

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2026

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
“GENERALÍSIMO JOSÉ DE SAN MARTÍN”

MOYOBAMBA | SAN MARTÍN

EQUIPO DE GESTIÓN DE LA EESPP “GENERALÍSIMO JOSÉ DE SAN MARTÍN” 2026

Director General:
Regner Pinchi Daza

Unidad Académica:
Izquierdo Sánchez Victoriano

Unidad de Investigación:
Ramírez Tipa, Luis Hernán

Unidad de Formación en Continua:
Odilardo Rojas Gonzáles

Área de Administración:
Jhon Elvis Rivera Rojas

Secretaría Académica:
Rosa Gissela Mera Casas

Unidad de Bienestar y Empleabilidad:
Sephora Yone Alvarado Yparraguirre

Unidad Post Grado
Edgar Contreras Zumaeta

Coordinación de Práctica e Investigación:
Milly Danee Carrero Clavo

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Escuela de Educación Superior Pedagógica “Generalísimo José de San Martín”, para el año 2026, se desprende directamente del PEI, desglosando cada Objetivo y Línea Estratégica a un nivel operativo y de temporalidad anual, definiendo las actividades y tareas institucionales, de manera que responda a los resultados y prevea los recursos necesarios para su cumplimiento.

Tiene por finalidad servir como una herramienta operativa de corto plazo, organizativa de las actividades que se desarrollarán en el marco del PEI y el PCI y no centrándose únicamente en los ámbitos administrativos e institucionales.

Este documento contendrá la articulación de los planes estratégicos con las actividades que se implementarán en el 2026, en base a las metas propuestas, el calendario o cronograma de ejecución, así como la identificación de los recursos presupuestales y administrativos, que ayuden a visualizar el potencial de la institución para lograr lo planificado, también contendrá los mecanismos de seguimiento y monitoreo y la metodología a seguir para su evaluación.

Director General
Regner Pinchi Daza

Tabla de contenido

I.	Datos generales de la institución	5
II.	Visión, misión y objetivos estratégicos del PEI vinculados a los procesos de gestión.....	7
III.	Objetivos estratégicos, acciones estratégicas y actividades operativas del PAT 2026.....	9
IV.	Actividades operativas, indicadores de producción física, metas físicas, tareas y equipos responsables.....	15
V.	Actividades operativas: Asignación de bienes y servicios, cronograma y presupuesto	24
VI.	Presentación General del PAT	43
	Matriz General del PAT.....	43
	Resumen del presupuesto de las Actividades Operativas del PAT 2026.....	71
	Detalle del presupuesto del PAT 2026 según macroproceso, objetivo estratégico, proceso y fuente de financiamiento recursos directamente recaudados (RDR).....	71
VII.	Seguimiento y Evaluación del PAT.....	72
	Seguimiento General del presupuesto.....	75
	Objetivo estratégico N° 1.....	75
	Objetivo estratégico N° 2.....	76
	Objetivo estratégico N° 3.....	77
	Objetivo estratégico N° 4.....	79
	Objetivo estratégico N° 5.....	80
	Objetivo estratégico N° 6.....	81
	Objetivo estratégico N° 7.....	82
	Objetivo estratégico N° 8.....	83
	Objetivo estratégico N° 9.....	83
	Objetivo estratégico N° 10.....	85
	Objetivo estratégico N° 11.....	85
	Objetivo estratégico N° 12.....	86
	Objetivo estratégico N° 13.....	88
	Reporte del seguimiento del Plan Anual de Trabajo.....	89
	Objetivo estratégico N° 1.....	89
	Objetivo estratégico N° 2.....	91
	Objetivo estratégico N° 3.....	93
	Objetivo estratégico N° 4.....	79
	Objetivo estratégico N° 5.....	98
	Objetivo estratégico N° 6.....	99
	Objetivo estratégico N° 7.....	101
	Objetivo estratégico N° 8.....	102
	Objetivo estratégico N° 9.....	103

Objetivo estratégico N° 10.....	105
Objetivo estratégico N° 11.....	106
Objetivo estratégico N° 12.....	107
Objetivo estratégico N° 13.....	109
ANEXOS.....	111

I. Datos generales de la institución.

INSTITUCIÓN	EESP “Generalísimo José de San Martín”
Tipo de gestión	Público
Código modular	0576553
Código de local	854758
Dirección de la EESP	Jirón Jesús Alberto Miranda Calle 142
Distrito	Moyobamba
Provincia	Moyobamba
Región	San Martín
Página web	https://escuelageneralisimo.edu.pe/
Teléfono	042 351649
Correo electrónico	mesadepartes@escuelagenerlisimo.edu.pe
Director general	Regner Pinchi Daza
Turno	Mañana y tarde
Documentos de Creación, Reapertura y Conversión	Escuela Normal Rural Mixta de Moyobamba, Decreto Supremo N° 025-1952-ED del 05 de diciembre. Reapertura como EscuelaNormalMixta “Generalísimo José de San Martín”. Resolución Ministerial N° 0233-1981-ED del 23 de marzo. Resolución Suprema N° 038-1984-ED del 05 de setiembre conversión de Escuela Normal a ISP “GJSM”.
Documento de Revalidación	R.D.N°205-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/ DIFOID del 16 de mayo de 2016
Licenciamiento institucional y programa de estudios	Resolución Ministerial N° 245-2020- MINEDU, de fecha 24 de junio de 2020, otorga el licenciamiento institucional como Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “Generalísimo José de San Martín” incluyendo al programa de estudios de Educación Inicial.
Licenciamiento Ampliación de Programas de estudios	Resolución Ministerial N° 591-2024- MINEDU, de fecha 21 de noviembre de 2024, otorga licenciamiento por ampliación de programas de estudios: Educación Primaria, Educación Física, Educación en idiomas especialidad inglés Educación Secundaria especialidad Matemática.

NORMATIVIDAD

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2036: El reto de la ciudadanía plena”.
- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- RVM N° 097-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)
- Resolución de presidencia de consejo directivo que aprueban la Guía metodológica para el Planeamiento Estratégico Sectorial N° 009-2023/CEPLAN/PCD.
- RM 441-2019-MINEDU. Aprueba los “Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas”

II. Visión, misión y objetivos estratégicos del PEI vinculados a los procesos de gestión

Visión

Ser una institución con estudiantes y docentes formadores investigadores e innovadores, con programas de estudios acreditados, que realiza formación inicial docente y formación continua de calidad y contribuye al desarrollo sostenible de la región y del país.

Misión

Somos una institución licenciada, que brinda formación inicial docente y continua, orientada al desarrollo de competencias profesionales, con énfasis en la práctica, investigación e innovación educativa, con personal docente idóneo y comprometido con el servicio de calidad y el desarrollo social, cultural y educativo.

Identificación de objetivos estratégicos vinculados a los procesos de gestión

Objetivos estratégicos del PEI de la Escuela de Educación Superior Pedagógica “Generalísimo José de San Martín”:

TIPOS DE PROCESO	MACROPROCESOS	PROCESOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
ESTRATEGICO	Gestión de la Dirección	Gestionar necesidades formativas	OE1 Establecer una gestión moderna, participativa pertinente a las necesidades formativas, que asegure las CBC para la atención de manera sostenible del servicio educativo.
		Gestionar condiciones favorables	
		Gestión del cambio	
	Gestión de la Calidad	Planificar	OE2 Desarrollar un sistema de planificación, seguimiento y evaluación a la gestión institucional para asegurar resultados de calidad orientados a la mejora continua.
		Monitorear y evaluar	
		Retroalimentar	
MISIONAL	Admisión		OE3 Mejorar el logro de competencias en los estudiantes, a través de un currículo integral por competencias que desarrolle el pensamiento crítico reflexivo con énfasis en la práctica, investigación e innovación educativa creatividad.
	Gestión de la Formación Inicial	Formación académica	
		Práctica preprofesional	OE4 Mejorar la práctica preprofesional de los estudiantes en contextos de aprendizajes situados que garantice el logro del perfil de egreso del futuro docente.
		Participación institucional	OE5 Establecer un clima favorable para la participación y sana convivencia institucional que desarrolle el soporte socioemocional y académico de los estudiantes.
		Desarrollo personal	

		Investigación e innovación en la FID	OE6	Fortalecer el desarrollo de capacidades en investigación e innovación educativa de los estudiantes, alineada al desarrollo de los cursos o módulos de práctica e investigación de la FID.
	Gestión del Desarrollo Profesional	Fortalecimiento de competencias	OE7	Fortalecer el desarrollo de las competencias profesionales de los docentes formadores para un desempeño de éxito que garantice una formación integral de estudiante en la EESP.
		Investigación e innovación en el desarrollo profesional	OE8	Mejorar las capacidades investigativas en los docentes formadores para generar investigaciones educativas innovadoras que aporten en la mejora de la práctica docente.
	Seguimiento de egresados		OE9	Garantizar los servicios de bienestar del estudiante, apoyo a la inserción laboral y la actualización profesional del egresado.
	Promoción del Bienestar y Empleabilidad			
	Gestión de la Formación Continua	Gestión de programas de formación continua	OE10	Fortalecer una formación continua pertinente en docentes en servicio, profesionales y técnicos que impulse su desarrollo profesional y lo valore en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
		Investigación e innovación en la formación continua	OE11	Promover oportunidades y espacios para el desarrollo de competencias en investigativas e innovación educativa en los docentes en ejercicio.
DE SOPORTE	Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	OE12	Garantizar el financiamiento el mantenimiento, el mejoramiento de infraestructura, el equipamiento y los recursos tecnológicos, suficientes que asegure funcionamiento sostenible del servicio educativo en general.
		Gestión logística y abastecimiento		
	PS1. Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos tecnológicos	OE13	Fortalecer las capacidades del personal para la atención oportuna, responsable y transparente al ciudadano, asegurando una óptima gestión de la institución
Gestión de personas				
Atención al usuario: Asesoría legal				

III. Objetivos estratégicos, acciones estratégicas del PEI vinculadas a las y actividades operativas del PAT 2026

PROCESO ESTRATEGICO

MACROPROCESOS	PROCESOS	Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas	Indicadores	Línea de base		Metas multianuales 2026	Responsable	Actividad operativa
					Año	Valor			
PE1. Gestión de la Dirección	PE1.1 Gestionar necesidades formativas	OE1 Establecer una gestión moderna, participativa pertinente a las necesidades formativas, que asegure las CBC para la atención de manera sostenible del servicio educativo.	AE1.1 Desarrollo de capacidades de directivos y docentes para adecuar un sistema organizacional de gestión participativa de procesos y resultados y se asegure la atención de las necesidades formativas.	I.1.1.1 Porcentaje directivos y docentes que participan en adecuar el sistema organizacional para la atención de necesidades formativas.	2025	59%	72%	Área de Calidad	AO1.1.1 Gestionar la institución de manera participativa, evaluando y coordinando las actividades formativas, y acciones institucionales.
									AO1.1.2 Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización para docentes y directivos.
									AO1.1.3 Ejecución de talleres de capacitación en gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP dirigido a directivos, docentes y administrativos
	PE1.2 Gestionar condiciones favorables								AE1.2 Desarrollo de mecanismos de concertación con los actores internos y externos para implementar el PEI, y participar en el desarrollo social y se impulse la atención de las demandas formativas.
PE1.3 Gestión del cambio	AE1.3 Desarrollo de un programa de mejora de la cultura organizacional que asegure el desarrollo del trabajo colaborativo orientado a la mejora del servicio educativo.	I.1.1.3 Porcentaje de participantes en acciones de mejora de la cultura organizacional.	2025	77%	88%	Área de Calidad	AO.1.3.1 Ejecución de actividades de integración recreativas, culturales institucionales con evaluación de satisfacción a los actores		

PE2. Gestión de la Calidad	PE2.1 Planificar	OE2	Desarrollar un sistema de planificación, seguimiento y evaluación a la gestión institucional para asegurar resultados de calidad orientados a la mejora continua.	AE2.1	Estrategia participativa de planificación institucional articulada a los instrumentos de gestión y responsabilidades de la organización.	I.2.1.1	Porcentaje de integrantes de comisiones de trabajo que participan en la elaboración y/o actualización de los instrumentos de gestión institucional.	2025	58%	75%	Área de Calidad	AO.2.1.1 Ejecución de talleres participativos de capacitación para la actualización PEI, y elaboración del PAT 2026.
	PE2.2 Monitorear y evaluar			AE2.2	Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la gestión institucional, que garantice el logro de resultados propuestos.	I.2.1.2	Porcentaje de cumplimiento de las actividades operativas del PAT reportados por las unidades orgánicas.	2025	126%	83%	Área de Calidad	AO 2.2.1 Elaboración y ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación a la planificación institucional
	PE2.3 Retroalimentar			AE2.3	Desarrollo de propuestas de buenas prácticas de gestión de los programas de estudios que respondan a las necesidades formativas.	I.2.1.3	Porcentaje de cumplimiento de los estándares del modelo de acreditación de programas de estudio autoevaluados.	2025	82%	88%	Área de Calidad	AO 2.3.1 Ejecución de un plan de autoevaluación y elaboración de planes de mejora con fines de renovación de la licencia de programas de estudio

PROCESO MISIONAL

MACROPROCESOS	PROCESOS	Objetivo estratégicos	Acciones estratégicas	Indicadores	Linea de base		Meta multianual	Responsable	Actividad operativa		
					Año	Valor	2026				
PM1. Admisión		Mejorar el logro de competencias en los estudiantes, a través de un currículo integral por competencias que desarrolle el pensamiento crítico reflexivo con énfasis en la práctica, investigación e innovación educativa creatividad.	AE3.1	Implementación de una estrategia de atracción y evaluación de las competencias básicas de los estudiantes para el ingreso a los programas de estudios de la FID	I.3.1.1	Porcentaje de ingresantes a la FID con niveles de logro de competencias satisfactorias.	2025	64%	71%	Comité de Admisión	AO3.1.1 Ejecución acciones de atracción de estudiantes para el ingreso a la FID.
PM2. Gestión de la Formación Inicial	PM2.1. Formación académica										AE3.2
											AO3.2.1 Monitoreo y seguimiento a la implementación de la planificación curricular.

					I.3.2.2	Porcentaje de docentes que manejan estrategias de enseñanza aprendizaje innovadoras articuladas a los enfoques del DCBN .	2025	64%	83%	Unidad Académica	AO3.2.2 Monitoreo y acompañamiento al desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN.
					I.3.2.3	Porcentaje de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje "logrado" en la competencia de egreso.	2025	67%	69%	Unidad Académica y secretaria Académica	AO3.2.3 Seguimiento a la evaluación y retroalimentación al logro de competencias de los estudiantes. AO3.2.4 Ejecutar acciones del registro académico, desde la admisión hasta el egreso del estudiante
PM2.2. Práctica preprofesional	OE4	Mejorar la práctica preprofesional de los estudiantes en contextos de aprendizajes situados que garantice el logro del perfil de egreso del futuro docente.	AE4.1	Desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes con el efectivo acompañamiento, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias del perfil de egreso.	I.4.1.1	Porcentaje de estudiantes con desempeño logrado en el desarrollo de la practica preprofesional e investigación.	2025	74%	89%	Coordinación de Prácticas	AO4.1.1 Ejecución del plan anual de la práctica e investigación formativa
PM2.3. Participación institucional	OE5	Establecer un clima favorable para la participación y sana convivencia institucional que desarrolle el soporte socioemocional y académico de los estudiantes.	AE5.1	Espacios de interacción de los actores representativos del Consejo asesor en el desarrollo de los planes y la evaluación de la gestión para aportar en la mejora del servicio educativo.	I.5.1.1	Porcentaje de integrantes del Consejo Asesor que participan en acciones de mejora del servicio educativo.	2025	64%	83%	Dirección General	AO5.1.1 Ejecución de acciones de implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional por el consejo asesor
PM2.4. Desarrollo personal				Desarrollo de estrategias de consejería académica, tutoría y soporte socioemocional orientado a fortalecer el aprendizaje del estudiante.	I.5.1.2	Porcentaje de estudiantes atendidos por el programa de consejería y tutoría.	2025	27%	29%	Unidad Académica	AO 5.2.1 Ejecución de talleres y eventos para fortalecer el desarrollo personal de los estudiantes

	PM2.5. Investigación e innovación en la FID	OE6	Fortalecer el desarrollo de capacidades en investigación e innovación educativa de los estudiantes, alineada al desarrollo de los cursos o módulos de práctica e investigación de la FID.	AE6.1	Diseño e implementación de un sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación a la investigación e innovación educativa de los estudiantes con el acompañamiento del docente formador.	I.6.1.1	Porcentaje de estudiantes que egresan con proyectos de investigación aprobados.	2025	29%	36%	Unidad de Investigación	AO6.1.1 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los proyectos de investigación de los estudiantes con fines de graduación y/o titulación
PM3. Gestión del Desarrollo Profesional	PM3.1. Fortalecimiento de competencias	OE7	Fortalecer el desarrollo de las competencias profesionales de los docentes formadores para un desempeño de éxito que garantice una formación integral de estudiante en la EESP.	AE7.1	Implementación de un programa de fortalecimiento de competencias disciplinares pedagógicas y tecnológicas en los docentes formadores, que asegure procesos formativos de calidad en la formación docente y la mejora continua en su desempeño.	I.7.1.1	Porcentaje de docentes formadores aprobados en las capacitaciones realizadas.	2025	79%	84%	Unidad Académica	AO7.1.1 Ejecución de cursos talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa dirigido a docentes formadores. AO7.1.2 Ejecución de talleres de intervención para el desarrollo de competencias digitales docentes.
	PM3.2. Investigación e innovación en el desarrollo profesional	OE8	Mejorar las capacidades investigativas en los docentes formadores para generar investigaciones educativas innovadoras que aporten en la mejora de la práctica docente.	AE8.1	Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la realización de investigaciones de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	I.8.1.1	Porcentaje de investigaciones coherentes a líneas de investigación institucional producidas por los docentes formadores.	2025	27%	29%	Unidad de Investigación	AO8.1.1 Ejecución de talleres de para la realización de investigación e innovación por los docentes formadores.
PM5. Seguimiento de egresados		OE9	Garantizar los servicios de bienestar del estudiante, apoyo a la inserción laboral y la actualización profesional del egresado.	AE9.1	Diseño e implementación de un sistema de seguimiento, y apoyo a la inserción laboral del egresado.	I.9.1.1	Porcentaje de egresados registrados con datos actualizados de su inserción laboral y estado de empleabilidad.	2025	29%	36%	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	AO9.1.1 Ejecución del Plan de seguimiento y trayectoria profesional del egresado
PM6. Promoción del Bienestar y Empleabilidad				AE9.2	Programa de bienestar de atención psicopedagógica, servicio básico a la salud y apoyo social a los estudiantes que promueva un ambiente saludable para el logro del perfil de egreso del estudiante.	I.9.1.2	Porcentaje de estudiantes atendidos con los servicios educacionales complementarios para su bienestar y promoción de sus derechos.	2025	79%	84%	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	AO 9.2.1 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio psicopedagógico AO 9.2.2 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio médico

