

**INSTITUTO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR
COMENIUS**



**PLAN ANUAL DE
TRABAJO 2026**



DIRECCIÓN GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

INDICE

PRESENTACIÓN	3
I. INFORMACIÓN GENERAL	4
II. OFERTA EDUCATIVA.....	5
III. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	6
IV. IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS	9
V. MATRIZ DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS, INDICADORES, METAS, ACTIVIDADES Y TAREAS PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL 2026	12
VI. PRESUPUESTO	35
VII. DEFINICIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT	36

COMENIUS



DIRECCIÓN GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Comenius, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística y en atención a lo dispuesto por la Ley N.º 30512, presenta su Plan Anual de Trabajo (PAT) 2026. Este PAT se enmarca en las Condiciones Básicas de Calidad requeridas para el licenciamiento institucional y se nutre de los lineamientos del Proyecto Educativo Nacional al 2036, del Proyecto Educativo Regional de La Libertad y del Modelo de Servicio Educativo de Enfoque por Competencias de la Educación Superior Tecnológica.

El PAT 2026 responde de manera precisa a las prioridades definidas en la guía metodológica para la elaboración o actualización del plan anual de trabajo (PAT), adaptando las metas estratégicas a un horizonte anual de gestión. Se ha diseñado considerando las necesidades identificadas en los procesos de autoevaluación y las proyecciones del contexto social, económico, científico y tecnológico de la región La Libertad. Asimismo, incorpora acciones concretas para fortalecer nuestra formación académica, vinculación con el sector productivo y de gestión de calidad.

La elaboración del PAT es de vital importancia puesto que recoge las actividades concretas de cada plan institucional correspondiente al año 2026 y cada línea de acción contempla responsables definidos, cronograma de ejecución, recursos asignados e indicadores de seguimiento, a fin de garantizar la transparencia y eficacia en el logro de los objetivos estratégicos de nuestra institución. De este modo, se reafirma nuestro compromiso con la formación de profesionales técnicos con sólida base tecnológica y humanística.

COMENIUS



DIRECCIÓN GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

I. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación	Comenius
Tipo de gestión	Privado
Tipo de institución	Instituto de Educación Superior
Modalidad del Servicio Educativo	Semipresencial
Código modular	-
Autorización de creación	-
Dependencia regional	Dirección Regional de Educación de La Libertad
Región	La Libertad
Provincia	Trujillo
Distrito	Trujillo
Dirección	Calle Francisco Solano N° 497 y Calle Hermanos Bernardo N° 324,330, Urb. San Andrés 2da Etapa
Director	Dra. Madai Estrada Domínguez
Turno	Mañana / Tarde / Noche
Teléfono	044-615255
Correo electrónico	iescomenius@gmail.com
Página web	www.comenius.edu.pe
Programas de estudios	<ul style="list-style-type: none">Programa de Farmacia TécnicaPrograma de Enfermería Técnica
Servicios que brinda	<ul style="list-style-type: none">Servicio de biblioteca VirtualServicio de bienestar y empleabilidadServicio de soporte médico

COMENIUS



II. OFERTA EDUCATIVA

2.1 NIVEL FORMATIVO Y PROGRAMA DE ESTUDIOS

El egresado del programa de estudios obtendrá el Título de Profesional Técnico de ENFERMERÍA TÉCNICA al culminar los tres años de estudios.

El egresado del programa de estudios obtendrá el Título de Profesional Técnico de FARMACIA TÉCNICA al culminar los tres años de estudios.

