al 100 % los documentos de gestión con criterios técnicos y en forma grupal de parte de los docentes del IESTP TECSYB en un periodo de tres años

3.2.- Diversificar en un 100 % el Proyecto Curricular Institucional de la carrera profesional. Cosmética Dermatológica para orientar de acuerdo a la realidad a las estudiantes del IESTP TECSYB en un periodo de tres años.

3.3.- Seleccionar en un 100 % al personal docente de acuerdo a los perfiles de la carrera profesional Cosmética Dermatológica para garantizar la formación profesional de las estudiantes del IESTP TECSYB en los próximos 5 años.

4.1.- Orientar y ejecutar en un 100 % la utilización de estrategias metodológicas activas en el proceso enseñanza aprendizaje a los docentes del IESTP TECSYB durante los cinco años.

5.1.- Elaborar, aplicar y evaluar en un 100 % el plan de monitoreo y supervisión especializada y general a los docentes del IESTP TECSYB durante dos años..

5.2.- Descentralizar en un 100 % las funciones del personal directivo y administrativo del IESTP TECSYB en los próximos 5 años.

6.1.- Difundir y aplicar al 100 % los deberes y derechos de los estudiantes del IESTP TECSYB de acuerdo al reglamento interno a partir del 2016

6.2.- Difundir y aplicar al 100 % las normas legales del Ministerio de Educación en los estudiantes del IESTP TECSYB a partir del 2016

7.1.- Gestionar al 100 % la ampliación de turno de noche al turno de mañana y tarde para tranquilidad de las estudiantes del IESTP TECSYB, que radican en lugares lejanos a Huancayo, a partir del año 2016.

8.1.- Considerar a un 100 % los ingresos e inversiones en un Plan Presupuestal para garantizar la formación integral de las estudiantes de la IESTP TECSYB dentro de los cinco años próximo

9.1.- Invertir y proporcionar a un 50 % en una infraestructura amplio para la atención a las metas de atención del IESTP TECSYB en los próximos cinco años.

10.1.- Adquirir en un 50 % maquinarias, herramientas e insumos de la misma distribuidora .para el IESTP TECSYB en los dos años próximos.

VI. PROGRAMACIÓN DE OBJETIVOS

Nº de Ord.	OBJETIVOS	CRONOGRAMA					
		2016	2017	2018	2019	2020	
01	1.1.- Promover al 100% los ofrecimientos reales con que cuenta el IESTP TECSYB en los campañas anuales de captación de estudiantes para los ingresos a la carrera profesional de Cosmética Dermatológica. 1.2.- Formar a un 100 % en el desempeño laboral técnico profesional competente a las estudiantes del IESTP TCSYB durante los años de su formación profesional.	X	X	X	X	X	
02	2.1.- Registrar su ingreso y remisión en un 100 % los documentos de gestión institucional, pedagógico y administrativo para una atención oportuna a las estudiantes y usuarios del IESTP TECSYB partir del 2016. 2.2.- Seleccionar y orientar a un 100 % personal de secretaría para una atención eficiente y eficaz a las estudiantes y usuarios del IESTP TECSYB a partir del 2016	X					
03	3.1.- Elaborar y aplicar al 100 % los documentos de gestión con criterios técnicos y en forma grupal de parte de los docentes del IESTP TECSYB en un periodo de tres años 3.2.- Diversificar en un 100 % el Proyecto Curricular Institucional de la carrera profesional. Cosmética Dermatológica para orientar de acuerdo a la realidad a las estudiantes del IESTP TECSYB en un periodo de tres años. 3.3.- Seleccionar en un 100 % al personal docente de acuerdo a los perfiles de la carrera profesional Cosmética Dermatológica para garantizar la formación profesional de las estudiantes del IESTP TECSYB en los próximos 5 años.	X					