PS1.2. Gestión logística y abastecimiento		suficientes que asegure funcionamiento sostenible del servicio educativo en general.	AE12.2	Estrategias y mecanismos de provisión oportuna y transparente de atención de necesidades de los procesos formativos y administrativos acorde a la planificación operativa	I.12.1.2	Porcentaje de satisfacción en la atención de bienes y servicios requeridos.	2025	69%	75%	Área de administración	AO 12.2.1 Implementación herramientas de gestión presupuestal, abastecimiento, tesorería, contable y financiero.
			AE12.3	Desarrollo de un programa de mantenimiento, mejoramiento de infraestructura, equipamiento tecnológico y servicios complementarios que aseguren las condiciones básicas de calidad para el desarrollo de los procesos formativos e institucionales en un ambiente seguro y saludable	I.12.1.3	Porcentaje de recursos financieros destinados al aseguramiento de la CBC Infraestructura educativa, recursos para el aprendizaje y servicios complementarios	2025	70%	90%	Área de administración	AO 12.3.1 Ejecución del plan de mantenimiento y mejoras de infraestructura, ambientes, equipamiento, mobiliario, y espacios libres.
PS1.4. Gestión de recursos tecnológicos	OE13	Fortalecer las capacidades del personal para la atención oportuna, responsable y transparente al ciudadano, asegurando una óptima gestión de la institución	AE13.1	Desarrollar herramientas tecnológicas con una administración de base de datos, que integre el desarrollo de la comunicación interna y externa, de atención al usuario, y los procesos académicos y de manera eficiente y efectiva.	I.13.1.1	Porcentaje de docentes que usan herramientas tecnológicas en el proceso formativo de los estudiantes.	2025	74%	84%	Área de administración - Soporte TIC-EVA	AO 13.1.1 Ejecución del plan de mantenimiento de TIC (académica e institucional de la EESP (Pagina Web, portal de transparencia, EVA, SIA, Biblioteca, repositorio.
PS1.3. Gestión de personas			AE13.2	Fortalecimiento de capacidades del personal, directivo, administrativo y docentes, promoviendo su desempeño laboral sobresaliente en un entorno de trabajo colaborativo de motivación permanente.	I.13.1.2	Porcentaje del personal, directivo, administrativo y docentes que participan en programas capacitación.	2025	83%	89%	Área de administración	AO 13.2.2 Ejecución de capacitaciones en proceso de ejecución presupuestal, contrataciones y manejo de recursos informáticos y tecnológicos
PS1.5. Atención al usuario			AE13.3	Desarrollo de estrategias de comunicación, acceso a la información transparente y atención al ciudadano de manera efectiva y oportuna.	I.13.3.1	Porcentaje de satisfacción en la atención al ciudadano percibida por los usuarios internos y externos de la institución.	2025	75%	90%	Área de administración	AO 13.3.1 Ejecución del plan de implementación del sistema de trámite documentario y acceso a información pública.
PS1.6. Asesoría legal			AE13.4	Desarrollo de mecanismos de orientación y cumplimiento de la normatividad legal en la gestión de EESPP-GJSM.	I.13.1.4	Porcentaje de casos legales atendidos oportunamente con apoyo de la DRE.	2025	69%	88%	Área de administración	AE 13.4 Desarrollo de mecanismos de orientación y cumplimiento de la normatividad legal en la gestión de EESPP-GJSM.

IV. Actividades operativas: indicadores de producción física, metas físicas, tareas y equipos responsables

Objetivo estratégico N° 1: Establecer una gestión moderna, participativa pertinente a las necesidades formativas, que asegure las CBC para la atención de manera sostenible del servicio educativo.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO 1.1.1 Gestionar la institución de manera participativa, evaluando y coordinando las actividades formativas y acciones institucionales.	Porcentaje directivos y docentes que participan en adecuar el sistema organizacional	72%	<p>Elaborar plan de actividades de Participación Organizacional</p> <p>Coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de las actividades programadas</p> <p>Reuniones de coordinación con los equipos de trabajo</p> <p>Evaluación del nivel de avance de las actividades programadas</p>	Dirección general y equipo de trabajo
AO.1.1.2 Implementación del diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización para docentes y directivos.	N° de necesidades identificadas y priorizadas de capacitación y actualización a través del diagnóstico	10	<p>Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación</p> <p>Recolectar y analizar información sobre el personal educativo y las necesidades institucionales</p> <p>Evaluar y clasificar las necesidades identificadas según su importancia y urgencia.</p> <p>Elaborar planes de capacitación y actualización para abordar necesidades priorizadas.</p>	Dirección general y equipo de trabajo
AO 1.1.3. Ejecución de talleres de capacitación en gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP dirigido a directivos, docentes y administrativos.	N° de actores educativos capacitados en gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EES	24	<p>Coordinar la logística del taller, incluyendo la provisión de materiales, programación de horarios y asegurar la disponibilidad de recursos.</p> <p>Ejecución del taller "Gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP"</p> <p>Recopilar retroalimentación y realizar un seguimiento para evaluar la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.</p> <p>Elaborar informe de resultados de ejecución del taller</p>	Área de calidad
AO.1.2.1 Ejecución de eventos de movilización de apoyo al desarrollo del servicio educativo.	Porcentaje de cumplimiento de las condiciones de implementación del PEI evaluados en el nivel satisfactorio según escala de valoración.	88%	<p>Diseñar un plan detallado para cada evento incluyendo los recursos necesarios.</p> <p>Organizar la logística para cada evento, asegurando la disponibilidad de espacio, equipamiento, materiales y personal necesario.</p> <p>Ejecutar cada evento (Pasacalles) según el plan establecido, garantizando su adecuado desarrollo y cumplimiento de los objetivos previstos.</p> <p>Elaborar informe con los resultados obtenidos y realizar ajustes o mejoras para futuros eventos en base a los aprendizajes obtenidos.</p>	Dirección general y equipo de trabajo
			Elaboración y aprobación del calendario cívico-cultural	

AO.1.3.1 Ejecución de actividades de integración recreativas, culturales institucionales con evaluación de satisfacción a los actores	Porcentaje de participantes en actividades culturales	80%	Requerimiento de recursos para el desarrollo de actividades cívico-culturales.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
			Desarrollo de actividades culturales y recreativas (Día de la madre, semana de la educación inicial, San Juan, día del padre, día del maestro, fiestas patrias, aniversario institucional, día de la primavera y navidad). Seguimiento al cumplimiento del desarrollo de actividades cívico-culturales.	
			Elaboración de informe con resultados de las actividades desarrolladas	

Objetivo estratégico N° 2: Desarrollar un sistema de planificación, seguimiento y evaluación a la gestión institucional para asegurar resultados de calidad orientados a la mejora continua.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO.2.1.1 Ejecución de talleres participativos de capacitación para la actualización del PEI y elaboración del PAT 2026.	N° de actores que participan en los talleres de actualización del PEI y elaboración del PAT 2026	25	Reunión de trabajo para la actualización del PEI	Área de calidad y Equipo de trabajo
			Evaluación del PAT 2025	
			Reunión de trabajo para la elaboración del PAT 2026	
			Socialización del PAT 2026 a la comunidad educativa	
			Elaborar informe y presentación de resultados.	
AO 2.2.1 Elaboración y ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación a la planificación institucional	% cumplimiento de actividades operativas del PAT	80%	Conformación y aprobación de Directiva de planificación Institucional	Área de calidad y Equipo de trabajo
			Establecer herramientas de recolección de datos, análisis y reporte de información	
			Realizar evaluaciones periódicas para analizar el progreso hacia los objetivos y metas establecidas.	
			Elaborar informe con evidencias de la ejecución del plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de la planificación institucional	
AO 2.3.1 Ejecución de un plan de autoevaluación y elaboración de planes de mejora con fines de renovación de la licencia de programas de estudio	Porcentaje de cumplimiento de planes de mejora elaborados con fines de renovación de la licencia de programas de estudio	75%	Conformación del Comité de Calidad de los programas de estudios y programación de actividades	Dirección general, Área de calidad y equipo de trabajo
			Taller de capacitación sobre la autoevaluación de los programas de estudios a los equipos de gestión	
			Seguimiento y aplicación de instrumentos de autoevaluación	
			Elaboración de planes de mejora con fines de renovación de la licencia de programas de estudios	
			Presentación del informe y difusión de los resultados.	

Objetivo estratégico N° 3: Mejorar el logro de competencias en los estudiantes, enfocados en el pensamiento crítico reflexivo que integre los enfoques transversales del modelo pedagógico y desarrolle en los estudiantes competencias comunicativas, habilidades sociales, la investigación y creatividad.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
---------------------	-------------	-------	--------	---------------------------

AO 3.1.1 Ejecución del plan anual vocacional de atracción de estudiantes para el ingreso a la FID.	Numero de ferias vocacionales de atracción de	3	Visita a las IE de la EBR.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad y
			Campaña de difusión en los medios de comunicación y redes sociales.	
	estudiantes realizadas		Realización de ferias vocacionales	Comisión de admisión
			Elaborar informe y presentación de resultados	
AO 3.1.2 Ejecución de acciones de preparación académica y el proceso de evaluación para el ingreso a los programas de estudios de la FID	N° de ingresantes a los programas de estudios de la FID	180	Programación de actividades de la academia.	Área de administración y Unidad académica
			Selección y contratación de docentes.	
			Desarrollo de clases y exámenes de admisión.	
			Sistematización y publicación de resultado de los exámenes de admisión.	
			Elaborar informe y presentación de resultados	
AO3.2.1 Ejecución del monitoreo y seguimiento al desarrollo del proceso de E-A	N° de docentes que cumplen la planificación curricular de los sílabos de los cursos asignados	16	Planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de los servicios propios de los programas de estudios (Educación Primaria, Educación Secundaria especialidad matemática, Educación en idiomas especialidad Inglés, Educación Inicial y Educación Física)	Unidad académica
			Visitas de monitoreo y seguimiento al docente en el desarrollo del proceso formativo.	
			Aplicación del instrumento de evaluación en el desarrollo de la planificación curricular	
			Implementación del plan de reforzamiento académico	
			Elaborar informe y presentación de resultados	
AO 3.2.2 Monitoreo y acompañamiento al desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN.	N° de docentes que desarrollan E-A innovadoras con enfoques del DCBN	16	Realización de 2 talleres para desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN	Unidad académica
			Monitoreo y acompañamiento al docente	
			Aplicación de ficha de evaluación en el desarrollo de la E-A con enfoques del DCBN	
			Elaborar informe y presentación de resultados.	
AO3.2.3 Seguimiento a la evaluación y retroalimentación del logro de competencias de los estudiantes.	N° de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje "logrado" (60% del total de estudiantes)	210	Elaboración del plan de seguimiento, evaluación y reforzamiento	Unidad académica
			Dos (02) reuniones de orientación a los docentes formadores	
			Talleres de reforzamiento diversos y de habilidades a los estudiantes	
			Sistematización de calificaciones de los estudiantes	
			Elaboración y socialización del informe semestral	

AO3.2.4 Ejecutar acciones del registro académico, desde la admisión hasta el egreso del estudiante	N° de estudiantes atendidos	100%	Ejecutar la matrícula, traslados, convalidaciones, certificaciones, actas de evaluación, etc.	Secretaría académica
			Elaborar resoluciones directorales por traslados, licencias, convalidaciones y otros de su competencia	
			Organizar el proceso de titulación y ceremonias de graduación	
			Elaborar informes de gestión de resultados de logros de competencias y eficiencia educativa.	

Objetivo estratégico N° 4: Mejorar la práctica preprofesional de los estudiantes en contextos de aprendizajes situados que garantice el logro del perfil de egreso del futuro docente.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO 4.1.1 Ejecución del plan anual de prácticas preprofesionales con actividades formativas complementarias a la práctica docente.	Porcentaje de estudiantes con desempeño logrado en sus prácticas preprofesionales	73%	Formulación de convenios de práctica profesional con instituciones educativas	Unidad académica y Coordinador de práctica preprofesional
			Elaboración de planes de práctica preprofesional para cada programa de estudios.	
			Diseño de instrumentos para el acompañamiento, asesoramiento y seguimiento de la práctica preprofesional	
			Ejecución de los planes de acompañamiento, asesoramiento de la práctica preprofesional Elaboración de informes del acompañamiento, asesoramiento de la práctica preprofesional	

Objetivo estratégico N° 5: Establecer un clima favorable para la participación y sana convivencia institucional que desarrolle el soporte socioemocional y académico de los estudiantes.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO5.1.1 Ejecución de acciones de implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional por el consejo asesor	Porcentaje de integrantes del Consejo que participan en la implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional	70%	Ejecución de un Plan de Implementación del PEI	Dirección general, Consejo asesor y Unidad de bienestar y empleabilidad
			Capacitación y Apoyo a los Miembros del Equipo en la implementación del PEI	
			Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional	
			Comunicación y Retroalimentación con el Consejo Asesor	
			Elaborar informe con evidencias de la implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional	
AO 5.2.1 Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario para fortalecer el área de tutoría	N° docentes participantes en talleres de capacitación en el área de tutoría	12	Planificación de los talleres de capacitación	Unidad de bienestar y empleabilidad y Área de tutoría
			Diseño del Contenido de los talleres	
			Convocatoria y comunicación de los talleres de capacitación	
			Ejecución de los Talleres de capacitación	

			Analizar los resultados y elaborar un informe con las conclusiones y recomendaciones para futuras capacitaciones	
AO 5.2.2 Ejecución de capacitaciones y eventos de tutoría y orientación para el desarrollo socio emocional de los estudiantes	Porcentaje de estudiantes atendidos por el programa de tutoría y consejería académica	48%	Elaboración del plan de desarrollo de tutoría y consejería académica	Unidad de bienestar y empleabilidad y Área de tutoría
			Taller de orientación a los docentes formadores en el desarrollo de tutoría	
			Desarrollo de estrategias formativas para atender a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.	
			Monitoreo y seguimiento al desarrollo de la tutoría académica	
			Atención a estudiantes con bajo rendimiento académico y inestabilidad emocional	
			Informe de resultados del desarrollo de las capacitaciones y eventos de tutoría.	

Objetivo estratégico N° 6: Fortalecer el desarrollo de capacidades en investigación e innovación educativa de los estudiantes, alineada al desarrollo de los cursos o módulos de practica e investigación de la FID.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO 6.1.1 Ejecución de talleres de implementación del reglamento de investigación para la realización de investigación e innovación educativa por los estudiantes.	N° de estudiantes orientados en el desarrollo de trabajos de investigación e innovación (2026-1 y 2026-2)	80	Orientaciones para el desarrollo de la investigación e innovación de los estudiantes (Socialización: Reglamentos, guías, protocolos de investigación, etc.) Elaboración de una data de registro y seguimiento a los trabajos de investigación e innovación de los Estudiantes. Seguimiento, monitoreo y acompañamiento docente al desarrollo de los trabajos de investigación e innovación Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes.	Unidad de Investigación
AO 6.1.2 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los proyectos de investigación de los estudiantes con fines de graduación y/o titulación	N° de trabajos de investigación conducentes al grado de bachiller y/o titulación culminados al egresar los estudiantes	40	Orientaciones para el desarrollo de la investigación conducentes a graduación y/o titulación (Socialización: Reglamentos, guías, protocolos de investigación, etc.) Ejecución de talleres en metodologías de la investigación y normas apa 7ma edición Seguimiento, monitoreo y acompañamiento docente al desarrollo de los trabajos conducentes a graduación y/o titulación Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación conducentes a graduación y/o titulación	

Objetivo estratégico N° 7: Fortalecer el desarrollo de las competencias profesionales de los docentes formadores para un desempeño de éxito que garantice una formación integral de estudiante en la EESP.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
---------------------	-------------	-------	--------	---------------------------

AO 7.1.1 Ejecución de los cursos talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa dirigido a docentes formadores.	N° de docentes formadores capacitados y aprobados en procesos curriculares y evaluación formativa	20	Taller de capacitación a los docentes formadores en procesos de evaluación formativa.	Unidad académica
			Taller de fortalecimiento de capacidades a docentes formadores en programación curricular	
			Jornada de reflexión sobre el proceso formativo.	
			Elaboración de informe con resultados de los talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa	
AO 7.1.2 Implementación de planes de intervención para el desarrollo de competencias digitales docentes.	N° de docentes capacitados y aprobados en el manejo de herramientas digitales	20	Formulación y aprobación de un plan de fortalecimiento de capacidades en herramientas digitales	Unidad académica y Dinamizador EVA
			Ejecución de talleres de capacitación en herramientas digitales	
			Acompañamiento de los docentes en el uso de las TICs para la enseñanza - aprendizaje	
			Elaboración de informe de capacitación en herramientas digitales	

Objetivo estratégico N° 8: Mejorar las capacidades investigativas en los docentes formadores para generar investigaciones educativas innovadoras que aporten en la mejora de la práctica docente.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO8.1.1 Ejecución de talleres de implementación de políticas, líneas de investigación para la realización de investigación e innovación educativa por los docentes formadores.	N° de trabajos de investigación e innovación realizadas por docentes formadores	2	Orientaciones para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes formadores (Socialización: Reglamentos, políticas y líneas de investigación)	Unidad de Investigación y Unidad de formación continua
			Curso - taller de metodologías de investigación	
			Seguimiento y monitoreo al desarrollo de los trabajos de investigación e innovación	
			Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores.	