Programas de estudio	Modalidad del Servicio Educativo
Programa de estudios de Enfermería Técnica	Semipresencial
Programas de estudio de Farmacia Técnica	Semipresencial

2.2. MODALIDAD

El IES Comenius, propone el desarrollo de los programas de estudios bajo la modalidad semipresencial, es decir entre los ambientes de la institución y un Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA). Para ello, planifica y organiza las actividades pedagógicas asegurando la disponibilidad de personal docente idóneo para cada programa de estudios. Asimismo, asegura un sistema de acompañamiento académico permanente, mediante acciones de tutoría que orientan y fortalecen el proceso formativo de los estudiantes, promoviendo su autonomía y el logro de competencias en entornos combinado de aprendizaje presencial y virtual. Además, nuestros programas de estudios responden a los requerimientos del sector productivo y las necesidades de servicios para el desarrollo local, regional y nacional.



III. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

VISIÓN

“Al 2031, seremos un instituto de excelencia reconocido a nivel regional y nacional por su compromiso con la formación integral de profesionales técnicos socialmente responsables y digitalmente competentes; que contribuyen activamente al desarrollo sostenible, la equidad social y al entorno productivo del país.”

MISIÓN

Formar profesionales técnicos con sólidos valores éticos y vocación de servicio, capaces de responder a los desafíos del sector salud, mediante una educación basada en el aprendizaje activo y el uso pertinente de tecnologías, que contribuya al bienestar de la comunidad y al desarrollo de la región.

VALORES INSTITUCIONALES Y ACTITUDES

Valores	Actitudes de los miembros de la IES
Identidad Es el conjunto de los rasgos propios de un individuo o de una comunidad. Estos rasgos diferencian al sujeto o a la colectividad frente a los demás. La identidad también es la conciencia que una persona tiene respecto de sí misma y que la convierte en alguien distinto a los demás.	Se valoran a sí mismos, reconocen su identidad, y las de sus compañeros. Acoge con respeto a todos, respetando su identidad sin discriminar, menospreciar ni excluir a nadie. Propician un diálogo continuo con sus compañeros y los miembros de la comunidad educativa.
Honestidad La honestidad constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad. Actuar en forma honesta requiere de un apego a la verdad que va más allá de las intenciones.	Se expresan con franqueza, confianza con un sentido de equidad y respeto por los valores. Practican la ética que guía la actuación de los miembros de la comunidad hacia el bien de la institución.
Veracidad Es el apego de las personas a la verdad en sus pensamientos y acciones. Es decir, siempre la verdad como forma de vida.	Se expresan con naturalidad y claridad haciendo valer sus opiniones con argumentos sustentables.



DIRECCIÓN GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

	<p>Se comprometen en actuar con apego a la verdad en las distintas actividades que realizan en la institución.</p> <p>Participan con expresiones y opiniones en las actividades institucionales, promueven acciones solidarias y trabajo cooperativo en favor de objetivos comunes.</p>
<p>Democracia La democracia es un sistema de vida que permite organizar un conjunto de individuos, en el cual el poder no radica en una sola persona, sino que se distribuye entre todos los ciudadanos. Por lo tanto, las decisiones se toman según la opinión de la mayoría.</p>	<p>Participan en las actividades institucionales demostrando un comportamiento ético y democrático.</p> <p>Reconocen, valoran y hacen respetar sus derechos, así como los de los demás ciudadanos.</p> <p>Reflexionan sobre el ejercicio de los derechos individuales y colectivos, especialmente el de los individuos de las poblaciones vulnerables.</p> <p>Fomentan relaciones de cooperación sobre la base de la confianza y respeto mutuo que contribuya en la mejor calidad de enseñanza y el logro de objetivos de la institución.</p>
<p>Responsabilidad Es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo. La responsabilidad se considera una cualidad y un valor del ser humano. En una sociedad, se espera que las personas actúen de forma responsable, ejerciendo sus derechos y desempeñando sus obligaciones como ciudadanos. En muchos casos, la responsabilidad obedece a cuestiones éticas y morales.</p>	<p>Asumen responsabilidades propias del programa de estudio o actividades de la comunidad educativa y de responsabilidad social.</p> <p>Cumplen sus compromisos asumidos para el bien propio, de su equipo y la de la comunidad educativa.</p> <p>Cumple con las tareas y trabajos encomendados en tiempo y fechas señaladas</p> <p>Cumple con puntualidad la jornada laboral y las actividades académicas.</p>
<p>Solidaridad Es un valor por excelencia que se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los individuos, lo que sin duda permite lograr la superación de las más terribles situaciones.</p>	<p>Demuestran apoyo y solidaridad en diversas actividades con los miembros de la comunidad.</p> <p>Procuran el bien de sus pares y de los demás.</p>