04	4.1.- Orientar y ejecutar en un 100 % la utilización de estrategias metodológicas activas en el proceso enseñanza aprendizaje a los docentes del IESTP TECSYB durante los cinco años.	X					
05	5.1.- Elaborar, aplicar y evaluar en un 100 % el plan de monitoreo y supervisión especializada y general a los docentes del IESTP TECSYB durante dos años.. 5.2.- Descentralizar en un 100 % las funciones del personal directivo y administrativo del IESTP TECSYB en los próximos 5 años.	X					
06	6.1.- Difundir y aplicar al 100 % los deberes y derechos de los estudiantes del IESTP TECSYB de acuerdo al reglamento interno a partir del 2016 6.2.- Difundir y aplicar al 100 % las normas legales del Ministerio de Educación en los estudiantes del IESTP TECSYB a partir del 2016	X					
07	7.1.- Gestionar al 100 % la ampliación de turno de noche al turno de mañana y tarde para tranquilidad de las estudiantes del IESTP TECSYB, que radican en lugares lejanos a Huancayo, a partir del año 2016	X					
08	8.1.- Considerar a un 100 % los ingresos e inversiones en un Plan Presupuestal para garantizar la formación integral de las estudiantes de la IESTP TECSYB dentro de los cinco años próximo	X					
09	9.1.- Invertir y proporcionar a un 50 % en una infraestructura amplio para la atención a las metas de atención del IESTP TECSYB en los próximos cinco años.	X	X	X	X	X	
10	10.1.- Adquirir en un 50 % maquinarias, herramientas e insumos de la misma distribuidora .para el IESTP TECSYB en los dos años próximos.	X	X				

VII. CRONOGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

[illegible]

06	-Ciclo de charlas sobre dispositivos del MED y Reglamento Interno a las estudiantes.	Director				X	X								
07	-Gestionar ante la Dirección Regional de Educación de Junín el cambio de turno para mañanas y tardes.	-Promotoría -Director										X	X	X	
08	-Elaborar el Plan de Inversión Presupuestaria	-Promotoría. -Administración -Contador	X	X											
09	-Iniciar las gestiones para proporcionar de una infraestructura de acuerdo a las metas de atención	-Promotoría -Director -Administración	X	X	X	X			X						
10	-Suscribir convenio para la adquisición de maquinarias, equipos, instrumentos y herramientas a bajo costo.	-Promotoría -Administrador -Director.	X	X	X	X			X						

VIII. METAS

8.1. De Atención: Estudiantes matriculadas por semestres

8.2. De Ocupación

- Director General.....01
- Jefe del Área Académica.....01 (Cosmética Dermatológica)
- Personal Docente.....14
- Secretaria.....01
- Personal de servicio.....01

IX. EVALUACIÓN.

Al logro de los objetivos con la participación de estudiantes, personal docente, administrativo y directivo se observará al finalizar el año escolar 2013; para lo cual se propiciará la participación activa de todos concretizando cada una de las actividades programadas en un plan específico de ejecución. Y a través del cuadro siguiente se estará viendo el avance y cumplimiento de las actividades.

	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN				
		10 %	25 %	50 %	75 %	100 %
01	-Campaña de difusión para captar estudiantes para participar en el examen de Admisión.					
02	-Selección del personal en secretaría conocedor de archivo institucional funcional y trámite documentario					
03	-Selección de docente con perfil en el dominio de elaboración y aplicación de documentos de gestión.					
04	-Curso de capacitación sobre procesos de una sesión de E-A y de evaluación del educando.					

05	-Monitoreo y supervisión a personal docente y administrativo (Secretaria)					
06	-Ciclo de charlas sobre dispositivos del MED y Reglamento Interno					
07	-Gestionar ante la Dirección Regional de Educación de Junín el cambio de turno para mañanas y tardes.					
08	-Elaborar el Plan de Inversión Presupuestaria					
09	-Iniciar las gestiones para proporcionar de una infraestructura de acuerdo a las metas de atención ”.					
10	-Suscribir convenio para la adquisición de maquinarias, equipos, instrumentos y herramientas a bajo costo.					

X PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

FICHA DE ACTIVIDAD N° 01

ACTIVIDAD - Campaña de difusión para captar estudiantes para participar en el examen de admisión.				GESTIÓN: Institucional	
				FECHA DE INICIO: Enero – 2016	
				FECHA DE TÉRMINO: Marzo - 2016	
JUSTIFICACIÓN Los ofrecimientos que se hacen a los postulantes, a participar en el examen de admisión 2016, deben ser reales sin sorprender a los usuarios para garantizar de esta manera la buena imagen del Instituto					
OBJETIVO: 1.1 .- Promover al 100% los ofrecimientos reales con que cuenta el IESTP TECSYB en los campañas anuales de captación de estudiantes para los ingresos a la carrera profesional de Cosmética Dermatológica.				META: 40 estudiantes a ingresar.	
TAREAS	META			CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO		
-Reuniones de coordinación -Publicidad por los diferentes medios de comunicación.	Propagandas	5 000,00 propagandas	3 000,00	-Planificación. Informe. -Organización. -Ejecución. -Control. -Evaluación	-Promotor. -Administración -Director.
TOTAL			3 000,00	05	03
PRESUPUESTO					
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.		INVERSIONES		OTROS (ESPECIFICAR)
1 000, 00	2 000,00		Directos		
FINACIAMIENTO					
RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			DONACION	TOTAL
	3 000,00				3000,00