Objetivo estratégico N° 9: Garantizar los servicios de bienestar del estudiante, apoyo a la inserción laboral y la actualización profesional del egresado.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO 9.1.1 Ejecución del registro de egresados: inserción laboral y trayectoria profesional en una base de datos	N° de egresados de los últimos 10 años registrados en la base de datos de egresados con información (personal, académica, laboral) actualizada de los egresados	300	Elaboración de una data de registro (personal, académica, laboral) de los egresados	Unidad de bienestar y empleabilidad y Promotor social
			Establecer canales de comunicación bidireccional con los egresados	
			Creación de redes de egresados que ofrezcan apoyo, asesoramiento y oportunidades de networking a nuevos graduados.	
			Organizar eventos donde las empresas pueden reunirse con estudiantes y egresados para discutir oportunidades de empleo	
			Informe de resultados de información actualizada de los egresados	

AO 9.2.1 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio psicopedagógico	N° de estudiantes atendidos en el servicio psicopedagógico	80	Programación de actividades	Unidad de bienestar y empleabilidad y Servicio de soporte psicopedagógico
			Servicio de contratación de profesional - Servicio psicopedagógico	
			Requerimiento de materiales didácticos	
			Compañías de promoción y prevención de la salud mental	
			Atención psicopedagógica individualizada a estudiantes	
			Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio psicopedagógico	
AO 9.2.2 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio médico	Número de estudiantes atendidos en el servicio de soporte médico	150	Programación de actividades	Unidad de bienestar y empleabilidad y Servicio de soporte médico
			Servicio de contratación de profesional - Servicio Médico	
			Requerimiento de medicamentos, insumos y materiales	
			Atención primaria individualizada a estudiantes	
			Campañas de promoción y prevención de la salud en coordinación con el MINSA y ESSALUD	
			Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio médico	
AO 9.2.3 Ejecución y seguimiento a la prestación del social	Número de estudiantes atendidos con el servicio social	280	Programación de actividades	Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Promotor Social
			Contratación de personal en servicio social	
			Ejecución de un diagnóstico de la situación socioeconómica, emocional, salud y familiar de los estudiantes	
			Ejecución de campañas de promoción y apoyo a estudiantes con dificultades socioeconómica, emocional salud y familiar	
			Seguimiento a la inserción laboral de los egresados	
			Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio social	

Objetivo estratégico N° 10: Fortalecer una formación continua pertinente en docentes en servicio, profesionales y técnicos que impulse su desarrollo profesional y lo valore en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO 10.1.1 Ejecución de cursos y programas de especialización, diplomados y actualización profesional dirigido a docentes en ejercicio	N° de estudiantes que concluyen sus capacitaciones en tiempo previsto	120	Diseño y Planificación de los Cursos, programas y diplomados	Unidad de Formación continua y Unidad de posgrado
			Promoción y Difusión de los Cursos, programas y diplomados	
			Inscripción y Matrícula de los Participantes	
			Contratación de los docentes formadores	
			Ejecución y Supervisión de las Actividades Formativas	

		Evaluación y Retroalimentación de la ejecución de los Cursos, programas y diplomados
		Informe de resultados de ejecución de cursos y programas de especialización, diplomados y actualización profesional

Objetivo estratégico N° 11: Promover oportunidades y espacios para el desarrollo de competencias en investigativas e innovación educativa en los docentes en ejercicio.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO 11.1.1 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los trabajos de investigación de los docentes de formación continua.	N° de trabajos de investigación e innovación realizadas por estudiantes y egresados de formación continua	80	Socialización de reglamentos, políticas y líneas de investigación	Unidad de formación continua y Unidad de investigación
			Curso - taller de metodologías de investigación	
			Acompañamiento en el desarrollo de los trabajos de investigación e innovación	
			Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes de formación continua	

Objetivo estratégico N° 12: Garantizar el financiamiento el mantenimiento, el mejoramiento de infraestructura, el equipamiento y los recursos tecnológicos, suficientes que asegure funcionamiento sostenible del servicio educativo en general.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable
AO 12.1.1 Ejecución de un plan anual de captación y ejecución de recursos económicos.	N° de informes económicos de captación de ingresos y ejecución de gastos	2	Análisis de la captación de ingresos y del de tarifario de costos	
			Aprobación del plan de captación de ingresos	
			Seguimiento y reporte de captación de ingresos y ejecución de gastos.	
			Elaboración de informe de ingresos y gastos del año fiscal 2026	
			Rendición de cuentas	
AO 12.2.1 Implementación herramientas de gestión presupuestal, abastecimiento, tesorería, contable y financiero.	Porcentaje de satisfacción en la atención de bienes y servicios requeridos	70%	Gestionar la adquisición de bienes y la contratación del servicio para la operatividad institucional	
			Planificar, organizar, ejecutar las actividades inherentes a la unidad administrativa	
			Informe de actividades desarrolladas	
AO 12.3.1 Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura,	Porcentaje de recursos económicos invertidos en ejecución de mejoras	40%	Actualización de costos y Aprobación de TDR	Dirección general y Área de administración
			Selección y contratación de postores por obras	
			Mantenimiento de áreas verdes	
			Techado 30 metros de rampa	
			Pintado de la infraestructura educativa (Pintado de loza, muros, paredes y cielo raso)	

ambientes, equipamiento, mobiliario, y espacios libres.	y mantenimiento correctivo de infraestructura educativa	<table border="1"> <tr><td>Cambios de accesorios y partes al sistema eléctrico</td></tr> <tr><td>Cambio de accesorios y partes de los servicios de agua.</td></tr> <tr><td>Mantenimiento de equipos computacionales y sonido</td></tr> <tr><td>Mantenimiento de fotocopiadoras</td></tr> <tr><td>Recarga de extintores</td></tr> <tr><td>Adquisición de un equipo audio visuales protocolares</td></tr> <tr><td>Adquisición de un equipo de sonido para actividades protocolares</td></tr> <tr><td>Implementación con equipos audio visuales para el servicio académico y oficinas administrativas</td></tr> <tr><td>Implementación con equipos de impresión para reponer y mejorar el servicio</td></tr> <tr><td>Software de ingles</td></tr> <tr><td>Mantenimiento de maquina chaleadora</td></tr> <tr><td>Informe de conformidad de actividades</td></tr> </table>	Cambios de accesorios y partes al sistema eléctrico	Cambio de accesorios y partes de los servicios de agua.	Mantenimiento de equipos computacionales y sonido	Mantenimiento de fotocopiadoras	Recarga de extintores	Adquisición de un equipo audio visuales protocolares	Adquisición de un equipo de sonido para actividades protocolares	Implementación con equipos audio visuales para el servicio académico y oficinas administrativas	Implementación con equipos de impresión para reponer y mejorar el servicio	Software de ingles	Mantenimiento de maquina chaleadora	Informe de conformidad de actividades	
Cambios de accesorios y partes al sistema eléctrico															
Cambio de accesorios y partes de los servicios de agua.															
Mantenimiento de equipos computacionales y sonido															
Mantenimiento de fotocopiadoras															
Recarga de extintores															
Adquisición de un equipo audio visuales protocolares															
Adquisición de un equipo de sonido para actividades protocolares															
Implementación con equipos audio visuales para el servicio académico y oficinas administrativas															
Implementación con equipos de impresión para reponer y mejorar el servicio															
Software de ingles															
Mantenimiento de maquina chaleadora															
Informe de conformidad de actividades															
AO 12.3.2 Ejecución del plan de seguridad, vigilancia y limpieza.	Porcentaje de ejecución del plan de seguridad, vigilancia y limpieza	40% <table border="1"> <tr><td>Actualización de requerimientos y programación de acciones (Elaboración de TDR)</td></tr> <tr><td>Selección y contratación de servicios de seguridad y vigilancia (Locación de servicios)</td></tr> <tr><td>Adquisición y acondicionamiento de equipos de seguridad y vigilancia</td></tr> <tr><td>Adquisición de kits de aseo y limpieza</td></tr> <tr><td>Capacitación del personal en materia de seguridad, primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.</td></tr> <tr><td>Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes</td></tr> <tr><td>Emisión de reportes e informe semestral.</td></tr> </table>	Actualización de requerimientos y programación de acciones (Elaboración de TDR)	Selección y contratación de servicios de seguridad y vigilancia (Locación de servicios)	Adquisición y acondicionamiento de equipos de seguridad y vigilancia	Adquisición de kits de aseo y limpieza	Capacitación del personal en materia de seguridad, primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.	Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes	Emisión de reportes e informe semestral.						
Actualización de requerimientos y programación de acciones (Elaboración de TDR)															
Selección y contratación de servicios de seguridad y vigilancia (Locación de servicios)															
Adquisición y acondicionamiento de equipos de seguridad y vigilancia															
Adquisición de kits de aseo y limpieza															
Capacitación del personal en materia de seguridad, primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.															
Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes															
Emisión de reportes e informe semestral.															

Objetivo estratégico N° 13: Fortalecer las capacidades del personal para la atención oportuna, responsable y transparente al ciudadano, asegurando una óptima gestión de la institución.

Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable			
AO 13.1.1 Ejecución del plan de mantenimiento de sistemas de información y comunicación tecnológica académica e institucional de la EESP	Porcentaje de usuarios que utilizan los sistemas de información	65%	<table border="1"> <tr><td>Programación de actividades</td></tr> <tr><td>Actualización de manuales de usuario para el uso adecuado de sistemas de información.</td></tr> <tr><td>Reuniones de orientaciones al manejo información en los sistemas de información. (Página Web, portal de transparencia, Office 365 -EVA.</td></tr> </table>	Programación de actividades	Actualización de manuales de usuario para el uso adecuado de sistemas de información.	Reuniones de orientaciones al manejo información en los sistemas de información. (Página Web, portal de transparencia, Office 365 -EVA.	Dinamizador EVA
Programación de actividades							
Actualización de manuales de usuario para el uso adecuado de sistemas de información.							
Reuniones de orientaciones al manejo información en los sistemas de información. (Página Web, portal de transparencia, Office 365 -EVA.							

(Página Web, portal de transparencia, EVA, SIA, Biblioteca, repositorio. Etc.)	institucionales		Renovación de licencias de software (Office 365, turnitin, página web, repositorio institucional, etc)	
			Realizar monitoreo al rendimiento de los sistemas de información, Emisión de informes o reportes trimestrales	
AO 13.2.1 Ejecución del proceso de contratación de personal docente y administrativo.	N° de plazas cubiertas de personal docente en el tiempo previsto. (Inicio del año académico)	8	Aprobación de bases del proceso de contratación y convocatoria	Dirección general y Área de administración
			Recepción de expedientes	
			Evaluación de expedientes y entrevista	
			Publicación de resultados	
			Firma de contrato	
AO 13.2.2 Ejecución de capacitaciones en proceso de ejecución presupuestal, contrataciones y manejo de recursos informáticos y tecnológicos	Porcentaje de personal directivo, administrativo y docente capacitado	80%	Planificación, organización y programación del curso	
			Selección y contratación de servicios de capacitación	
			Seguimiento al desarrollo del curso taller	
			Informe y certificación a participantes	
AO 13.3.1 Ejecución del plan de implementación del sistema de trámite documentario y acceso a información pública.	Porcentaje de satisfacción en la atención al ciudadano percibida por los usuarios	70%	Selección y contratación del proveedor del sistema tramite documentario	
			Implementación del sistema de tramite documentario	
			Capacitación, difusión y orientaciones en el uso del sistema	
			Informe de conformidad de servicio	
AO 13.4.1 Ejecución de acciones de orientación y aplicación de la normatividad legal en los actos de gestión institucional.	N° de casos legales atendidos	5	Programación de actividades a realizar	
			Selección y contratación de abogado responsable	
			Atención a usuarios: informes, opiniones legales, y documentos normativos	
			Informe de acciones	

V. Actividades operativas: Asignación de bienes y servicios, cronograma y presupuesto

Objetivo estratégico N° 1: Establecer una gestión moderna, participativa pertinente a las necesidades formativas, que asegure las CBC para la atención de manera sostenible del servicio educativo.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
AO1.1.1 Gestionar la dirección de manera participativa,	Elaborar plan de actividades de Participación Organizacional	Material de escritorio y oficina	20/01	1	S/ 400.00	S/ 400.00	

coordinando y evaluando las acciones institucionales y las actividades formativas	Coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de las actividades programadas	Locación de servicios	30/12	12	S/ 3,000.00	S/ 36,000.00	S/ 37,040.00
	Reuniones de coordinación con los equipos de trabajo	Servicio de refrigerio		40	S/ 13.00	S/ 520.00	
	Evaluación del nivel de avance de las actividades programadas	Servicio de impresión		1200	S/ 0.10	S/ 120.00	
AO.1.1.2 Implementación del diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización para docentes y directivos.	Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación	Material de escritorio y oficina	05/04 30/10	01	S/ 100.00	S/ 100.00	S/ 650.00
	Recolectar y analizar información sobre el personal educativo y las necesidades institucionales	Servicio de impresión		100	S/ 0.50.00	S/ 50.00	
	Evaluar y clasificar las necesidades identificadas según su importancia y urgencia.	Material de escritorio y oficina		01	S/ 500.00	S/ 500.00	
	Elaborar planes de capacitación y actualización para abordar necesidades priorizadas.	No necesita				S/ -	
AO 1.1.3 Ejecución de talleres de capacitación en gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP	Coordinar la logística del taller, incluyendo la provisión de materiales, programación de horarios y asegurar la disponibilidad de recursos.	Material de escritorio y oficina	10/05 31/10	02	S/ 400.00	S/ 800.00	S/ 4,380.00
		Servicio de profesional capacitador		01	S/3,000.00	S/ 3,000.00	
	Ejecución del taller "Gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP"	Servicio de refrigerio		20	S/ 20.00	S/ 400.00	

dirigido a directivos, docentes y administrativos.	Recopilar retroalimentación y realizar un seguimiento para evaluar la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.	Servicio de impresión		360	S/ 0.50	S/ 180.00	
	Elaborar informe de resultados de ejecución del taller	No necesita				S/ -	
AO.1.2.1 Organización y ejecución de eventos que involucren a actores internos, y externos con el objetivo de movilizar apoyo y recursos para el desarrollo y mejora del servicio educativo, alineado con los objetivos del PEI.	Diseñar un plan detallado para cada evento incluyendo los recursos necesarios.	Material de escritorio y oficina	26/04 07/12	01	S/ 1,400.00	S/ 1,400.00	S/ 8,300.00
	Organizar la logística para cada evento, asegurando la disponibilidad de espacio, equipamiento, materiales y personal necesario.	Servicio de publicidad (Brochure, flyer, decoraciones, pancartas, polos, etc)		01	S/ 1,600.00	S/ 1,600.00	
	Ejecutar cada evento (Pasacalles) según el plan establecido, garantizando su adecuado desarrollo y cumplimiento de los objetivos previstos.	Servicio de refrigerio		500	S/ 10.00	S/ 5,000.00	
	Elaborar informe con los resultados obtenidos y realizar ajustes o mejoras para futuros eventos en base a los aprendizajes obtenidos.	Servicio de impresión		3000	S/ 0.10.00	S/ 300.00	
	Elaboración y aprobación del calendario cívico-cultural	Servicio de impresión		2000	S/ 0.10	S/ 200.00	

AO.1.3.1 Ejecución de actividades de integración recreativas, culturales institucionales con evaluación de satisfacción a los actores	Requerimiento de recursos para el desarrollo de actividades cívico-culturales.	Alquiler de vestimenta y contratación del profesor de teatro y danza.	01/03 08/11	01	S/ 2000.00	S/ 2,000.00	S/ 36,628.00
	Desarrollo de actividades culturales y recreativas (Día de la madre, semana de la educación inicial, San Juan, día del padre, día del maestro, fiestas patrias, aniversario institucional, día de la primavera y navidad).	Servicio de organización de eventos, seminarios y talleres	01/03 05/12	01	S/ 34,248.00	S/ 34,248.00	
	Seguimiento al cumplimiento del desarrollo de actividades cívico culturales					S/ -	
	Elaboración de informe con resultados de las actividades desarrolladas	Servicio de impresión	06/12 13/12	1800	S/ 0.10	S/ 180.00	
Total							S/ 86,998.00

Objetivo estratégico N° 2: Desarrollar un sistema de planificación, seguimiento y evaluación a la gestión institucional para asegurar resultados de calidad orientados a la mejora continua.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
AO.2.1.1 Ejecución de talleres participativos de capacitación para la actualización del PEI y elaboración del PAT 2026.	Reunión de trabajo para la actualización del PEI	Servicio de refrigerio	19/04 30/04	20	S/ 10.00	S/ 200.00	S/ 1,450.00
	Evaluación del PAT 2025	Servicio de impresión	4/11 20/12	500	S/ 0.10	S/ 50.00	
	Reunión de trabajo para la elaboración del PAT 2026	Servicio de refrigerio		20	S/ 30.00	S/ 600.00	
	Socialización del PAT 2026 a la comunidad educativa	Servicio de impresión (Trípticos, folletos, etc)		01	S/ 600	S/ 600.00	
	Elaborar informe y presentación de resultados					S/ -	
	Conformación y aprobación de Directiva de planificación Institucional					S/ -	