DIRECCIÓN GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

	<p>Muestran interés ante los problemas sociales de nuestro entorno, asumiendo compromisos concretos de ayuda.</p> <p>Colaboran desde sus posibilidades con quienes más lo necesiten y comparten los bienes disponibles sin esperar nada a cambio.</p> <p>Expresan apoyo y solidaridad con los miembros de la comunidad en toda situación que puedan disponer.</p>
<p>El amor El amor como valor es la fuerza para impulsarnos hacia cualquier cosa de bien. El amor es intangible e induce fuerza, paz, tranquilidad, alegría y por ende un bienestar en el ser humano.</p>	<p>Muestran amor hacia su persona con base al respeto, autoestima, reconocimiento de sus potenciales, así como la de los individuos que los rodean.</p> <p>Atiende con respeto a quienes lo rodean mostrando su capacidad de escucha y empatía.</p>
<p>Vocación de Servicio Es el compromiso profundo y genuino de actuar en beneficio de los demás, guiado por la empatía, la solidaridad y el respeto por la dignidad humana. Implica formar y actuar con una disposición constante para atender las necesidades de las personas, priorizando su bienestar, especialmente en los momentos de mayor vulnerabilidad.</p>	<p>Comprenden las necesidades, emociones y situaciones de los demás, mostrando siempre una actitud de respeto, comprensión y apoyo.</p> <p>Actúan pensando en el bienestar colectivo, priorizando las necesidades de los pacientes y de la comunidad antes que los intereses personales.</p> <p>Ofrecen el máximo esfuerzo y dedicación en las actividades académicas, profesionales y sociales, manteniendo siempre altos estándares de calidad humana y profesional.</p> <p>Reconocen que siempre se puede mejorar la forma en que se sirve a los demás, manteniendo una actitud humilde y abierta a aprender de la experiencia, de los colegas y de los propios pacientes.</p>

IV. IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIÓN ESTRATÉGICA
<p>OE1: Construir la imagen institucional de la marca Comenius, impulsando su posicionamiento como una alternativa formativa de calidad, atractiva y diferenciada para los estudiantes y la comunidad.</p>	<p>AE 1.1. Optimización de los canales de comunicación y producción audiovisual para fortalecer la identidad de la marca Comenius.</p>
	<p>AE 1.2. Desarrollo de campañas integrales de posicionamiento institucional en medios digitales y tradicionales.</p>
	<p>AE 1.3. Implementación de estrategias de marketing directo y presencia institucional en la comunidad educativa.</p>
<p>OE2: Optimizar la calidad de los programas de estudios ofrecidos en modalidad semipresencial, mediante el uso de entornos virtuales adecuados, recursos tecnológicos y estrategias pedagógicas innovadoras.</p>	<p>AE 2.1. Supervisión técnica y seguimiento contractual del proveedor del EVA, para garantizar disponibilidad, soporte oportuno y cumplimiento de niveles de servicio.</p>
	<p>AE 2.2. Fortalecimiento del uso pedagógico del entorno virtual de aprendizaje institucional (EVA) con funcionalidades interactivas, accesibilidad y monitoreo.</p>
	<p>AE 2.3. Mecanismos de monitoreo y evaluación de la calidad de la modalidad semipresencial, con enfoque en resultados de aprendizaje y satisfacción estudiantil.</p>
<p>OE3. Fortalecer la gestión integral de las EFSRT para promover su desarrollo efectivo y la articulación con empresas e instituciones aliadas.</p>	<p>AE.3.1. Implementación de procesos de planificación, acompañamiento y evaluación de las EFSRT que contribuyan con su desarrollo efectivo.</p>