FICHA DE ACTIVIDAD N° 02

ACTIVIDAD -Selección del personal en secretaría conocedor de archivo institucional funcional y trámite documentario				GESTIÓN: I Pedagógica.	
				FECHA DE INICIO: Enero – 2016	
				FECHA DE TÉRMINO: Enero -2016	
JUSTIFICACIÓN Es necesario contar con un personal eficiente y eficaz en secretaría para una buena organización de la documentación y atención oportuna a los usuarios					
OBJETIVO: 2.1.- Registrar su ingreso y remisión en un 100 % los documentos de gestión institucional, pedagógico y administrativo para una atención oportuna a las estudiantes y usuarios del IESTP TECSYB partir del 2014.				META: - 01 secretario (a).	
TAREAS	META			CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO		
.-Convocar el concurso. -Elaborar el perfil profesional -Evaluar a los postulantes.	-Personal	01	S/ 50,00	-Planificación. Informe. -Organización. -Ejecución. -Control. -Evaluación	-Promotor. -Director -Administración
TOTAL					
PRESUPUESTO					
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.		INVERSIONES		OTROS (ESPECIFICAR)
50,00			Directos		50,00
FINACIAMIENTO					
RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			DONACION	TOTAL
	50,00				50,00

FICHA DE ACTIVIDAD N° 03

ACTIVIDAD -Selección de docente con perfil en el dominio de elaboración y aplicación de documentos de gestión.				GESTIÓN: Pedagógica.	
				FECHA DE INICIO: Febrero – 2016	
				FECHA DE TÉRMINO: Febrero - 2016	
JUSTIFICACIÓN : Contando con los servicios profesionales con dominio de elaboración y aplicación de documentos de gestión institucional, pedagógicos y administrativos se cumplirán con las políticas educativas y objetivos generales del Instituto.					
OBJETIVO: 3.1.- Elaborar y aplicar al 100 % los documentos de gestión con criterios técnicos y en forma grupal de parte de los docentes del IESTP TECSYB en un periodo de tres años 3.2.- Diversificar en un 100 % el Proyecto Curricular Institucional de la carrera profesional. Cosmética Dermatológica para orientar de acuerdo a la realidad a las estudiantes del IESTP TECSYB en un periodo de tres años.				META: -01 PEI -01 PCI -Sílabo. -Documentos de evaluación	
TAREAS	META			CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO		
-Elaborar perfil docente. -Convocatoria -Selección docente -Contrato docente	Contrato	06 docentes	S/ 50,00	-Planificación. Informe. -Organización. -Ejecución. -Control. -Evaluación	-Promotor -Director. -Administración
TOTAL					
PRESUPUESTO					
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.		INVERSIONES		OTROS (ESPECIFICAR)
50, 00			Directos		
FINACIAMIENTO					
50,00					

RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	DONACION	TOTAL
	50,00		50,00

FICHA DE ACTIVIDAD N° 04

ACTIVIDAD -Curso de capacitación sobre procesos de una sesión de E-A y de evaluación del educando.				GESTIÓN: Institucional	
				FECHA DE INICIO: Marzo – 2016	
				FECHA DE TERMINO: Agosto - 2016	
JUSTIFICACIÓN. El logro de un aprendizaje significativo es cuando se utiliza los métodos activos, donde los docentes hacen participar a las estudiantes en la construcción de su aprendizaje; cumpliendo en lo posible los procesos de una sesión de E-A y el sistema de evaluación participativo.					
OBJETIVO: 4.1.- Orientar y ejecutar en un 100 % la utilización de estrategias metodológicas activas en el proceso enseñanza aprendizaje a los docentes del IESTP TECSYB durante los cinco años.				META: Diario de clases. Registros de evaluación del estudiante.	
TAREAS	META			CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO		
-Convocatoria. -Reuniones de orientación -Talleres. -Desarrollo de una sesión de E-A con sus procesos	Documentos	03	S/ 100,00	-Planificación. Informe. -Organización. -Ejecución. -Control. -Evaluación	. -Promotor -Director -Administración.
TOTAL					
PRESUPUESTO					
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.		INVERSIONES		OTROS (ESPECIFICAR)
100,00			Directos		
FINACIAMIENTO					

RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	DONACION	TOTAL
	100,00		100,00

FICHA DE ACTIVIDAD N° 05

ACTIVIDAD -Monitoreo y supervisión a personal docente y administrativo (Secretaria)				GESTIÓN: Institucional	
				FECHA DE INICIO: Abril - 2016	
				FECHA DE TERMINO: Noviembre - 2016	
JUSTIFICACIÓN.- Es necesario las acciones de monitoreo y supervisión para mejoras los errores pedagógicos y administrativo en base al dialogo en forma horizontal con el personal.					
OBJETIVO: 5.1.- Elaborar, aplicar y evaluar en un 100 % el plan de monitoreo y supervisión especializada y general a los docentes del IESTP TECSYB durante dos años.. 5.2.- Descentralizar en un 100 % las funciones del personal directivo y administrativo del IESTP TECSYB en los próximos 5 años.				META: -06 docentes -01 secretaria.	
TAREAS	META			CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO		
-Elaborar el Plan de Monitoreo y Supervisión. -Hacer conocer a los docentes. -Visita a las aulas y talleres	-Visitas	02 anual.	S/ 50,00	-Planificación. Informe. -Organización. -Ejecución. -Control. -Evaluación	-Director.
TOTAL					

PRESUPUESTO				
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.	INVERSIONES	OTROS (ESPECIFICAR)	TOTAL
50,00		Directos		50,00
FINACIAMIENTO				
RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		DONACION	TOTAL
50,00				50,00

FICHA DE ACTIVIDAD N° 06

ACTIVIDAD -Ciclo de charlas sobre dispositivos del MED y Reglamento Interno a las estudiantes.				GESTIÓN: Institucional y Pedagógico.	
				FECHA DE INICIO: Abril – 2016.	
				FECHA DE TÉRMINO: Mayo – 2016	
JUSTIFICACIÓN.- Las estudiantes deben conocer sus deberes y derechos para actuar con la práctica de valores : Responsabilidad, honestidad, veracidad, etc.					
OBJETIVO: 6.1.- Difundir y aplicar al 100 % los deberes y derechos de los estudiantes del IESTP TECSYB de acuerdo al reglamento interno a partir del 2014. 6.2.- Difundir y aplicar al 100 % las normas legales del Ministerio de Educación en los estudiantes del IESTP TECSYB a partir del 2014				META: -60 estudiantes.	
TAREAS	META			CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO		
-Elaborar el plan específico. -Invitar a las estudiantes. -Ejecutar e informar	Charlas	02	S/ 200,00	-Planificación. Informe. -Organización. -Ejecución. -Control. -Evaluación	Director

TOTAL					
PRESUPUESTO					
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.		INVERSIONES	OTROS (ESPECIFICAR)	TOTAL
200,00			Directos		200,00
FINACIAMIENTO					
RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			DONACION	TOTAL
200,00					200,00

FICHA DE ACTIVIDAD N° 07

ACTIVIDAD -Gestionar ante la Dirección Regional de Educación de Junín el cambio de turno para mañanas y tardes.				GESTIÓN: Institucional y Pedagógico.	
				FECHA DE INICIO: Agosto - 2016	
				FECHA DE TERMINO: Diciembre - 2016	
JUSTIFICACIÓN.- Otorgar seguridad física y moral a las estudiantes que tiene sus domicilios por los distritos, dándoles facilidades en los turnos de asistencia de mañanas y tardes; ya que el turno de noche es de 16 horas hasta 22 horas.					
OBJETIVO: 7.1.- Gestionar al 100 % la ampliación de turno de noche al turno de mañana y tarde para tranquilidad de las estudiantes del IESTP TECSYB, que radican en lugares lejanos a Huancayo, a partir del año 2014.				META:	
				65 % de las estudiantes.	
TAREAS	META			CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO		
-Ubicación de las estudiantes de acuerdo a su domicilio.	-Resolución	01	S7 50,00	-Planificación. Informe. -Organización. -Ejecución.	-Promotor. -Director.