AO 2.2.1 Elaboración y ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación a la planificación institucional	Establecer herramientas de recolección de datos, análisis y reporte de información	Servicio de impresión (Fichas de monitoreo)	17/04 29/04	1800	S/ 0.10	S/ 180.00	S/ 1,980.00
	Realizar evaluaciones periódicas para analizar el progreso hacia los objetivos y metas establecidas.	Kit Material de oficina (Cuadernos, lapiceros, lápiz, etc).	4/11 20/12	01	S/ 1,800.00	S/ 1800.00	
	Elaborar informe con evidencias de la ejecución del plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de la planificación institucional	Servicio de impresión	10/04 14/04	5000	S/ 0.10	S/ -	
	Conformación del Comité de Calidad de los programas de estudios y programación de actividades					S/ 500.00	
AO 2.3.1 Ejecución de un plan de autoevaluación y elaboración de planes de mejora con fines de renovación de la licencia de programas de estudio	Taller de capacitación sobre la autoevaluación de los programas de estudios a los equipos de gestión	Servicio profesional de asistencia técnica	03/04 30/05	01	S/ 25,000.00	S/ 25,000.00	S/ 27,300.00
	Seguimiento y aplicación de instrumentos de autoevaluación	Servicio de refrigerio		80	S/ 15.00	S/ 1200.00	
	Elaboración de planes de mejora con fines de renovación de la licencia de programas de estudios	Kit Material de oficina (Cuadernos, lapiceros, lápiz, etc).		01	S/ 600.00	S/ 600.00	
	Presentación del informe y difusión de los resultados.					S/ -	
Total							S/ 30,730.00

Objetivo estratégico N° 3: Mejorar el logro de competencias en los estudiantes, enfocados en el pensamiento crítico reflexivo que integre los enfoques transversales del modelo pedagógico y desarrolle en los estudiantes competencias comunicativas, habilidades sociales, la investigación y creatividad.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cantidad	Costo Unit,	Total	Presupuest o
AO3.1.1 Ejecución acciones de atracción de estudiantes para el	Visita a las IE de la EBR.	Pasajes y viáticos	16/05 30/11	30	S/ 20.00	S/ 600.00	S/ 4,400.00
	Campaña de difusión en los	Servicio de publicidad	01/03 15/11	01	S/ 3,200.00		

ingreso a la FID	medios de comunicación y redes sociales.					S/ 3,200.00	
	Realización de ferias vocacionales	Servicio de refrigerio		60	S/ 10.00	S/ 600.00	
	Elaborar informe y presentación de resultados						
AO3.1.2 Ejecución de acciones de preparación académica para el ingreso a los programas de estudios de la FID	Programación de actividades de la academia.	Servicio de impresión	02/01 31/02	30,000	S/ 0.10	S/ 3,000.00	S/ 59,440.00
	Selección y contratación de docentes.	Contratación de servicio de docentes)	01/02 15/01	01	S/ 53,000.00	S/ 53,000.00	
	Desarrollo de clases y exámenes de admisión.	Material didáctico	20/01 30/03	01	S/ 2,820.00	S/ 2,820.00	
	Sistematización y publicación de resultado de los exámenes de admisión.	Servicio de refrigerio	28/04 30/04	62	S/ 10.00	S/ 620.00	
	Elaborar informe y presentación de resultados	No necesita			0.00	0.00	
AO3.2.1 Monitoreo y seguimiento a la implementación y la planificación curricular.	Planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de los servicios propios de los programas de estudios (Educación Primaria, Educación Secundaria especialidad matemática, Educación en idiomas especialidad Ingles, Educación Inicial y Educación Física)	Locación de servicios (secretaria)	02/01 31/12	12	S/ 2,200.00	S/. 26,400.00	S/77,900.00
		Material de escritorio y oficina	08/01	01	S/10,600.00	S/ 10,600.00	
		Dinamizador (Entornos Virtuales Académicos)	02/01 31/12	12	S/3,000.00	S/ 36,000.00	
	Visitas de monitoreo y seguimiento al docente en el desarrollo del proceso formativo.	Servicio de impresión	15/05 12/08	1200	S/ 0.10	S/ 120.00	
	Aplicación del instrumento de evaluación en el desarrollo de la planificación curricular	Servicio de refrigerio		18	S/ 10.00	S/ 180.00	
	Implementación material educativo y didáctico	Kit Materiales educativos	20/05 12/08	01	S/ 4,600.00	S/ 4,600.00	
	Elaborar informe y presentación de resultados.				0.00	0.00	

AO3.2.2 Monitoreo y acompañamiento al desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN	Realización de 2 talleres para desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN	Kit de material didáctico (plumón, mota, archivador, etc.)	10/06 15/08	01	S/ 320.00	S/ 320.00	S/ 3,360.00
	Monitoreo y acompañamiento al docente	Contratación de servicio de capacitación docente	16/06 15/08	01	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
	Aplicación de ficha de evaluación en el desarrollo de la E-A con enfoques del DCBN	Servicio de refrigerio	20/05 10/12	48	S/ 10.00	S/ 480.00	
	Elaborar informe y presentación de resultados.	Servicio de impresión	15/12 20/12	01	S/ 600.00	S/ 60.00	
AO3.2.3 Seguimiento a la evaluación y retroalimentación del logro de competencias de los estudiantes.	Elaboración del plan de seguimiento, evaluación y reforzamiento	Servicio de impresión	20/06 25/11	1200	S/ 120.00	S/ 120.00	S/ 2,780.00
	Dos (02) reuniones de orientación a los docentes formadores	Kit de material didáctico (plumón, mota, archivador, etc.)		01	S/ 620.00	S/ 620.00	
	Talleres de reforzamiento diversos y de habilidades a los estudiantes	Servicio de refrigerio		168	S/ 10.00	S/ 1,680.00	
	Sistematización de calificaciones de los estudiantes	Kit Material de oficina (Cuadernos, lapiceros, lápiz, etc).		01	S/ 360	S/ 360.00	
	Elaboración y socialización del informe semestral						
AO3.2.4 Ejecutar acciones del registro académico, desde la admisión hasta el egreso del estudiante	Ejecutar matriculas, traslados, convalidaciones, certificados, actas de evaluación etc.	Locación de servicios	02/01 31/12	12	S/4,400.00	S/ 52,800.00	S/ 104,730.00
	Elaborar resoluciones directorales por traslados, licencias, convalidaciones y otros de su competencia	Servicio de fotocopias e impresiones		01	S/ 1800.00	S/ 1800.00	
		Material de escritorio y oficina		01	S/ 18,200.00	S/ 18,200.00	
	Organizar el proceso de titulación y ceremonias de graduación	Caligrafiado de formatos de títulos y grados académicos		01	S/ 11,250.00	S/ 11,250.00	
		Refrigerios		1250	S/ 10.00	S/ 12,500.00	
		Ambientación y equipos de sonido		01	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
	Elaborar informes de gestión de resultados de	Servicio de impresión		1800	S/ 0.10		

	logros de competencias y eficiencia educativa				S/ 180.00	
Total presupuesto						S/ 252,610.00

Objetivo estratégico N° 4: Mejorar la práctica preprofesional de los estudiantes en contextos de aprendizajes situados que garantice el logro del perfil de egreso del futuro docente.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa	
AO 4.1.1 Ejecución del plan anual de prácticas preprofesionales con actividades formativas complementarias a la práctica docente.	Formulación de convenios de práctica profesional con instituciones educativas	Kit Material de oficina	16/03 30/03	01	S/ 120.00	S/ 120.00	S/ 19,720.00	
	Coordinación con las II.EE	Movilidad local y pasajes		24	S/ 10.00	S/ 240.00		
	Elaboración de planes de práctica preprofesional para cada programa de estudios.	Material didáctico		01	S/ 600.00	S/ 600.00		
	Diseño de instrumentos para el acompañamiento, asesoramiento y seguimiento de la práctica preprofesional	Servicio de impresión		3600	S/ 0.10	S/ 360.00		
	Ejecución de los planes de acompañamiento, asesoramiento de la práctica preprofesional	Pasajes y viáticos (IE. Urbano y rural)		05/04 15/11	01	S/ 9,600.00		S/ 9,600.00
		Viáticos y supervisión de práctica			01	S/ 8,800.00		S/ 8,800.00
Elaboración de informes del acompañamiento, asesoramiento de la práctica preprofesional						S/ -		
Total						S/ 65,246.00		

Objetivo estratégico N° 5: Establecer un clima favorable para la participación y sana convivencia institucional que desarrolle el soporte socioemocional y académico de los estudiantes.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
	Ejecución de un Plan de Implementación del PEI	Servicio de impresión	05/04 15/04	2000	S/ 0.10	S/ 200.00	

AO 5.1.1 Ejecución de acciones de implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional	Capacitación y Apoyo a los Miembros del Equipo en la implementación del PEI	Servicio de refrigerio	10/07 25/09	16	S/ 10.00	S/ 160.00	S/ 720.00
	Monitoreo y Evaluación de la	Kit Material de oficina		01	S/ 200.00	S/ 200.00	
	Gestión Institucional						
	Comunicación y Retroalimentación con el Consejo Asesor	Servicio de refrigerio		16	S/ 10.00	S/ 160.00	
	Elaborar informe con evidencias de la implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional					S/ -	
AO 5.2.1 Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario para fortalecer el área de tutoría	Planificación de los talleres de capacitación	Servicio de impresión	09/04 24/05	1200	S/ 0.10	S/ 120.00	S/ 760.00
	Diseño del Contenido de los talleres	Kit Material de oficina		01	S/ 320	S/ 320.00	
	Convocatoria y comunicación de los talleres de capacitación	Servicio de impresión		1200	S/ 0.10	S/ 120.00	
	Ejecución de los Talleres de capacitación	Servicio de refrigerio		10	S/ 20	S/ 200.00	
	Analizar los resultados y elaborar un informe con las conclusiones y recomendaciones para futuras capacitaciones						
AO 5.2.2 Ejecución de capacitaciones y eventos de tutoría y orientación para el desarrollo socio emocional de los	Elaboración del plan de desarrollo de tutoría y consejería académica	Servicio de impresión	06/04 24/11	500	S/ 0.10.00	S/ 50.00	S/ 1,350.00
	Taller de orientación a los docentes formadores en el desarrollo de tutoría	Servicio de refrigerio		40	S/ 10.00	S/ 400.00	
	Desarrollo de estrategias formativas para atender a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.	Servicio de movilidad local		01	S/ 600.00	S/ 600.00	

estudiantes	Monitoreo y seguimiento al desarrollo de la tutoría académica	Servicio de impresión		3000	S/ 0.10	S/ 300.00	
	Atención a estudiantes con bajo rendimiento académico y inestabilidad emocional					S/ -	
	Informe de resultados del desarrollo de las capacitaciones y eventos de tutoría.					S/ -	
						Total	S/ 2,830.00

Objetivo estratégico N° 6: Fortalecer el desarrollo de capacidades en investigación e innovación educativa de los estudiantes, alineada al desarrollo de los cursos o módulos de practica e investigación de la FID.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
AO 6.1.1 Ejecución de talleres de implementación del reglamento de investigación para la realización de investigación e innovación educativa por los estudiantes.	Orientaciones para el desarrollo de la investigación e innovación de los estudiantes (Socialización: Reglamentos, guías, protocolos de investigación, etc.)	Kit Materiales de oficina	03/03 10/11	01	S/ 8.00	S/ 800.00	S/ 23,240.00
		Locación de servicios		10	S/ 2,200	S/ 22,000.00	
	Elaboración de una data de registro y seguimiento a los trabajos de investigación e innovación de los estudiantes	Servicios de impresiones, encuadernación y empastado		01	S/ 320.00	S/ 320.00	
	Seguimiento, monitoreo y acompañamiento docente al desarrollo de los trabajos de investigación e innovación	Servicio de refrigerio		12	S/10.00	S/ 120.00	
	Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes.					S/ -	

AO 6.1.2 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los proyectos de investigación de los estudiantes con fines de graduación y/o titulación	Orientaciones para el desarrollo de la investigación conducentes a graduación y/o titulación (Socialización: Reglamentos, guías, protocolos de investigación, etc.)	Kit Materiales de oficina	06/06 05/12	01	S/ 420	S/ 420.00	S/ 3,840.00
	Ejecución de talleres en metodologías de la investigación y normas apa 7ma edición	Servicio de profesional capacitador		01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
	Seguimiento, monitoreo y acompañamiento docente al desarrollo de los trabajos conducentes a graduación y/o titulación	Servicio de impresión		4200	S/ 420	S/ 420.00	
	Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación conducentes a graduación y/o titulación					S/ -	
Total							S/ 27,080.00

Objetivo estratégico N° 7: Fortalecer el desarrollo de las competencias profesionales de los docentes formadores para un desempeño de éxito que garantice una formación integral de estudiante en la EESP.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
AO 7.1.1 Ejecución de los cursos talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa dirigido a docentes formadores.	Taller de capacitación a los docentes formadores en procesos de evaluación formativa.	Servicio de profesional capacitador	10/04 20/05	01	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	S/ 5,520.00
	Taller de fortalecimiento de capacidades a docentes formadores en programación curricular	Servicio de profesional capacitador		01	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
	Jornada de reflexión sobre el proceso formativo.	Servicio de refrigerio		40	S/ 10.00	S/ 400.00	

	Elaboración de informe con resultados de los talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa	Servicio de impresión	08/05 20/07	1200	S/ 0.10	S/ 120.00	
AO 7.1.2 Implementación de planes de intervención para el desarrollo de competencias digitales docentes.	Formulación y aprobación de un plan de fortalecimiento de capacidades en herramientas digitales	Servicio de impresión	04/04 10/07	2200	S/ 0.10	S/ 220.00	S/ 3,120.00
	Ejecución de talleres de capacitación en herramientas digitales	Servicio de profesional capacitador		01	S/ 2,500.00	S/ 2500.00	
	Acompañamiento de los docentes en el uso de las TICs para la enseñanza - aprendizaje	Servicio de refrigerio		36	S/ 10.00	S/ 360.00	
	Elaboración de informe de capacitación en herramientas digitales					S/ -	
Total							S/ 8,640.00

Objetivo estratégico N° 8: Mejorar las capacidades investigativas en los docentes formadores para generar investigaciones educativas innovadoras que aporten en la mejora de la práctica docente.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
AO 8.1.1 Ejecución de talleres de implementación de políticas, líneas de investigación para la realización de investigación e innovación educativa por los docentes formadores.	Orientaciones para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes formadores (Socialización: Reglamentos, políticas y líneas de investigación)	Servicio de impresión	04/04 10/07	4200	S/ 0.10	S/ 420.00	S/ 3,820.00
	Curso - taller de metodologías de investigación	Servicio de profesional capacitador		01	S/ 3,000.00	S/ 3000.00	
	Seguimiento y monitoreo al desarrollo de los trabajos de investigación e innovación	Servicio de refrigerio		40	S/ 10.00	S/ 400.00	
	Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los					S/ -	

	docentes formadores.						
Total							S/ 3,820.00

Objetivo estratégico N° 9: Garantizar los servicios de bienestar del estudiante, apoyo a la inserción laboral y la actualización profesional del egresado.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
AO 9.1.1 Ejecución del registro de egresados: inserción laboral y trayectoria profesional en una base de datos	Elaboración de una data de registro (personal, académica, laboral) de los egresados	Kit de materiales de oficina	04/08 03/09	01	S/ 320.00	S/ 320.00	S/ 23,260.00
	Establecer canales de comunicación bidireccional con los egresados	Servicio de impresión		2200	S/0.10	S/ 220.00	
	Creación de redes de egresados que ofrezcan apoyo, asesoramiento y oportunidades de networking a nuevos graduados.	Locación de servicios		10	S/ 2,200.00	S/ 22,000.00	
		Servicio de refrigerio		8	S/ 10.00	S/ 80.00	
	Organizar eventos donde las empresas pueden reunirse con estudiantes y egresados para discutir oportunidades de empleo	Servicio de refrigerio		64	S/ 10.00	S/ 640.00	
	Informe de resultados de información actualizada de los egresados					S/	
AO 9.2.1 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio psicopedagógico	Programación de actividades		01/03 10/03			S/ -	S/ 2,300.00
	Servicio de contratación de profesional - Servicio psicopedagógico	Servicio profesional (Servicio psicopedagógico - 9 meses)					
	Requerimiento de materiales didácticos	Materiales didácticos.	10/03 30/11	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	
	Compañías de promoción y prevención de la salud mental	Servicio de refrigerio.		80	S/ 10.00	S/ 800.00	
	Atención psicopedagógica individualizada a estudiantes	Kit de materiales de oficina		1	S/ 300.00	S/ 300.00	

	Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio psicopedagógico					S/ -	
AO 9.2.1 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio médico	Programación de actividades		01/03 10/03		S/	S/ -	S/ 6,020.00
	Servicio de contratación de profesional - Servicio Médico	Servicio profesional (Servicio médico - 9 meses)			S/	S/	
	Requerimiento de medicamentos, insumos y materiales	Adquisición de medicamentos	10/03 30/11	01	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
	Atención primaria individualizada a estudiantes	Servicio de refrigerio.		160	S/10 .00	S/ 1,600.00	
	Campañas de promoción y prevención de la salud en coordinación con el MINSA y ESSALUD	Kit de materiales de oficina		01	S/ 420.00	S/ 420.00	
	Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio médico					S/ -	
AO 9.2.1 Ejecución y seguimiento a la prestación del social	Programación de actividades		01/03 10/03			S/ -	S/ 2,640.00
	Contratación de personal en servicio social	Servicio profesional (Servicio social - 9 meses)				S/	
	Ejecución de un diagnóstico de la situación socioeconómica, emocional, salud y familiar de los estudiantes	Materiales didácticos.	10/03 30/11	01	S/ 620	S/ 620.00	
	Ejecución de campañas de promoción y apoyo a estudiantes con dificultades socioeconómica, emocional salud y familiar	Servicio de refrigerio.		160	S/ 10.00	S/ 1,600.00	
	Seguimiento a la inserción laboral de los egresados	Kit de materiales de oficina		01	S/ 420.00	S/ 420.00	
	Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio social					S/ -	
Total							S/ 34,220.00