DIRECCIÓN GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

	<p>AE 3.2. Gestión y actualización permanente de convenios con empresas aliadas, orientados a la realización de EFSRT pertinentes y de calidad.</p>
	<p>AE 3.3. Gestión progresiva de convenios específicos con empresas e instituciones del sector productivo, alineados a los perfiles de egreso y a las condiciones requeridas para la ejecución efectiva de las EFSRT.</p>
<p>OE4. Fortalecer las competencias pedagógicas y tecnológicas de la plana docente mediante procesos de capacitación continua.</p>	<p>AE 4.1. Ejecución del Plan de Actualización y Capacitación Docente, alineado a las necesidades formativas institucionales y las exigencias de la modalidad semipresencial.</p>
	<p>AE 4.2. Evaluación continua de la efectividad del plan de capacitación docente, con base en el desarrollo de competencias y mejora del desempeño pedagógico.</p>
<p>OE5. Promover el bienestar integral de los estudiantes a través de servicios complementarios que favorezcan su desarrollo personal y profesional.</p>	<p>AE 5.1. Gestión del servicio de tutoría académica, con mecanismos de seguimiento que permitan un acompañamiento efectivo a los estudiantes durante su formación.</p>
	<p>AE 5.2. Gestión del servicio médico, con las condiciones necesarias para asegurar la atención adecuada a los estudiantes.</p>
	<p>AE 5.3. Gestión del sistema de apoyo socioeconómico, con criterios equitativos y sostenibles que favorezcan la permanencia de estudiantes en situación de vulnerabilidad.</p>



DIRECCIÓN GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

OE6. Fortalecer los mecanismos institucionales de seguimiento a egresados, para disponer de información confiable sobre su empleabilidad, satisfacción y pertinencia de la formación profesional.	AE 6.1. Fortalecimiento del sistema institucional de seguimiento a egresados para disponer de información actualizada sobre su empleabilidad, satisfacción y pertinencia de la formación profesional.
	AE 6.2. Creación de una red institucional de egresados para fortalecer el servicio de empleo y mantener contacto permanente con los egresados.
OE7. Fortalecer la intermediación e inserción laboral de estudiantes y egresados mediante la vinculación con el sector productivo.	AE 7.1. Fortalecimiento de la bolsa de trabajo institucional como canal efectivo de inserción laboral de estudiantes y egresados.
	AE 7.2. Articulación con empresas del sector productivo para el desarrollo de espacios de empleabilidad y orientación laboral.
OE8. Promover procesos eficientes de mantenimiento de infraestructura física y soporte tecnológico, en articulación con la seguridad y vigilancia institucional, para contribuir con el cuidado de las personas, las instalaciones y los recursos	AE 8.1. Ejecución de acciones de mantenimiento recurrente, preventivo y correctivo de la infraestructura física y soporte tecnológico institucional que asegure su conservación y funcionalidad.
	AE 8.2. Desarrollo de medidas seguridad y vigilancia institucional que salvaguarde la integridad de la comunidad educativa.