-Solicitud a la DREJ -Expedición de resolución.				-Control. -Evaluación		
TOTAL						
PRESUPUESTO						
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.		INVERSIONES		OTROS (ESPECIFICAR)	TOTAL
	50,00		Directos			50,00
FINACIAMIENTO						
RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			DONACION	TOTAL	
50,00					50,00	

FICHA DE ACTIVIDAD N° 08

ACTIVIDAD -Elaborar el Plan de Inversión Presupuestaria .				GESTIÓN: Institucional y Pedagógico.		
				FECHA DE INICIO: Enero – 2016		
				FECHA DE TERMINO: Febrero - 2016		
JUSTIFICACIÓN.- El IESTP TECSYB alcanzará los objetivos educacionales en cuanto haya apoyo económico y para un control es necesario el Plan de Inversión Presupuestaria.						
OBJETIVO: . 8.1.- Considerar a un 100 % los ingresos e inversiones en un Plan Presupuestal para garantizar la formación integral de las estudiantes de la IESTP TECSYB dentro de los cinco años próximo				META: 14 docentes. - 83 estudiantes.		
TAREAS		META		CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)	
		UNIDAD	CANTIDAD			COSTO
-Reunión de coordinación. -Elaboración del Plan. -Aprobación del Plan de Inversiones Presupuestarias.		-Plan	01	S/ 50,00	-Planificación. Informe. -Organización. -Ejecución. -Control. -Evaluación	-Promotor -Administrador. -Contador.

TOTAL					
PRESUPUESTO					
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.		INVERSIONES	OTROS (ESPECIFICAR)	TOTAL
50,00					50,00
FINACIAMIENTO					
RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			DONACION	TOTAL
50,00					50,00

FICHA DE ACTIVIDAD N° 09

ACTIVIDAD -Iniciar las gestiones para proporcionar de una infraestructura de acuerdo a las metas de atención y ampliación de otra carrera profesional.				GESTIÓN: Institucional y Pedagógico.	
				FECHA DE INICIO: Enero - 2016	
				FECHA DE TERMINO: Julio - 2016	
JUSTIFICACIÓN.-					
OBJETIVO: 9.1.- Invertir y proporcionar a un 50 % en una infraestructura amplio para la atención a las metas de atención del IESTP TECSYB en los próximos cinco años.				META: -120 Estudiantes	
TAREAS	META			CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO		
-Estudio de factibilidad. -Elaboración del proyecto -Aprobación del proyecto.	-Proyecto	01.	S/ 5 000,00	-Planificación. Informe. -Organización. -Ejecución.	-Promotor. -Administración

-Ejecución. -Evaluación.				-Control. -Evaluación	-Director.	
TOTAL						
PRESUPUESTO						
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.		INVERSIONES		OTROS (ESPECIFICAR)	TOTAL
3 000,00	2 000,00		Directos			5000,00
FINACIAMIENTO						
RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			DONACION	TOTAL	
	5 000,00				5000,00	

FICHA DE ACTIVIDAD N° 10.

ACTIVIDAD -Suscribir convenio para la adquisición de maquinarias, equipos, instrumentos y herramientas a bajo costo				GESTIÓN: Institucional y Pedagógico.	
				FECHA DE INICIO: Enero - 2016	
				FECHA DE TERMINO: Julio - 2016	
JUSTIFICACIÓN Dar facilidades económicas a las estudiantes para adquirir sus instrumentos e insumos de trabajo a bajo costo; así como adquirir maquinarias y equipos a través de convenios con los mismos productores o fabricantes.					
OBJETIVO: 10.1.- Adquirir en un 50 % maquinarias, herramientas e insumos de la misma distribuidora .para el IESTP TECSYB en los dos años próximos.				META: -60 estudiantes.	
TAREAS	META			CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE(S)
	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO		
-Convocar a licitación. -Suscribir el convenio.				-Planificación. Informe. -Organización.	-Promotor.

-Adquisición de maquinarias, equipos, herramientas e insumos.	Convenios	03	S/ 100,00	-Ejecución. -Control. -Evaluación	-Administración -Director.	
TOTAL						
PRESUPUESTO						
BIENES Y SERVICIOS	OTROS GASTOS CORR.			INVERSIONES	OTROS (ESPECIFICAR)	TOTAL
100,00				Directos		100,00
FINACIAMIENTO						
RECURSOS ORDINARIOS	INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			DONACION	TOTAL	
100,00					100,00	