Objetivo estratégico N° 10: Fortalecer una formación continua pertinente en docentes en servicio, profesionales y técnicos que impulse su desarrollo profesional y lo valore en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa	
AO 10.1.1 ejecución de cursos y programas de especialización, diplomados y actualización profesional dirigido a docentes en ejercicio	Diseño y Planificación de PPD, Cursos, programas y diplomados	Material de escritorio y oficina	10/03 10/12	01	S/ 6,553.00	S/ 6,553.00	S/ 247,608.00	
	Promoción y Difusión de PPD, diplomados y actualización profesional	Servicio de publicidad (Brochure, flyer, decoraciones, pancartas, polos, etc.)		01	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00		
	Inscripción y Matrícula de los Participantes	Servicio de impresión		16400	S/ 1,640.00	S/ 1,640.00		
	Contratación de los docentes Formadores y administrativos	Contratación de servicio de docentes			01	S/ 172,800.00		S/ 172,800.00
		Coordinación del programa			10	S/ 3,500.00		S/ 35,000.00
		Oficinista secretaria			10	S/ 2,200.00		S/ 22,000.00
	Ejecución y Supervisión de las Actividades Formativas	Servicio de impresión		20350	S/ 2,035.00	S/ 2,035.00		
	Evaluación y Retroalimentación de la ejecución PPD, diplomados y actualización profesional	Material didáctico		01	S/ 1,580.00	S/ 1,580.00		
Informe de resultados de ejecución de PPD, diplomados y actualización profesional					S/ -			
Total							S/ 247,608.00	

Objetivo estratégico N° 11: Promover oportunidades y espacios para el desarrollo de competencias en investigativas e innovación educativa en los docentes en ejercicio.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
AO 11.1.1 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los trabajos de investigación de	Socialización de reglamentos, políticas y líneas de investigación Curso - taller de metodologías de investigación	Servicio de impresión	10/04	01	S/ 320	S/ 320.00	S/ 3,640.00
		Servicio de profesional capacitador	10/05	01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	

los docentes de formación continua.	Acompañamiento en el desarrollo de los trabajos de investigación e innovación	Servicio de impresión		3200	S/ 0.10	S/ 320.00	
	Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes de formación continua						S/ -
Total							S/ 3,640.00

Objetivo estratégico N° 12: Garantizar el financiamiento el mantenimiento, el mejoramiento de infraestructura, el equipamiento y los recursos tecnológicos, suficientes que asegure funcionamiento sostenible del servicio educativo en general.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
AO 12.1.1 Ejecución de un plan anual de captación y ejecución de recursos económicos.	Análisis de la captación de ingresos y del de tarifario de costos	Materiales de impresión	02/03 28/03	800	S/ 0.10	S/ 80.00	S/ 440.00
	Aprobación del plan de captación de ingresos	Servicio de refrigerio		4	S/ 10.00	S/ 40.00	
	Seguimiento y reporte de captación de ingresos y ejecución de gastos.	Materiales de impresión		1600	S/ 0.1	S/ 160.00	
	Elaboración de informe de ingresos y gastos del año fiscal 2026	Materiales de impresión					
	Rendición de cuentas	Servicio de refrigerio		16	S/ 10.00	S/ 160.00	
AO 12.2.1 Gestionar los recursos, financieros y materiales para garantizar la operatividad de la institución	Gestionar la adquisición de bienes y la contratación del servicio para la operatividad mensual	Locación de servicios	25/03 15/04	10	S/ 2000.00	S/ 20.000.00	S/ 35,005.00
	Planificar, organizar, ejecutar las actividades inherentes a la unidad administrativa	Material de escritorio y oficina		01	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00	
		Servicio de movilidad local		01	S/ 1,775.00	S/ 1,775.00	
		Servicio de fotocopias		12300	S/ 0.10	S/ 1,230.00	
Informe de actividades desarrolladas	No necesita						
	Actualización de costos y Aprobación de TDR					S/ -	

AO 12.3.1 Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura, ambientes, equipamiento, mobiliario, y espacios libres.	Selección y contratación de postes		12/03 30/10			S/ -	S/ 182,435.00
	Mantenimiento de áreas verdes	Combustible y aceite para maquina chaleadora		01	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	
	Techado de rampa de acceso al II nivel del auditorio			01	S/ 22. 000.00	S/ 22,000.00	
	Mejoramiento de infraestructura (Pintado de loza, muros, paredes y cielo raso)	Servicio de terceros.		01	S/ 32,505.00	S/ 32,505.00	
	Cambio de accesorios y partes del sistema eléctrico	Servicio de terceros		01	S/ 5,200.00	S/ 5,200.00	
	Cambio de accesorios y partes de los servicios agua	Servicio de terceros	01/04 30/12	01	S/ 2,460.00	S/2,460.00	
	Mantenimiento de equipos computacionales y sonido	Servicio de terceros		01	S/2,270.00	S/ 2,270.00	
	Mantenimiento de fotocopiadoras	Servicio de terceros		01	S/ 4,200.00	S/ 4,200.00	
	Recarga de extintores	Recarga de extintores		01	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
	Adquisición de un equipo de sonido para actividades protocolares.	Kit Audio Jbl Eon715 + Mezcladora + Micro		01	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
	Implementar de equipos audio visuales para el servicio académico y oficinas administrativas	Equipos de cómputo laptops para uso de oficina		10	S/ 4,000.00	S/40,000.00	
		Equipos multimedia		4	S/ 4,000.00	S/ 16,000.00	
	Implementación de equipos de impresión para reponer y mejorar el servicio	Impresora		6	S/ 1,800.00	S/ 10,800.00	
		Equipo fotocopiador		01	S/ 8,500.00	S/ 8,500.00	
Software de Ingles	Software de Ingles		01	S/ 25,000.00	S/ 25,000.00		
Mantenimiento de maquina chaleadora	Servicio de mano de obra calificada		01	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00		
AO 12.3.2 Ejecución del plan de seguridad,	Actualización de requerimientos y programación de acciones (Elaboración de TDR)		02/01 31/12			S/ -	

vigilancia y limpieza.	Selección y contratación de servicios de seguridad y vigilancia (Locación de servicios)	Personal de seguridad y vigilancia (2) * 12 meses	01	S/ 1,700.00	S/ 20,400.00	S/ 35,750.00
	Adquisición y acondicionamiento de equipos de seguridad y vigilancia	Equipos de seguridad y vigilancia	01	S/ 600.00	S/ 600.00	
	Adquisición de kits de aseo y limpieza	Tachos, escobas, recogedor, guantes, desinfectantes, etc.	01	S/ 12,350.00	S/ 12,350.00	
	Capacitación del personal en materia de seguridad, primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.	Servicio de profesional capacitador	01	S/ 2,400.00	S/ 2,400.00	
	Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes				S/ -	
	Emisión de reportes e informe semestral.				S/ -	
Total						S/ 253,630.00

Objetivo estratégico N° 13: Fortalecer las capacidades del personal para la atención oportuna, responsable y transparente al ciudadano, asegurando una óptima gestión de la institución.

Actividad operativa	Tareas	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant.	Costo unitario	Total	Total actividad operativa
AO 13.1.1 Ejecución del plan de mantenimiento de sistemas de información y comunicación tecnológica académica e institucional de la EESP (Página Web, portal de transparencia, EVA, SIA, biblioteca, repositorio. etc.)	Programación de actividades					S/ -	S/ 57,200.00
	Actualización de manuales de usuario para el uso adecuado de sistemas de información.	Soporte tecnológico	03/03 05/04	1	S/ 3,000.00	S/ 30,000.00	
	Reuniones de orientaciones al manejo información en los sistemas de información. (Página Web, portal de transparencia, Office 365 -EVA.	Servicio de refrigerio	06/04 05/11	120	S/ 10.00	S/ 1,200.00	
	Renovación de licencias de software (Office 365, turnitin, página web, repositorio	Licencias de software		01	S/ 26,000.00	S/ 26,000.00	

	institucional, etc.)						
	Realizar monitoreo al rendimiento de los sistemas de información, Emisión de informes o reportes trimestrales					S/-	
AO 13.2.1 Ejecución del proceso de contratación de personal docente y administrativo.	Aprobación de bases del proceso de contratación y convocatoria	Servicio de impresión	03/02 28/02	800	S/ 010	S/ 80.00	S/ 560.00
	Recepción de expedientes	Servicio de impresión		200	S/ 0.10	S/ 20.00	
	Evaluación de expedientes y entrevista	Servicio de refrigerio		4400	S/ 0.10	S/ 440.00	
	Publicación de resultados	Servicio de impresión		200	S/ 0.10	S/ 20.00	
	Firma de contrato					S/-	
AO 13.2.2 Ejecución de capacitaciones en proceso de ejecución presupuestal, contrataciones y manejo de recursos informáticos y tecnológicos	Planificación, organización y programación del curso	Servicio de impresión	03/05 30/06	2200	S/ 0.10	S/ 220.00	S/ 2,300.00
	Selección y contratación de servicios de capacitación	Servicio de profesional capacitador		01	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
	Seguimiento al desarrollo del curso taller	Servicio de impresión		800	S/ 0.10.00	S/ 80.00	
	Informe y certificación a participantes					S/-	
Total							S/ 73,052.00

VI. Presentación General el PAT (Matriz General del PAT)

Objetivo estratégico N° 1: Establecer una gestión moderna, participativa pertinente a las necesidades formativas, que asegure las CBC para la atención de manera sostenible del servicio educativo.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
	AO 1.1.1 Gestionar la institución de manera participativa, evaluando y coordinando las actividades formativas y acciones institucionales.	Porcentaje directivos y docentes que participan en adecuar el sistema organizacional	72%	Elaborar plan de actividades de Participación Organizacional	Dirección general y equipo de trabajo	Material de escritorio y oficina	20/01 30/12	01	S/ 400.00	S/ 400.00	S/,37,040.00
				Coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de las actividades programadas		Locación de servicios		12	S/3,000.00	S/ 36,000.00	
				Reuniones de coordinación con los equipos de trabajo		Servicio de refrigerio		52	S/ 10.00	S/ 520.00	
				Evaluación del nivel de avance de las actividades programadas		Servicio de impresión		1200	S/0.10	S/ 120.00	
AE.1.1 Desarrollo de capacidades de directivos y docentes para adecuar un	AO.1.1.2 Implementación del diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización para docentes y directivos.	N° de necesidades identificadas y priorizadas de capacitación y actualización a través del diagnóstico	10	Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación	Dirección general y equipo de trabajo	Material de escritorio	05/04 30/10	01	S/ 100.00	S/ 100.00	S/ 650.00
				Recolectar y analizar información sobre el personal educativo y las necesidades institucionales		Servicio de impresión		500	S/ 0.10	S/50.00	

sistema organizacional de gestión participativa de procesos y resultados, y se asegure la atención de las necesidades formativas.			Evaluar y clasificar las necesidades identificadas según su importancia y urgencia.		Material de escritorio y oficina		01	S/ 500.00	S/500.00	
			Elaborar planes de capacitación y actualización para abordar necesidades priorizadas.						S/-	
AO 1.1.3. Ejecución de talleres de capacitación en gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP dirigido a directivos, docentes y administrativos.	N° de actores educativos capacitados en gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EES	24	Coordinar la logística del taller, incluyendo la provisión de materiales, programación de horarios y asegurar la disponibilidad de recursos.	Área de calidad	Material de escritorio y oficina	10/05 31/10	01	S/3, 800.00	S/ 3,800.00	S/ 4,380.00
			Ejecución del taller "Gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP"		Servicio de refrigerio		40	S/ 10.00	S/400.00	
			Recopilar retroalimentación y realizar un seguimiento para evaluar la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.		Servicio de impresión		1800	S/ 0.10	S/ 180.00	
			Elaborar informe de resultados de ejecución del taller						S/ -	

AE.1.2 Desarrollo de mecanismos de concertación con los actores internos y externos para implementar el PEI, y participar en el desarrollo social y se impulse la atención de las demandas formativas.	AO.1.2.1 Organización y ejecución de eventos que involucren a actores internos, y externos con el objetivo de movilizar apoyo y recursos para el desarrollo y mejora del servicio educativo, alineado con los objetivos del PEI.	Porcentaje de cumplimiento de las condiciones de implementación del PEI evaluados en el nivel satisfactorio según escala de valoración.	88%	Diseñar un plan detallado para cada evento incluyendo los recursos necesarios.	Dirección general y equipo de trabajo	Material de escritorio y oficina	26/04 07/12	01	S/ 1400.00	S/ 1.400.00	S/ 8,300.00
				Organizar la logística para cada evento, asegurando la disponibilidad de espacio, equipamiento, materiales y personal necesario.		Servicio de publicidad (Brochure, flyer, decoraciones, pancartas, polos, etc.)		01	S/ 1,600.00	S/ 1,600.00	
				Ejecutar cada evento (Pasacalles) según el plan establecido, garantizando su adecuado desarrollo y cumplimiento de los objetivos previstos.		Servicio de refrigerio		500	S/ 10.00	S/ 5,000.00	
				Elaborar informe con los resultados obtenidos y realizar ajustes o mejoras para futuros eventos en base a los aprendizajes obtenidos.		Servicio de impresión		3000	S/ 0.10	S/ 300.00	
				Elaboración y aprobación del calendario cívico-cultural		Servicio de impresión		2000	S/0.10	S/ 200.00	

AE.1.3 Desarrollo de un programa de mejora de la cultura organizacional que asegure el desarrollo del trabajo colaborativo.	AO.1.3.1 Ejecución de actividades de integración recreativas, culturales institucionales con evaluación de satisfacción a los actores	Porcentaje de participantes en actividades culturales	80%	Requerimiento de recursos para el desarrollo de actividades cívico-culturales.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Alquiler de vestimenta y contratación del profesor de teatro y danza.	01/03 08/11	01	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	S/ 36,628.000
				Desarrollo de actividades culturales y recreativas (Día de la madre, semana de la educación inicial, San Juan, día del padre, día del maestro, fiestas patrias, aniversario institucional, día de la primavera y navidad).		Servicio de organización de eventos, seminarios y talleres	01/03 05/12	01	S/ 34,248.00	S/ 34,248.00	
				Seguimiento al cumplimiento del desarrollo de actividades cívico-culturales.					S/ -		
				Elaboración de informe con resultados de las actividades desarrolladas		Servicio de impresión	06/12 13/12	1800	S/ 0.10	S/180.00	
Total										S/ 84,195.00	

Objetivo estratégico N° 2: Desarrollar un sistema de planificación, seguimiento y evaluación a la gestión institucional para asegurar resultados de calidad orientados a la mejora continua.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE. 2.1 Estrategia participativa de planificación institucional articulada a los instrumentos de gestión y responsabilidades de la organización.	AO.2.1.1 Ejecución de talleres participativos de capacitación para la actualización del PEI y elaboración del PAT 2026	N° de actores que participan en los talleres de actualización del PEI y elaboración del PAT 2026	25	Reunión de trabajo para la actualización del PEI	Área de calidad y Equipo de trabajo	Servicio de refrigerio	19/04 30/04	20	S/10.00	S/ 200.00	S/ 1,450.00
				Evaluación del PAT 2025		Servicio de impresión		500	S/ 0.10	S/ 50.00	
				Reunión de trabajo para la elaboración del PAT 2026		Servicio de refrigerio		60	S/ 10.00	S/ 600.00	
				Socialización del PAT 2026 a la comunidad educativa		Servicio de impresión (Trípticos, folletos, etc)	4/11 20/12	01	S/ 600.00	S/ 600.00	
				Elaborar informe y presentación de resultados						S/ -	
AE.2.2 Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la gestión institucional, que garantice el logro de resultados propuestos.	AO 2.2.1 Elaboración y ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación a la planificación institucional	% cumplimiento de actividades operativas del PAT	80%	Conformación y aprobación de Directiva de planificación Institucional	Área de calidad y Equipo de trabajo		17/04 29/04			S/ -	S/ 1,980.00
				Establecer herramientas de recolección de datos, análisis y		Servicio de impresión (Fichas de monitoreo)			1800	S/ 0.10	

				reporte de información Realizar evaluaciones periódicas para analizar el progreso hacia los objetivos y metas establecidas. Elaborar informe con evidencias de la ejecución del plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de la planificación institucional		Kit Material de oficina (Cuadernos, lapiceros, lápiz, etc). 	 4/11 20/12	01 	S/ 1,800.00 	S/ 1,800.00 S/ -	
AE.2.3 Desarrollo de propuestas de mejora de buenas prácticas de gestión de los programas de estudios que respondan a las necesidades formativas.	AO 2.3.1 Ejecución de un plan de autoevaluación y elaboración de planes de mejora con fines de renovación de la licencia de programas de estudio	Porcentaje de cumplimiento de planes de mejora elaborados con fines de renovación de la licencia de programas de estudio	75%	Conformación del Comité de Calidad de los programas de estudios y programación de actividades Taller de capacitación sobre la autoevaluación de los programas de estudios a los equipos de gestión Seguimiento y aplicación de instrumentos de autoevaluación Elaboración de planes de mejora con fines de renovación de la licencia de programas de estudios	Dirección general, Área de calidad y equipo de trabajo	Servicio de impresión Servicio profesional de asistencia técnica Servicio de refrigerio Kit Material de oficina (Cuadernos, lapiceros, lápiz, etc).	10/04 14/04 03/04 30/05	500 01 120 01	S/ 0.10 S/ 25,000.00 S/ 10.00 S/ 600.00	S/ 500.00 S/ 25,000.00 S/ 1,200.00 S/ 600.00	S/ 27,300.00

				Presentación del informe y difusión de los resultados.						S/ -	
										Total	S/ 22,445.00