V. MATRIZ DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS, INDICADORES, METAS, ACTIVIDADES Y TAREAS PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI	OBJETIVO PRIORIZADO DEL PAT	ACCIÓN ESTRATÉGICA	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	TAREAS	AÑO 2026												RESPONSABLE	PRESUPUESTO				
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
OE1: Construir la imagen institucional de la marca Comenius, impulsando su posicionamiento como una alternativa formativa de calidad, atractiva y diferenciada para los estudiantes y la comunidad.	OPI. Implementar los canales de comunicación institucional y productos audiovisuales para fortalecer la identidad de la marca Comenius	AE.1.1. Optimización de los canales de comunicación y producción audiovisual para fortalecer la identidad de la marca Comenius.	% de canales de comunicación y productos audiovisuales implementados con efectividad.	55%	Actualizar y gestionar los canales institucionales de comunicación y producción audiovisual	Optimizar y mantener actualizada la página web institucional																	Responsable de Informes (Con el apoyo del responsable de Soporte Tecnológico)	S/ 4,000.00
							Producir y difundir spots institucionales y videos promocionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		AE.1.2. Desarrollo de campañas integrales de posicionamiento institucional en medios digitales y tradicionales.	% de campañas de posicionamiento institucional ejecutadas en medios digitales y	50%	Diseñar e implementar campañas de difusión institucional en medios digitales y	Elaborar y difundir contenido en redes sociales																	Responsable de Informes (Con el apoyo del responsable de Soporte Tecnológico)	
						Producir y emitir spots radiales y anuncios publicitarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

					recurso digital de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje	Brindar orientación y asistencia técnica a estudiantes sobre el acceso a la biblioteca virtual. Realizar el pago anual del servicio de biblioteca virtual.													Contabilidad		
		AE.2.3. Mecanismos de monitoreo y evaluación de la calidad de la modalidad semipresencial, con enfoque en resultados de aprendizaje y satisfacción estudiantil.	% unidades didácticas evaluadas en cuanto a logros de aprendizaje y experiencia educativa semipresencial	70%	Ejecutar evaluaciones al término de cada periodo académico de la experiencia formativa semipresencial en los programas estudios.	Elaborar un cuestionario institucional Programar y difundir la encuesta digital Recolectar y sistematizar los resultados. Elaborar un informe analítico.													X	Jefe de Unidad Académica / Responsable de Soporte Tecnológico	NRP
OE3. Fortalecer la gestión integral de las EFSRT para promover su desarrollo efectivo y	OP3. Ejecutar de manera planificada y articulada las EFSRT, garantizando su desarrollo y seguimiento	AE.3.1. Implementación de procesos de planificación, acompañamiento y evaluación de las EFSRT que contribuyan	% de procesos de planificación, acompañamiento y evaluación de las EFSRT	60%	Desarrollar la planificación, ejecución, acompañamiento y evaluación de las EFSRT de	Elaboración del cronograma de trabajo de EFSRT. Planificación y designación de responsables	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Dirección General/ Secretaría General/ Jefe de Unidad Académica / Coordinadores de	S/ 3,900.00



la articulación con empresas e instituciones aliadas.	o, evaluación y la gestión de convenios que respalden su desarrollo efectivo	con su desarrollo efectivo.			los estudiantes, garantizando el cumplimiento del cronograma	de las EFSRT.												Programa de Estudios/Docentes	
						Realizar la publicación y socialización del plan de EFSRT.													
						Elaboración de carpetas de las EFSRT.													
						Coordinar, distribuir, presentar y orientar a los estudiantes que se encuentran habilitados para el desarrollo de las EFSRT.													
						Acciones de monitoreo y acompañamiento de los estudiantes en las EFSRT.													
Realizar reuniones de coordinación con el personal responsable del																			

						vacíos, ambigüedades o limitaciones en los convenios actuales.															
						Contactar a las empresas aliadas para proponer mejoras en las cláusulas de los convenios															
						Redactar y firmar las adendas con las mejoras acordadas.															
		AE.3.3. Gestión progresiva de convenios específicos con empresas e instituciones del sector productivo, alineados a los perfiles de egreso y a las condiciones requeridas para la ejecución efectiva de las EFSRT	Nº de nuevos convenios suscritos para la realización de EFSRT	1	Identificar, contactar y gestionar la firma de nuevos convenios para las EFSRT	Identificar a las empresas e instituciones a fines a los programas de estudios															
						Elaborar una base de datos con contactos clave.							x	x							Director General
						Coordinar reuniones con representantes de las empresas para presentar la															