Objetivo estratégico N° 3: Mejorar el logro de competencias en los estudiantes, enfocados en el pensamiento crítico reflexivo que integre los enfoques transversales del modelo pedagógico y desarrolle en los estudiantes competencias comunicativas, habilidades sociales, la investigación y creatividad.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cantidad	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE.3.1 Implementación de una estrategia de atracción y evaluación de las competencias básicas de los estudiantes para el ingreso a los programas de estudios de la FID	AO3.1.1 Ejecución acciones de atracción de estudiantes para el ingreso a la FID	Numero de ferias vocacionales de atracción de estudiantes realizadas	3	Visita a las IE de la EBR.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Comisión de admisión	Pasajes y viáticos	16/05 30/11	01	S/ 600.00	S/ 600.00	S/ 4,400.00
				Campaña de difusión en los medios de comunicación y redes sociales.		Servicio de publicidad	01/03 15/11	01	S/ 3,200.00	S/ 3,200.00	
				Realización de ferias vocacionales		Servicio de refrigerio		01	S/ 60.000	S/ 600.00	
				Elaborar informe y presentación de resultados							
	AO3.1.2 Ejecución de acciones de preparación académica para el ingreso a los programas de estudios de la FID	N° de ingresantes a los programas de estudios de la FID.	180	Programación de actividades de la academia.	Área de administración y Unidad académica	Servicio de impresión	02/01 31/02	30000	S/ 0.10	S/ 3,000.00	S/59,440.00
				Selección y contratación de docentes.		Contratación de servicio de docente	01/02 15/02	14	S/ 3,500.00	S/ 49,000.00	
						Coordinador de la académica		01	S/4,000.00	S/ 4,000.00	
				Desarrollo de clases y exámenes de admisión.		Material de escritorio y oficina	20/01 30/03	01	S/ 120.00	S/ 2,020.00	
						Material didáctico		01	S/ 800.00	S/ 800.00	

				Sistematización y publicación de resultado de los exámenes de admisión.		Servicio de refrigerio	28/04 30/04	62	S/ 10.00	S/ 620.00	
				Elaborar informe y presentación de resultados							
AE. 3.2 Implementación de estrategias de enseñanza aprendizaje innovadoras con enfoques por competencias del DCBN, de derechos, ambientales, interculturales, de igualdad de género, orientados al bien común y búsqueda de la excelencia; que desarrolle en los estudiantes el pensamiento crítico reflexivo, la investigación y la creatividad.	AO3.2.1 Monitoreo y seguimiento a la implementación la planificación curricular.	N° de docentes que cumplen la planificación curricular de los sílabos de los cursos asignados	16	Planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de los servicios propios de los programas de (Educación Primaria, Educación Secundaria especialidad matemática, Educación en idiomas especialidad Ingles, Educación Inicial y Educación Física)	Unidad académica	Locación de servicios (secretaria)	02/01 31/12	12	S/ 2,200.00	S/ 26,400.00	S/77,900.00
						Material de escritorio y oficina	08/01	01	S/ 10,600.00	S/ 10,600.00	
						Dinamizador (Entornos Virtuales Académicos)	02/01 31/12	12	S/ 3,000.00	S/ 36,000.00	
						Servicio de impresión	15/05 12/08	1200	S/ 0.10	120.00	
						Servicio de refrigerio	20/05 12/08	18	S/ 10.00	S/ 180.00	
				Visitas de monitoreo y seguimiento al docente en el desarrollo del proceso formativo.							
				Aplicación del instrumento de evaluación en el desarrollo de la planificación curricular							

			Implementación material educativo y didáctico				01	S/ 4,600.00	S/ 4,600.00		
			Elaborar informe y presentación de resultados.								
AO3.2.2 Monitoreo y acompañamiento al desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN	N° de docentes que desarrollan E-A innovadoras con enfoques del DCBN	16	Realización de 2 talleres para desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN	Unidad académica	Kit de material didáctico (plumón, mota, archivador, etc.)	10/06 15/08	01	S/ 320.00	S/ 320.00	S/ 3,660.00	
			Monitoreo y acompañamiento al docente				16/06 15/08	01	S/ 2,500.00		S/ 2500.00
			Aplicación de ficha de evaluación en el desarrollo de la E-A con enfoques del DCBN				20/05 10/12	48	S/10.00		S/480.00
			Elaborar informe y presentación de resultados.				15/12 20/12	600	S/ 0.10		S/ 60.00
AO3.2.3 Seguimiento a la evaluación y retroalimentación del logro de competencias de los estudiantes.	N° de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje "logrado" (60% del total de estudiantes)	210	Elaboración del plan de seguimiento, evaluación y reforzamiento	Unidad Académica	Servicio de impresión	20/06 25/11	1200	S/ 0.10	S/ 120.00	S/ 2,780.00	
			Dos (02) reuniones de orientación a los docentes formadores				01	S/ 620.00	S/ 620.00		
			Talleres de reforzamiento diversos y de habilidades a los estudiantes				01	S/ 1,680.00	S/ 1,680.00		

			Sistematización de calificaciones de los estudiantes			01	S/ 360.00	S/ 360.00	
			Elaboración y socialización del informe semestral						
AO3.2.4 Ejecutar acciones del registro académico, desde la admisión hasta el egreso del estudiante	Número de estudiantes atendidos	100%	Ejecutar la matrícula, traslados, convalidaciones, certificaciones, actas de evaluación, etc.	Secretaría Académica	Locación de servicio	01	S/ 4,400.00	S/ 52,800.00	S/104,730.00
			Elaborar resoluciones directorales por traslados, licencias, convalidaciones y otros de su competencia		Servicio de fotocopias e impresiones	18000	S/ 0.10	S/1,800.00	
			Organizar el proceso de titulación y ceremonias de graduación		Material de escritorio y oficina	01	S/ 18,200.00	S/ 18,200.00	
			Elaborar informes de gestión de resultados de logros de competencias y eficiencia educativa		Caligrafiado de formatos de títulos y grados académicos	01	S/ 11,250.00	S/ 11,250.00	
					Refrigerios	01	S/ 12,500.00	S/12,500.00	
					Ambientación y equipo de sonido	01	S/8,000.00	S/ 8,000.00	
					Servicio de impresión				
Total presupuesto OE 3									252,610.00

total presupuesto OE 4

S/ 19,720.00

Objetivo estratégico N° 5: Establecer un clima favorable para la participación y sana convivencia institucional que desarrolle el soporte socioemocional y académico de los estudiantes.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE 5.1 Espacios de interacción de los actores representativos del Consejo asesor en el desarrollo de los planes y la evaluación de la gestión para aportar en la mejora del servicio educativo.	AO 5.1.1 Ejecución de acciones de implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional por el consejo asesor	Porcentaje de integrantes del Consejo que participan en la implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional	70%	Ejecución de un Plan de Implementación del PEI	Dirección general, Consejo asesor y Unidad de bienestar y empleabilidad	Servicio de impresión	05/04 15/04	2000	S/ 0.10	S/ 200.00	S/ 720.00
				Capacitación y Apoyo a los Miembros del Equipo en la implementación del PEI		Servicio de refrigerio	10/07 25/09	16	S/ 10.00	S/ 160.00	
				Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional		Kit Material de oficina	01	S/ 200.00	S/ 200.00		
				Comunicación y Retroalimentación con el Consejo Asesor		Servicio de refrigerio	16	S/10.00	S/ 160.00		
				Elaborar informe con evidencias de la implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional		No corresponde		-	-		
AE 5.2 Desarrollo de estrategias de consejería académica, tutoría y soporte socioemocional orientado a	AO 5.2.1 Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario	N° docentes participantes en talleres de capacitación en el área de tutoría	12	Planificación de los talleres de capacitación	Unidad de bienestar y empleabilidad y Área de tutoría	Servicio de impresión	09/04 24/05	1200	S/ 0.10	S/ 120.00	
				Diseño del Contenido de los talleres		Kit Material de oficina		01	S/ 320.00	S/320.00	

fortalecer el aprendizaje del estudiante.	para fortalecer el área de tutoría			Convocatoria y comunicación de los talleres de capacitación		Servicio de impresión	1200	S/ 0.10	S/120.00	S/ 760.00
				Ejecución de los Talleres de capacitación		Servicio de refrigerio	10	S/ 20.00	S/ 200.00	
				Analizar los resultados y elaborar un informe con las conclusiones y recomendaciones para futuras capacitaciones		No corresponde		-	-	
	AO 5.2.2 Ejecución de capacitaciones y eventos de tutoría y orientación para el desarrollo socio emocional de los estudiantes	Porcentaje de estudiantes atendidos por el programa de tutoría y consejería académica	48%	Unidad de bienestar y empleabilidad y Área de tutoría	Elaboración del plan de desarrollo de tutoría y consejería académica	Servicio de impresión	500	S/ 0.10	S/ 50.00	S/ 1,350.00
					Taller de orientación a los docentes formadores en el desarrollo de tutoría	Servicio de refrigerio	40	S/10.00	S/400.00	
					Desarrollo de estrategias formativas para atender a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.	Servicio de movilidad local	01	S/ 600.0	S/600.00	
					Monitoreo y seguimiento al desarrollo de la tutoría académica	Servicio de impresión	3000	S/ 0.10	S/ 300.00	
					Atención a estudiantes con bajo rendimiento					
					06/04 24/11					

				académico y inestabilidad emocional							
				Informe de resultados del desarrollo de las capacitaciones y eventos de tutoría.						S/	-
Total presupuesto OE 5											S/ 2,830.00

Objetivo estratégico N° 6: Fortalecer el desarrollo de capacidades en investigación e innovación educativa de los estudiantes, alineada al desarrollo de los cursos o módulos de practica e investigación de la FID.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE 6.1 Diseño e implementación de un sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación a la investigación e innovación educativa de los estudiantes con el acompañamiento del docente formador.	AO 6.1.1 Ejecución de talleres de implementación del reglamento de investigación para la realización de investigación e innovación educativa por los estudiantes.	N° de estudiantes orientados en el desarrollo de trabajos de investigación e innovación (2026-I y 2026-II)	80	Orientaciones para el desarrollo de la investigación e innovación de los estudiantes (Socialización: Reglamentos, guías, protocolos de investigación, etc.)	Unidad de Investigación	Kit Materiales de oficina	03/03 10/11	01	S/ 800.00	S/ 800.00	S/ 23,240.00
				Locación de servicios		10		S/ 2,200.00	S/ 22,000.00		
				Servicios de impresiones, encuadernación y empastado		3200		S/ 0.10	S/ 320.00		
				Servicio de refrigerio		12		S/ 10.00	S/ 120.00		

				investigación e innovación						
				Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes.		No necesita		-	-	
	AO 6.1.2 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los proyectos de investigación de los estudiantes con fines de graduación y/o titulación	N° de trabajos de investigación conducentes al grado de bachiller y/o titulación culminados al egresar los estudiantes	40	Orientaciones para el desarrollo de la investigación conducentes a graduación y/o titulación (Socialización: Reglamentos, guías, protocolos de investigación, etc.)		Kit Materiales de oficina	01	S/ 420.00	S/ 420.00	
				Ejecución de talleres en metodologías de la investigación y normas apa 7ma edición		Servicio de profesional capacitador	01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
				Seguimiento, monitoreo y acompañamiento docente al desarrollo de los trabajos conducentes a graduación y/o titulación		Servicio de impresión	4200	S/ 0.10	S/ 420.00	
				Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación		No necesita		-	-	
							06/07 05/12			S/ 3,840.00

				conducentes a graduación y/o titulación							
Total presupuesto OE 6											S/ 27,080.00

Objetivo estratégico N° 7: Fortalecer el desarrollo de las competencias profesionales de los docentes formadores para un desempeño de éxito que garantice una formación integral de estudiante en la EESP.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE 7.1 Implementación del programa de fortalecimiento de competencias disciplinares pedagógicas y tecnológicas en los docentes formadores, que asegure procesos formativos de calidad en la formación docente y la mejora continua en su desempeño.	AO 7.1.1 Ejecución de los cursos talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa dirigido a docentes formadores.	N° de docentes formadores capacitados y aprobados en procesos curriculares y evaluación formativa	20	Taller de capacitación a los docentes formadores en procesos de evaluación formativa.	Unidad académica	Servicio de profesional capacitador	10/04 20/05	01	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	S/ 5,520.00
				Taller de fortalecimiento de capacidades a docentes formadores en programación curricular		Servicio de profesional capacitador		01	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
				Jornada de reflexión sobre el proceso formativo.		Servicio de refrigerio	40	S/ 10.00	S/ 400.00		
				Elaboración de informe con resultados de los talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa		Servicio de impresión	1200	S/ 0.10	S/ 120.00		
	AO 7.1.2 Implementación de	N° de docentes capacitados y	20	Formulación y aprobación de un	Unidad académica y	Servicio de impresión	04/04 10/07	2200	S/ 0.10	S/ 220.00	

	planes de intervención para el desarrollo de competencias digitales docentes.	aprobados en el manejo de herramientas digitales		plan de fortalecimiento de capacidades en herramientas digitales	Dinamizador EVA												
				Ejecución de talleres de capacitación en herramientas digitales									Servicio de profesional capacitador	01	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	S/ 3,120.00
				Acompañamiento de los docentes en el uso de las TICs para la enseñanza - aprendizaje									Servicio de refrigerio	40	S/ 10.00	S/ 400.00	
				Elaboración de informe de capacitación en herramientas digitales									No necesita		-	-	
Total presupuesto OE 7											S/ 8,640.00						

Objetivo estratégico N° 8: Mejorar las capacidades investigativas en los docentes formadores para generar investigaciones educativas innovadoras que aporten en la mejora de la práctica docente.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE 8.1 Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la realización de investigaciones de los docentes formadores en el marco de las	AO 8.1.1 Ejecución de talleres de implementación de políticas, líneas de investigación para la realización de investigación e innovación	N° de trabajos de investigación e innovación realizadas por docentes formadores	2	Orientaciones para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes formadores (Socialización: Reglamentos,	Unidad de Investigación y Unidad de formación continua	Servicio de impresión	04/04 10/07	4200	S/ 0.10	S/ 420.00	

líneas de investigación institucional.	educativa por los docentes formadores.			políticas y líneas de investigación)										
				Curso - taller de metodologías de investigación		Servicio de profesional capacitador						01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
				Seguimiento y monitoreo al desarrollo de los trabajos de investigación e innovación		Servicio de refrigerio						40	S/ 10.00	S/ 400.00
				Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores.		No necesita							-	-
Total presupuesto OE 8											S/ 3,820.00			

Objetivo estratégico N° 9: Garantizar los servicios de bienestar del estudiante, apoyo a la inserción laboral y la actualización profesional del egresado.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE 9.1 Diseño e implementación de un sistema de seguimiento, y apoyo a inserción laboral del egresado.	AO 9.1.1 Ejecución del registro de egresados: inserción laboral y trayectoria profesional en una base de datos	N° de egresados de los últimos 10 años registrados en la base de datos de egresados con información (personal, académica, laboral) actualizada de los egresados	300	Elaboración de una data de registro (personal, académica, laboral) de los egresados	Unidad de bienestar y empleabilidad y Promotor social	Kit de materiales de oficina	04/08 03/09	01	S/ 320.00	S/ 320.00	S/23,260.00
				Establecer canales de comunicación bidireccional con los egresados		Servicio de impresión		2200	S/ 0.10	S/ 220.00	
				Creación de redes de egresados que ofrezcan apoyo,		Locación de servicios		10	S/ 2,200.00	S/ 22,000.00	

				asesoramiento y oportunidades de networking a nuevos graduados.		Servicio de refrigerio		08	S/ 10.00	S/ 80.00	
				Organizar eventos donde las empresas pueden reunirse con estudiantes y egresados para discutir oportunidades de empleo		Servicio de refrigerio		64	S/ 10.00	S/ 640.00	
				Informe de resultados de información actualizada de los egresados		No necesita			-	-	
AE 9.2 Programa de bienestar de atención psicopedagógica, servicio básico a la salud y apoyo social a los estudiantes que promueva un ambiente saludable para el logro del perfil de egreso del estudiante.	AO 9.2.1 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio psicopedagógico	N° de estudiantes atendidos en el servicio psicopedagógico	80	Programación de actividades	Unidad de bienestar y empleabilidad y Servicio de soporte psicopedagógico	No necesita	01/03 10/03		-	-	S/2,300.00
				Servicio de contratación de profesional - Servicio psicopedagógico		Servicio profesional (Servicio psicopedagógico - 9 meses)			-	-	
				Requerimiento de materiales didácticos		Materiales didácticos.	01	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00		
				Campañas de promoción y prevención de la salud en coordinación con el MINSA y ESSALUD		Servicio de refrigerio.	80	S/ 10.00	S/ 800.00		
				Atención psicopedagógica individualizada a estudiantes		Kit de materiales de oficina	01	S/ 300.00	S/ 300.00		
				Elaboración de informe con resultados de implementación		No necesita		-	-		

				del servicio psicopedagógico							
AO 9.2.2 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio médico	Número de estudiantes atendidos en el servicio de soporte médico	150	Programación de actividades	Unidad de bienestar y empleabilidad y Servicio de soporte médico		01/03 10/03			-	S/6,020.00	
			Servicio de contratación de profesional - Servicio Médico		Servicio profesional (Servicio médico - 9 meses)			-			
			Requerimiento de medicamentos, insumos y materiales		Adquisición de medicamentos	01	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00			
			Atención primaria individualizada a estudiantes		Servicio de refrigerio.	150	S/ 10.00	S/ 1,500.00			
			Campañas de promoción y prevención de la salud		Kit de materiales de oficina	10/03 30/11	01	S/ 520.00	S/ 520.00		
			Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio médico		No necesita			-	-		
AO 9.2.3 Ejecución y seguimiento a la prestación del social	Número de estudiantes atendidos con el servicio social	280	Programación de actividades	Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Promotor Social	No necesita	01/03 10/03			-	S/ 2,640.00	
			Contratación de personal en servicio social		Servicio profesional (Servicio social - 9 meses)			-			
			Ejecución de un diagnóstico de la situación socioeconómica, emocional, salud y familiar de los estudiantes		Materiales didácticos.	01	S/ 620.00	S/ 620.00			
			Ejecución de campañas de promoción y apoyo		Servicio de refrigerio.	10/03 30/11	160	S/ 10.00	1,600.00		

				a estudiantes con dificultades socioeconómica, emocional salud y familiar							
				Seguimiento a la inserción laboral de los egresados		Kit de materiales de oficina		01	S/ 420.00	420.00	
				Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio social		No necesita			-	-	
Total Presupuesto OE 9											S/ 34,220.00

Objetivo estratégico N° 10: Fortalecer una formación continua pertinente en docentes en servicio, profesionales y técnicos que impulse su desarrollo profesional y lo valore en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Can t	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE 10.1 Desarrollo de programas y planes de formación continua coherente con las tendencias educativas, la gestión curricular, la gestión educativa que mejore el desarrollo profesional y garantice el buen desempeño en el ejercicio docente.	AO 10.1.1 Ejecución de PPD, especialización, diplomados y actualización profesional dirigido a docentes en ejercicio	N° de estudiantes que concluyen sus capacitaciones en tiempo previsto	120	Diseño y Planificación de PPD, especialización, diplomados y actualización profesional	Unidad de Formación continua y Unidad de posgrado	Material de escritorio y oficina	10/03 10/12	01	S/ 6,530.00	S/ 6,553.00	S/ 247,608.00
				Promoción y Difusión de PPD, especialización, diplomados y actualización profesional		Servicio de publicidad Brochure, flyer, decoraciones, pancartas, polos, etc)		01	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	
				Inscripción y Matrícula de los Participantes		Servicio de impresión		16400	S/ 0.10	S/ 1,640.00	
				Contratación de los docentes formadores		Contratación de servicio de docentes		01	S/ 172,000.00	S/ 172,000.00	
						Coordinación del programa		10	S/ 3,500.00	S/ 35,000.00	
						Oficinista-secretaria		10	S/ 2,200.00	S/ 22,000.00	
				Ejecución y Supervisión de las		Servicio de impresión		20350	S/ 0.10	S/ 2,035.00	

				Actividades Formativas							
				Evaluación y Retroalimentación de la ejecución de PPD, especialización, diplomados y actualización profesional		Material didáctico		01	S/ 1,580.00	S/ 1,580.00	
				Informe de resultados de de PPD, especialización, diplomados y actualización profesional		No necesita			-	-	-
Total presupuesto OE 10											S/ 247,608.00

Objetivo estratégico N° 11: Promover oportunidades y espacios para el desarrollo de competencias en investigativas e innovación educativa en los docentes en ejercicio.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE 11.1 Desarrollo programas de formación continua mediante estrategias que promuevan la creación de conocimiento y la aplicación investigaciones e innovaciones educativas que aporten en la práctica docente de la EBR	AO 11.1.1 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los trabajos de investigación de los docentes de formación continua.	N° de trabajos de investigación e innovación realizadas por estudiantes y egresados de formación continua	80	Socialización de reglamentos, políticas y líneas de investigación	Unidad de formación continua y Unidad de investigación	Servicio de impresión	10/04 10/05	3200	S/ 0.10	S/ 320.00	S/ 3,640.00
				Curso - taller de metodologías de investigación		Servicio de profesional capacitador		01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
				Acompañamiento en el desarrollo de los trabajos de investigación e innovación		Servicio de impresión			S/ 320.00	S/ 320.00	
				Informe de resultados del desarrollo de trabajos de		No necesita			-	-	

				investigación e innovación de los estudiantes de formación continua							
Total presupuesto OE 11											S/ 3,640.00

Objetivo estratégico N° 12: Garantizar el financiamiento el mantenimiento, el mejoramiento de infraestructura, el equipamiento y los recursos tecnológicos, suficientes que asegure funcionamiento sostenible del servicio educativo en general.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE 12.1 Desarrollo estratégico y operativo de la captación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los recursos económicos y financieros que garantice el óptimo funcionamiento del servicio educativo.	AO 12.1.1 Ejecución de un plan anual de captación y ejecución de recursos económicos.	N° de informes económicos de captación de ingresos y ejecución de gastos	2	Análisis de la captación de ingresos y del de tarifario de costos	Dirección general y Área de administración	Materiales de impresión	02/03 28/03	800	S/ 0.10	S/ 80.00	S/ 440.00
				Aprobación del plan de captación de ingresos		Refrigerio		04	S/ 10.00	S/ 40.00	
				Seguimiento y reporte de captación de ingresos y ejecución de gastos.		Materiales de Impresión		1600	S/ 0.10	S/ 160.00	
				Elaboración de informe de ingresos y gastos del año fiscal 2026		Materiales de impresión			-	-	
				Rendición de cuentas		Servicio de refrigerio		16	S/ 10.00	S/ 160.00	
AE 12.2 Estrategias y mecanismos de provisión oportuna y transparente de intenciones de necesidades de los procesos formativos y	AO 12.2.1 Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales para garantizar la operatividad de la institución,	N° de docentes contratados para el servicio	100%	Gestionar la adquisición de bienes y la contratación del servicio para la operatividad institucional		Material de escritorio y oficina	25/03 15/04	01	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00	
				Planificar, organizar, ejecutar las actividades inherentes a la unidad administrativa		Locación del servicio		10	S/ 2,000.00	S/ 20,000.00	
						Servicio de movilidad local		01	S/ 1,775.00	S/ 1,775.00	
						Servicio de fotocopias		12300	S/ 0.10	S/ 1,230.00	
				Informe de actividades desarrolladas		No necesita			-	-	

AE 12.3 Desarrollo de un programa de manteamiento, mejoramiento de infraestructura, equipamiento tecnológico y servicios complementarios que aseguren las condiciones básicas de calidad para el desarrollo de los procesos formativos e institucionales en un ambiente seguro y saludable	AO 12.3.1 Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura, ambientes, equipamiento, mobiliario, y espacios libres.	Porcentaje de recursos económicos invertidos en ejecución de mejoras y mantenimiento correctivo de infraestructura educativa	40%	Actualización de costos y Aprobación de TDR	-	12/03 30/10				S/ 182,435.00				
				Selección y contratación de postes por obras	-									
				Mantenimiento de áreas verdes	Combustible y aceites para maquina cortadora	01	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00						
				Techado de rampa de acceso al II nivel Auditorio	Servicios de terceros	01	S/ 22,000.00	S/ 22,000.00						
				Mantenimiento de Infraestructura (Pintado de loza, muros, paredes y cielo razón	Servicios de terceros	01	S/ 32,505.00	S/ 32,505.00						
				Cambio de accesorios y partes del sistema eléctrico	Servicios de terceros	01	S/ 5,200.00	S/ 5,200.00						
				Cambio de accesorios y partes de los servicios agua	Servicios de terceros	01	S/ 2,460.00	S/ 2,460.00						
				Mantenimiento de equipos computacionales y sonido	Servicios de terceros	01	S/ 2,270.00	S/ 2,270.00						
				Mantenimiento de fotocopiadoras	Servicios de terceros	01	S/ 4,200.00	S/ 4,200.00						
				Recarga de extintores	Servicios de terceros	01	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00						
				Adquisición de un equipo de sonido para actividades protocolares.	Un equipo de audio sonido	01	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00						
								Implementar de equipos audio visuales para el servicio académico y oficinas	Equipos de cómputo para oficina			10	S/ 4,000.00	S/ 40,000.00
					Equipos multimedia		04	S/ 4,000.00	S/ 16,000.00					

				administrativa							
				Implementación de equipos de impresión para reponer y mejorar el servicio		Impresoras		06	S/ 1800.00	S/ 10,800.00	
						Equipo Fotocopiadora		01	S/ 8,500.00	S/ 8,500.00	
				Software de Ingles		Software de Ingles		01	S/ 25,000.00	S/ 25,000.00	
				Mantenimiento de maquina chaleadora		Servicio de mano de obra calificada		01	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	
				Informe de actividades ejecutadas		No necesita			-	-	
				Actualización de requerimientos y programación de acciones (Elaboración de TDR)		No necesita			-	-	
	AO 12.3.2 Ejecución del plan de seguridad, vigilancia y limpieza.	Porcentaje de ejecución del plan de seguridad, vigilancia y limpieza	40%	Selección y contratación de servicios de seguridad y vigilancia (Locación de servicios)	Dirección general y Área de administración	Personal de seguridad y vigilancia (01) * 12 meses	02/01 31/12	01	S/ 1,700.00	S/ 20,400.00	S/ 35,750.00
				Adquisición y acondicionamiento de equipos de seguridad y vigilancia		Equipos de seguridad y vigilancia		01	S/ 600.00	S/ 600.00	

				Adquisición de kits de aseo y limpieza		Tachos, escobas, recogedor, guantes, desinfectantes, etc.		01	S/ 12,350.00	S/ 12,350.00	
				Capacitación del personal en materia de seguridad, primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.		Servicio de profesional capacitador		01	S/ 2,400.00	S/ 2,400.00	
				Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes		No necesita		-	-	-	
				Emisión de reportes e informe semestral.		No necesita		-	-	-	
Total presupuesto OE 12											S/ 253,630.00

Objetivo estratégico N° 13: Fortalecer las capacidades del personal para la atención oportuna, responsable y transparente al ciudadano, asegurando una óptima gestión de la institución.

Acciones estratégicas	Actividad operativa	Indicadores	Meta	Tareas	Área o equipo responsable	Bienes y servicios requeridos	Cronograma (Fecha inicio y término)	Cant	Costo unitario	Total	Presupuesto
AE 13.1 Desarrollar herramientas tecnológicas con una administración de base de datos, que integre el desarrollo de la comunicación interna y externa, de atención al usuario, y los procesos	AO 13.1.1 Ejecución del plan de mantenimiento de sistemas de información y comunicación tecnológica académica e institucional de la EESP (Pagina Web,	Porcentaje de usuarios que utilizan los sistemas de información institucionales	65%	Programación de actividades	Dinamizador EVA	No necesita	03/03 05/04	10.	S/3,000.00	-	S/ 30,000.00
				Actualización de manuales de usuario para el uso adecuado de sistemas de información.		Soporte tecnológico				S/ 1,200.00	
				Reuniones de orientaciones al		Servicio de refrigerio				S/ 10.00	

académicos y de manera eficiente y efectiva.	portal de transparencia, EVA, SIA, biblioteca, repositorio. etc.)			manejo información en los sistemas de información. (Página Web, portal de transparencia, Office 365 -EVA.							S/ 57,200.00				
				Renovación de licencias de software (Office 365, turnitin, página web, repositorio institucional, etc.)								Licencias de software	01	S/ 26,000.00	S/ 26,000
				Realizar monitoreo al rendimiento de los sistemas de información, Emisión de informes o reportes trimestrales								No necesita	-	-	-
AE 13.2 Fortalecimiento de capacidades del personal, directivo, administrativo y docentes, promoviendo su desempeño laboral sobresaliente en un entorno de trabajo colaborativo de motivación permanente.	AO 13.2.1 Ejecución del proceso de contratación de personal docente y administrativo.	N° de plazas cubiertas de personal docente en el tiempo previsto. (Inicio del año académico)	8	Aprobación de bases del proceso de contratación y convocatoria	Dirección general y Área de administración	Servicio de impresión	03/02 28/02	80	S/0.10	S/ 80.00	S/ 560.00				
				Recepción de expedientes				200	S/ 0.10	S/ 20.00					
				Evaluación de expedientes y entrevista				44	S/ 10.00	S/ 440.00					
				Publicación de resultados				200	S/ 0.10	S/ 20.00					
				Firma de contrato				-	-	-					
	AO 13.2.2 Ejecución de capacitaciones	Porcentaje de personal	80%	Planificación, organización y		Servicio de impresión	03/05 30/06	2200	S/ 0.10	S/ 220.00					

Resumen del presupuesto de las Actividades Operativas del PAT 2026

Resumen del presupuesto de las Actividades Operativas del PAT 2026			
Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicas	Actividades operativas	Presupuesto RDR
OE 1	3	5	S/ 86,998.00
OE 2	3	3	S/ 30,730.00
OE 3	2	6	S/ 252,610.00
OE 4	1	1	S/ 19,720.00
OE 5	2	3	S/ 2,830.00
OE 6	1	2	S/ 27,080.00
OE 7	1	2	S/ 8,640.00
OE 8	1	1	S/ 3,820.00
OE 9	2	4	S/ 34,220.00
OE 10	1	1	S/ 247,608.00
OE 11	1	1	S/ 3,640.00
OE 12	3	4	S/ 253,630.00
OE13	2	3	S/ 60,060.00
ACTIVIDADES COMUNES			S/ 61,212.00
TOTALES	23	36	S/ 1,092,798.00

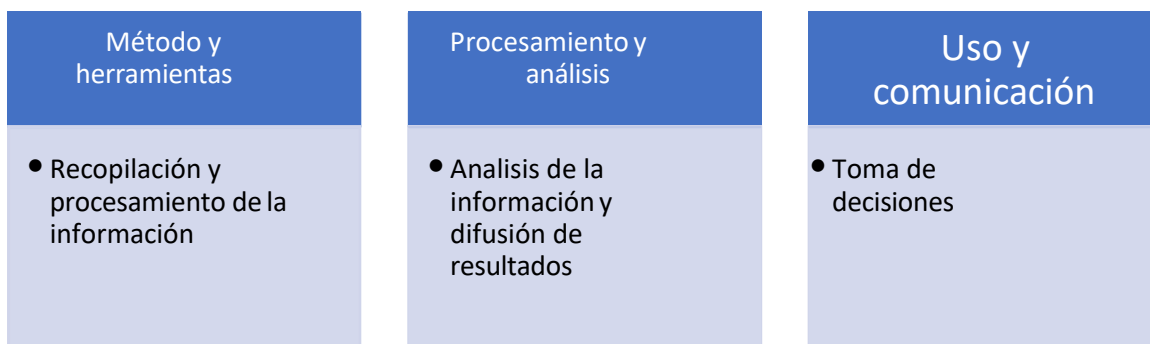
VII. Seguimiento y Evaluación del PAT

Para el detalle del seguimiento y evaluación del PAT se realizará a través de formatos de seguimiento a las metas físicas y presupuestales de cada uno de los objetivos con una temporalidad de seguimiento de forma trimestral.

Estrategias de seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo

A fin de conocer los avances de la implementación del Plan Anual de Trabajo en la institución, proponemos el seguimiento y monitoreo como una herramienta que nos proporcione información oportuna sobre la ejecución del plan; pudiendo así, realizar ajustes durante el proceso. Estos ajustes conllevarán a la efectividad de las actividades de implementación; así mismo el monitoreo conducirá la toma de decisiones y extracción de lecciones aprendidas con el fin de alcanzar los objetivos planteados.

Flujo del Monitoreo



1. Métodos y herramientas

Para el seguimiento y monitoreo de los avances de la implementación del Plan Anual de Trabajo se tiene previsto el uso de métodos mixtos; es decir, cuantitativos y cualitativos que nos permitan conocer las percepciones de los diversos públicos de la comunidad educativa.

Las acciones de monitoreo se realizarán con una frecuencia semestral (según método) y serán realizados por los actores responsables del proyecto.

MÉTODOS	HERRAMIENTAS	PÚBLICO	PERIODICIDAD
Cuantitativo	Encuestas estructurales	Alumnos	Cuatrenal
Cualitativo	Entrevistas semiestructurales	Docentes	Cuatrenal
Cualitativo	Grupos de discusión o talleres	Directivos y docentes	Semestral

2. Procesamiento y análisis

Como parte del procesamiento y análisis de la información recopilada, se establecerá un ciclo estructurado que parte desde el procesamiento, sistematización, consolidación y análisis; concluyendo con la generación de reportes (informes) conforme a los formatos comunicacionales establecidos según público objetivo. Para ello se ha establecido dos tipos de procesos, conforme a la naturaleza de los datos reportados.

Datos cuantitativos:

- Tabulación de información en base de datos de Excel.
- Análisis de coherencia de datos.

Datos cualitativos:

- Digitación y/o transcripción de información.
- Análisis de información generada.

3. Uso y comunicación de resultados

Debido a la necesidad de contar con información oportuna que será utilizada por los responsables de la implementación del Plan Anual de Trabajo, así como, de los involucrados en el proceso, se ha determinado un cuadro con público, necesidades, periodicidad y formato comunicacional de reporte de información.

PÚBLICO	NECESIDADES	PERIODICIDAD	FORMATO
- Director general - Equipo directivo	Toma de decisiones y planificación estratégica.	- Semestral - Anual	- Cuadro de seguimiento de los indicadores. - Informe de avance. - Informe de avance.
- Docentes	Difusión de conocimiento, compromiso en el cumplimiento de objetivos.	- Semestral - Anual	- Informe de avance
- DRE	Difusión de conocimiento	- Anual	- Informe de avance
- Estudiantes	Difusión de conocimiento	- Anual	- Informe de avance

Área de Calidad, junto con la dirección y la unidad administrativa se encargarán de realizar el monitoreo y evaluación del Plan Anual de Trabajo y de todos los planes y proyecciones mencionados en el presente documento. No todas las actividades empiezan su monitoreo y evaluación los primeros trimestres del año, debido a que el inicio de la planeación de las actividades depende de previos diagnósticos y sistematizaciones, donde es importante recoger información como desenvolvimientos conductuales y necesidades del alumnado, docentes formadores y personal administrativo

Monitoreo

El monitoreo es la recopilación sistemática de información sobre la ejecución de las metas físicas y financieras realizadas con el fin de conocer el avance de cumplimiento de las actividades y tareas, según el cronograma establecido. El monitoreo permite la identificación de visualizar algunas dificultades que no permiten dar cumplimiento a lo programado, para poder realizar medidas correctivas que permitan cumplir con lo programado en las diversas actividades priorizadas

El monitoreo del PAT se efectúa de manera trimestral, periodo en que las unidades correspondientes de los indicadores elaboraran un reporte con los resultados obtenidos a la fecha. En el año se remitirán cuatro informes.

Evaluación

La evaluación se define como una valoración rigurosa del diseño o implementación del PAT, así como la descripción de las medidas adoptadas para el cumplimiento de meta y la mejora continua. Evaluación de Diseño del PAT Implica analizar la coherencia interna, la cual consiste en examinar si las actividades están en correspondencia con los procesos de la institución; si las tareas están en correspondencia con las actividades; y si las metas físicas y financieras permiten medir el avance de las actividades y logros. Además, implica la evaluación de la coherencia

externa, la cual consiste en analizar la consistencia de la articulación vertical de las actividades con las líneas estratégicas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional. Tomar en cuenta lo señalado en el acápite 3.5. de la presente Guía.

Evaluación de Implementación del PAT

Consiste en analizar 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. Implica la elaboración de la Matriz del Plan Anual de Trabajo y un Informe trimestral. Dicho Informe debe contener las modificaciones realizadas al PAT, evaluación del cumplimiento de metas, medidas adoptadas y medidas para la mejora continua. La evaluación de la implementación del PAT permite medir el avance de las metas multianuales definidas en el PEI.