formación y asesoría, y alianzas estratégicas con el sector productivo.		nte a través de la bolsa de trabajo institucional.		de inserción laboral	registrados en la bolsa de trabajo																			
					Recoger información de inserción laboral a través de encuestas y retroalimentación de egresados.																			
					Planificar talleres (cronograma, especialistas, modalidad)			x	x					x	x									Responsable de Bienestar Estudiantil
AE 7.2. Articulación con empresas del sector productivo para el desarrollo de espacios de empleabilidad y orientación laboral.	N° de talleres de orientación laboral ejecutadas	2	Realizar talleres de orientación laboral	Ejecutar los talleres																				
				Programar asesorías personalizadas o grupales de orientación laboral.																				
				Atender las asesorías realizadas a estudiantes y egresados.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					Responsable de Bienestar estudiantil	
		N° de asesorías ejecutadas.	10	Gestionar asesorías personalizadas o grupales de orientación laboral.	Registrar las asesorías realizadas a estudiantes y egresados.																			

					seguridad del Plan	Incorporar mejoras según normativa vigente y riesgos identificados.													Unidad Académica / Secretaría General/ Responsable de Soporte Tecnológico		
						Aprobar y registrar la versión actualizada del protocolo.															
					Gestión de convenios de cooperación interinstitucional, en temas de seguridad	Identificar instituciones estratégicas (PNP, bomberos, municipalidad, entre otras).													Director General/ Responsable de Servicios Generales	S/ 600.00	
						Elaborar y remitir cartas de intención de cooperación.	x														
						Coordinar reuniones para la firma de convenios.															
					Elaboración de informe estadístico de incidencias, ocurridas en el año	Recopilar reportes de incidencias registradas en el año.													x	Responsable de Servicios Generales	S/ 80.00
						Clasificar las incidencias															



044-615255



iescomenius@gmail.com



www.comenius.edu.pe



Comenius



Calle Francisco Solano N° 497 y Calle Hermanos Bernardo N° 324,330, Urb. San Andrés 2da Etapa

					eléctricas, lluvias fuertes, sismos, vientos fuertes.	Coordinar roles y responsabilidades para la ejecución													Académica / Responsable de Mantenimiento/ Responsable de Vigilancia/ Responsable de Bienestar Estudiantil/ Responsable de Tópico			
						Ejecutar el simulacro y levantar un acta con observaciones.																
					Campaña de sensibilización sobre prevención de violencia física, acoso y discriminación.	Elaborar material informativo (afiches, trípticos, presentaciones).													Responsable de Bienestar Estudiantil/ Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual	S/ 500.00		
						Realizar charlas de sensibilización en aulas y espacios comunes.		x														
						Habilitar un canal de denuncia y orientación para los estudiantes.																
					Publicar videos informativos y de orientación	Elaborar un guión sencillo y grabar los videos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Responsable de Bienestar Estudiantil/ Responsable	S/ 200.00		



DIRECCIÓN GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO

VI. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para las actividades del Plan Anual de Trabajo se encuentra organizado en el cuadro correspondiente a este documento. Asimismo, dicho presupuesto se articula y se distribuye en los diferentes planes institucionales del Instituto (Plan de Actualización y Capacitación Docente, Plan de Mantenimiento de Infraestructura física y Soporte Tecnológico, Plan de Desarrollo de las EFSRT y Plan de Estrategia de Seguimiento al Egresado, Plan de Intermediación e Inserción Laboral, Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional) y forma parte de la previsión económica institucional, lo que garantiza coherencia y sostenibilidad en su ejecución.



COMENIUS

VII. DEFINICIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT


7.1. Estrategias de seguimiento y evaluación

Seguimiento Trimestral (Cada 3 meses)

Objetivo: Monitorear avances, identificar desviaciones y activar medidas correctivas oportunas.

Proceso:

- ✓ Recolección de datos:
 - Responsables de actividades reportan avances (digitales o físicos).
 - Indicadores monitoreados:
 - % de cumplimiento de actividades.
 - Ejecución presupuestal vs planificado.
 - Obstáculos detectados (ej.: retrasos en pagos, falta de recursos).
- ✓ Sistematización y análisis:
 - El Comité de Calidad consolida la información en un Reporte Trimestral de Avance.
 - Se aplica análisis de causas-raíz a problemas recurrentes (ej.: uso de diagrama de Ishikawa).
- ✓ Reuniones de validación:
 - Frecuencia: Al final de cada trimestre (marzo, junio, septiembre).
 - Producto:
 - Plan de medidas correctivas (ej.: reasignación de presupuesto, ajuste de cronogramas).
 - Acta de acuerdos firmada por todos los responsables.

	DIRECCIÓN GENERAL
	PLAN ANUAL DE TRABAJO

✓ Evaluación Anual (Informe Final)

Objetivo: Valorar resultados globales, identificar factores críticos y generar insumos para mejora continua.

Componentes del Informe Final:

Elemento	Contenido Detallado
Modificaciones al PAT	Listado de actividades ajustadas, con justificación.
Evaluación de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades realizadas vs. planificadas (en %). - Grado de ejecución presupuestal (desviaciones en S/).
Medidas adoptadas	Acciones implementadas durante el año para alcanzar metas (ej.: "Refuerzo de tutorías en unidades críticas").
Medidas para mejora continua	Propuestas basadas en lecciones aprendidas.

7.2. Medios de verificación

Documentos que validan el seguimiento y evaluación:

Para Seguimiento Trimestral:

Dato a Verificar	Medio de Verificación	Responsable
Avance de actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de avance con firmas. - Fotografías de actividades ejecutadas. 	Jefe y responsables de cada área


**DIRECCIÓN GENERAL****PLAN ANUAL DE TRABAJO**

Ejecución presupuestal	<ul style="list-style-type: none">- Estados financieros certificados.- Comprobantes de pago (vouchers).	Responsable de contabilidad
Medidas correctivas aplicadas	<ul style="list-style-type: none">- Actas de reuniones con acuerdos.- Correos oficiales de ajustes.	Comité de calidad

Para Evaluación Anual:

Elemento del Informe	Medio de Verificación
Modificaciones al PAT	Resolución directoral que aprueba los cambios.
Cumplimiento de actividades	Reportes trimestrales consolidados + evidencias físicas.
Ejecución presupuestal	Informe financiero auditado (interno o externo).
Impacto de medidas de mejora	Encuestas de satisfacción + análisis comparativo.

COMENIUS

 COMENIUS	DIRECCIÓN GENERAL
	PLAN ANUAL DE TRABAJO

7.3. Evidencias programadas

Sistema de recolección y custodia:

Tipos de Evidencias por Fase:

Fase	Evidencias Clave	Formato/Almacenamiento
Seguimiento (Trimestral)	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de avance con firmas. - Fichas de monitoreo <i>in situ</i>. - Registros fotográficos. 	Carpeta física + Drive (por trimestre).
Evaluación (Anual)	<ul style="list-style-type: none"> - Informe financiero final. - Resultados de encuestas. - Actas de modificaciones. 	Informe digital + Drive (Anual)

Protocolo de Recolección:

✓ **Digitalización:**

- Todas las evidencias físicas (actas, listas de asistencia) se escanean y suben a una carpeta PAT 2026 en la nube.

✓ **Codificación:**

- Cada evidencia se etiqueta con:
[Código Actividad]-[Trimestre]-[Tipo]
*Ejemplo: CAP-DOC-T2-FOTO (Capacitación docente, Trimestre 2, Fotografía) *.

✓ **Verificación:**

- El Comité de Calidad valida que las evidencias cumplan con:
 - Autenticidad: Firmas/registros originales.
 - Pertinencia: Relación directa con la actividad.