Formato para el monitoreo trimestral:

Reporte Trimestral del Plan Anual de Trabajo											
Objetivo Estratégico 1											
Línea Estratégica 1.1											
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Meta	PRIMER Trimestre		Total, Anual		Motivos del logro obtenido al 1er trimestre
							programado	ejecutado	programado	ejecutado	
						Física (DOC)					
						Presupuestal en soles (S/.)					
						Física					
						Presupuestal en soles (S/.)					
						Física					
						Presupuestal en soles (S/.)					
						Física (Ejemplares)					
						Presupuestal en soles (S/.)					

Formato para la evaluación anual:

Plan Anual de Trabajo															
Objetivo Estratégico															
Línea Estratégica															
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tarea	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total, Anual	
						Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
					Física	-	-	-	-						
					Financiera en soles (S/.)	-	-	-	-						

Avance	Meta	Porcentaje de Ejecución							
		En relación Primer trimestre	En relación a la meta anual	En relación segundo trimestre	En relación a la meta anual	En relación tercero trimestre	En relación a la meta anual	En relación cuarto trimestre	En relación a la meta anual
Avance total de la línea estratégica 1.1	Física	--	--	--	--	--	--	--	100%
	Financiera en soles (S/.)	--	--	--	--	--	--	--	100%

Seguimiento General del presupuesto

Objetivo estratégico N° 1

Objetivo estratégico N°01: Establecer una gestión moderna, participativa pertinente a las necesidades formativas, que asegure las CBC para la atención de manera sostenible del servicio educativo.										
PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
PE1. Gestión de la Dirección	PE1.1 Gestionar necesidades formativas	AE.1.1 Desarrollo de capacidades de directivos y docentes para adecuar un sistema organizacional de gestión participativa de procesos y resultados, y se asegure la atención de las necesidades formativas.	AO1.1.1 Gestionar la institución de manera participativa, evaluando y coordinando las actividades formativas y acciones institucionales.	Dirección general y equipo de trabajo	Material de escritorio y oficina	S/ 400.00	09 RDR	S/ 37,040.00	0	0%
					Locación de servicios	S/ 36,000.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 520.00				
					Servicio de impresión	S/ 120.00				
			AO1.1.2 Implementación del diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización para docentes y directivos.	Dirección general y equipo de trabajo	Servicio de impresión	S/ 50.00	09 RDR	S/ 650.00	0	0%
					Servicio profesional de asistencia técnica	S/ 600.00				
			AO 1.1.3. Ejecución de talleres de capacitación en gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP dirigido a directivos, docentes y administrativos.	Área de calidad	Material de escritorio y oficina	S/ 800.00	09 RDR	S/ 4,380.00	0	0%
					Servicio de profesional capacitador	S/ 3,000.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 400.00				
					Servicio de impresión	S/ 180.00				
			PE1.2 Gestionar condiciones favorables	AE.1.2 Desarrollo de mecanismos de concertación con los actores internos y externos para implementar el PEI, y participar	AO.1.2.1 Organización y ejecución de eventos que involucren a actores internos, y externos con el objetivo de movilizar apoyo y recursos para el desarrollo y mejora del servicio educativo, alineado con los objetivos del PEI..	Dirección general y equipo de trabajo	Material de escritorio y oficina	S/ 1,400.00	09 RDR	S/ 8,300.00
Servicio de publicidad (Brochure, flyer, decoraciones, pancartas, polos, etc.)	S/ 1,600.00									
Servicio de refrigerio	S/ 5,000.00									
Servicio de impresión	S/ 300.00									

		en el desarrollo social y se impulse la atención de las demandas formativas.			Servicio de impresión					
	PE1.3 Gestión del cambio	AE.1.3 Desarrollo de un programa de mejora de la cultura organizacional que asegure el desarrollo del trabajo colaborativo.	AO.1.3.1 Ejecución de actividades de integración recreativas, culturales institucionales con evaluación de satisfacción a los actores	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	S/ 200.00	09 RDR	S/ 36,628.00	0	0%
					Alquiler de vestimenta y contratación del profesor de teatro y danza.	S/ 2,000.00				
					Servicio de organización de eventos, seminarios y talleres	S/ 34,248.00				
					Servicio de impresión	S/ 180.00				

Objetivo estratégico N° 2

Objetivo estratégico N°02: Desarrollar un sistema de planificación, seguimiento y evaluación a la gestión institucional para asegurar resultados de calidad orientados a la mejora continua.

PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Gestión de la Calidad	Planificar	AE. 2.1 Estrategia participativa de planificación institucional articulada a los instrumentos de gestión y responsabilidades de la organización.	AO.2.1.1 Ejecución de talleres participativos de capacitación para la actualización del PEI y elaboración del PAT 2026.	Área de calidad y Equipo de trabajo	Servicio de refrigerio	S/ 200.00	09 RDR	S/ 1,450.00	0	0%
					Servicio de impresión	S/ 50.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 600.00				
					Servicio de impresión (Trípticos, folletos, etc.)	S/ 600.00				
	Monitorear y	AE.2.2 Desarrollo	AO 2.2.1	Área de			09 RDR	S/ 1,980.00	0	0%

	evaluar	de un sistema de seguimiento y evaluación a la gestión institucional, que garantice el logro de resultados propuestos.	Elaboración y ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación a la planificación institucional	calidad y Equipo de trabajo	Servicio de impresión (Fichas de monitoreo)	S/ 180.00				
					Kit Material de oficina (Cuadernos, lapiceros, lápiz, etc.).	S/ 1,800.00				
	Retroalimentar	AE.2.2 Desarrollo de propuestas de mejora de buenas prácticas de gestión de los programas de estudios que respondan a las necesidades formativas.	AO 2.3.1 Ejecución de un plan de autoevaluación y elaboración de planes de mejora con fines de renovación de la licencia de programas de estudio	Dirección general, Área de calidad y equipo de trabajo	Servicio de impresión	S/ 500.00	09 RDR	S/ 27,300.00	0	0%
					Servicio profesional de asistencia técnica	S/ 25,000.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 1,200.00				
					Kit Material de oficina (Cuadernos, lapiceros, lápiz, etc.).	S/ 600.00				

Objetivo estratégico N° 3

Objetivo estratégico N°03: Mejorar el logro de competencias en los estudiantes, enfocados en el pensamiento crítico reflexivo que integre los enfoques transversales del modelo pedagógico y desarrolle en los estudiantes competencias comunicativas, habilidades sociales, la investigación y creatividad.

PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Admisión		AE.3.1 Implementación de una estrategia de atracción y evaluación de las competencias básicas del estudiante para el ingreso a los programas de estudios de la FID	AO 3.1.1 Ejecución del plan anual vocacional de atracción de estudiantes para el ingreso a la FID.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Comisión de admisión	Pasajes y viáticos	S/ 600.00	09 RDR	S/ 4,400.00	0	0%
					Servicio de publicidad	S/ 3,200.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 200.00				
			AO 3.1.2 Ejecución de acciones de preparación académica y el	Área de administración y Unidad académica	Servicio de impresión	S/ 3,000.00	09 RDR	S/ 59,440.00	0	0%
					Contratación de servicio de docentes	S/ 53,000.00				
					Material de escritorio y oficina	S/ 2,020.00				

			proceso de evaluación para el ingreso a los programas de estudios de la FID		Material didáctico	S/ 800.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 620.00				
Gestión de la Formación Inicial	Formación académica	AE. 3.2 Implementación de estrategias de enseñanza aprendizaje innovadoras con enfoques por competencias del DCBN, de derechos, ambientales, interculturales, de igualdad de género, orientados al bien común y búsqueda de la excelencia; que desarrolle en los estudiantes el pensamiento crítico reflexivo, la investigación y la creatividad.	AO3.2.1 Monitoreo y seguimiento a la implementación y la planificación curricular	Unidad académica	Locación de servicios (Secretaria)	S/ 26,400.00	09 RDR	S/ 77,900.00	0	0%
					Material de escritorio y oficina	S/ 10,600.00				
					Dinamizador (Entornos Virtuales Académicos)	S/ 36,000.00				
					Servicio de impresión	S/ 120.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 180.00				
					Kit Materiales educativos	S/ 4,600.00				
			AO 3.2.2 Monitoreo y acompañamiento al desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN.		Kit de material didáctico (plumón, mota, archivador, etc.)	S/ 320.00	09 RDR	S/ 3,360.00	0	0%
					Contratación de servicio de capacitación docente	S/ 2,500.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 480.00				
					Servicio de impresión	S/ 60.00				
			AO3.2.3 Seguimiento a la evaluación y retroalimentación del logro de competencias de los estudiantes.	Unidad académica	Servicio de impresión	S/ 120.00	09 RDR	S/ 2,780.00	0	0%
					Kit de material didáctico (plumón, mota, archivador, etc.)	S/ 620.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 1,680.00				
					Kit Material de oficina	S/ 120.00				
			AO3.2.4 Ejecutar acciones del registro académico, desde la admisión hasta el egreso del estudiante		Locación de servicios	S/ 52,800.00	09 RDR	S/ 104.730.00	0	0%
					Servicio de fotocopias e impresiones	S/ 1,800.00				
					Material de escritorio y oficina	S/ 18,200.00				
Caligrafiado de formatos de títulos y grados académicos	S/ 11,250.00									
Refrigerios	S/ 12,500.00									
Ambientación y equipo de sonido	S/ 8,000.00									
Servicio de impresión	S/ 180.00									

Objetivo estratégico N° 4

Objetivo estratégico N°04: Mejorar la práctica preprofesional de los estudiantes en contextos de aprendizajes situados que garantice el logro del perfil de egreso del futuro docente.

PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Gestión de la Formación Inicial	Práctica preprofesional	AE 4.1 Desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes con el efectivo acompañamiento, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias del perfil de egreso.	AO 4.1.1 Ejecución del plan anual de prácticas preprofesionales con actividades formativas complementarias a la práctica docente.	Unidad académica y Coordinador de práctica preprofesional	Kit material de oficina	S/120.00	09 RDR	S/19,720.00	0	0%
					Movilidad Local y pasajes	S/240.00				
					Material didáctico	S/600.00				
					Servicio de impresión	S/360.00				
					Pasajes (IE. Urbano y rural)	S/9,600.00				
					Viáticos en supervisión de práctica	S/8,800.00				
						S/ -				

Objetivo estratégico N° 5

Objetivo estratégico N°05: Establecer un clima favorable para la participación y sana convivencia institucional que desarrolle el soporte socioemocional y académico de los estudiantes.

PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Gestión de la Formación Inicial	Participación institucional	AE 5.1 Espacios de interacción de los actores representativos del Consejo asesor en el desarrollo de los planes y la evaluación de la gestión para aportar en la mejora del servicio educativo.	AO 5.1.1 Ejecución de acciones de implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional por el consejo asesor	Dirección general, Consejo asesor y Unidad de bienestar y empleabilidad	Servicio de impresión	S/ 200.00	09 RDR	S/ 720.00	0	0%
					Servicio de refrigerio	S/ 160.00				
					Kit Material de oficina	S/ 200.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 160.00				
	Desarrollo personal	AE 5.2 Desarrollo de estrategias de consejería académica, tutoría y soporte socioemocional orientado a fortalecer el aprendizaje del estudiante.	AO 5.2.1 Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario para fortalecer el área de tutoría	Unidad de bienestar y empleabilidad y Área de tutoría	Servicio de impresión	S/ 120.00	09 RDR	S/ 760.00	0	0%
					Kit Material de oficina	S/ 320.00				
					Servicio de impresión	S/120.00				
					Servicio de refrigerio	S/200.00				
			AO 5.2.2 Ejecución de capacitaciones y eventos de tutoría y orientación para el desarrollo socio emocional de los estudiantes	Unidad de bienestar y empleabilidad y Área de tutoría	Servicio de impresión	S/ 50.00	09 RDR	S/ 1,350.00	0	0%
					Servicio de refrigerio	S/ 400.00				
Servicio de movilidad local	S/ 600.00									
Servicio de impresión	S/ 300.00									

Objetivo estratégico N° 6

Objetivo estratégico N°06: Fortalecer el desarrollo de capacidades en investigación e innovación educativa de los estudiantes, alineada al desarrollo de los cursos o módulos de practica e investigación de la FID.

PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes Y Servicios	Presupuesto Bienes Y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Gestión de la Formación Inicial	Investigación e innovación en la FID	AE 6.1 Diseño e implementación de un sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación a la investigación e innovación educativa de los estudiantes con el acompañamiento del docente formador.	AO 6.1.1 Ejecución de talleres de implementación del reglamento de investigación para la realización de investigación e innovación educativa por los estudiantes.	Unidad de Investigación	Kit Materiales de oficina	S/ 800.00	09 RDR	S/ 23,240.00	0	0%
					Locación de servicios	S/ 22,000.00				
					Servicios de impresiones, encuadernaciones y empastado	S/ 320.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 120.00				
		AO 6.1.2 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los proyectos de investigación de los estudiantes con fines de graduación y/o titulación	Unidad de Investigación	Kit Materiales de oficina	S/ 420.00	09 RDR	S/ 3,840.00	0	0%	
				Servicio de profesional capacitador	S/ 3,000.00					
				Servicio de impresión	S/ 420.00					

Objetivo estratégico N° 7

Objetivo estratégico N°07: Fortalecer el desarrollo de las competencias profesionales de los docentes formadores para un desempeño de éxito que garantice una formación integral de estudiante en la EESP.

PEI			PAT											
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes Y Servicios	Presupuesto Bienes Y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución				
Gestión del Desarrollo Profesional	Fortalecimiento de competencias	AE 7.1 Implementación del programa de fortalecimiento de competencias disciplinares pedagógicas y tecnológicas en los docentes formadores, que asegure procesos formativos de calidad en la formación docente y la mejora continua en su desempeño.	AO 7.1.1 Ejecución del curso talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa dirigido a docentes formadores.	Unidad académica	Servicio de profesional capacitador	S/ 2,500.00	09 RDR	S/5,520.00	0	0%				
					Servicio de profesional capacitador	S/ 2,500.00								
					Servicio de refrigerio	S/ 400.00								
					Servicio de impresión	S/ 120.00								
			AO 7.1.2 Implementación de planes de intervención para el desarrollo de competencias digitales docentes.	Unidad académica y Dinamizador EVA	Servicio de impresión	S/ 220.00					09 RDR	S/3,120.00	0	0%
					Servicio de profesional capacitador	S/ 2,500.00								
					Servicio de refrigerio	S/ 400.00								

Objetivo estratégico N° 8

Objetivo estratégico N°08: Mejorar las capacidades investigativas en los docentes formadores para generar investigaciones educativas innovadoras que aporten en la mejora de la práctica docente.										
PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes Y Servicios	Presupuesto Bienes Y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Gestión del Desarrollo Profesional	Investigación e innovación en el desarrollo profesional	AE 8.1 Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la realización de investigaciones de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	AO 8.1.1 Ejecución de talleres de implementación de políticas, líneas de investigación para la realización de investigación e innovación educativa por los docentes formadores.	Unidad de Investigación y Unidad de formación continua	Servicio de impresión	S/ 420.00	ORDR	S/ 3,820.00	0	0%
					Servicio de profesional capacitador	S/ 3,000.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 400.00				

Objetivo estratégico N° 9

Objetivo estratégico N°09: Garantizar los servicios de bienestar del estudiante, apoyo a la inserción laboral y la actualización profesional del egresado										
PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes Y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Seguimiento de egresados		AE 9.1 Diseño e implementación de un sistema de seguimiento, y apoyo a inserción laboral del egresado.	AO 9.1.1 Ejecución del registro de egresados: inserción laboral y trayectoria profesional en una base de datos	Unidad de bienestar y empleabilidad y Promotor social	Kit de materiales de oficina	S/ 320.00	09 RDR	S/ 23,260.00	0	0%
					Servicio de impresión	S/ 220.00				
					Locación de servicios	S/ 22,000.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 80.00				
Promoción del Bienestar y Empleabilidad		AE 9.2 Programa de bienestar de atención psicopedagógica, servicio básico a la salud y apoyo social	AO 9.2.1 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio psicopedagógico	Unidad de bienestar y empleabilidad y Servicio de soporte psicopedagógico	No necesita	0.00	09 RDR	S/ 2,300.00	0	0%
					Servicio profesional (Servicio psicopedagógico - 9 meses)	0.00				
					Materiales didácticos.	S/ 1,200.00				

a los estudiantes que promueva un ambiente saludable para el logro del perfil de egreso del estudiante.			Servicio de refrigerio.	S/ 800.00				
			Kit de materiales de oficina	S/ 300.00				
	AO 9.2.2 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio médico	Unidad de bienestar y empleabilidad y Servicio de soporte médico	No necesita	S/ 0.00	09 RDR	S/ 6,020.00	0	0%
			Servicio profesional (Servicio médico - 9 meses)	S/ 0.00				
			Adquisición de medicamentos	S/ 4,000.00				
			Servicio de refrigerio.	S/ 1.500.00				
			Kit de materiales de oficina	S/ 520.00				
	AO 9.2.3 Ejecución y seguimiento a la prestación del social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Promotor Social	No necesita	S/0.00	09 RDR	S/ 2,640.00	0	0%
			Servicio profesional (Servicio social - 9 meses)	S/ 0.00				
				Materiales didácticos.	S/ 620.00			
Servicio de refrigerio.				S/ 1,600.00				
Kit de materiales de oficina				S/ 420.00				

Objetivo estratégico N° 10

PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes Y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Gestión de la Formación Continua	Gestión de programas de formación continua	AE 10.1 Desarrollo de programas y planes de formación continua coherente con las tendencias educativas, la gestión curricular, la gestión educativa que mejore el desarrollo profesional y garantice el buen desempeño en el ejercicio docente.	AO 10.1.1 Ejecución de cursos y programas de especialización, diplomados y actualización profesional dirigido a docentes en ejercicio	Unidad de Formación continua y Unidad de posgrado	Material de escritorio y oficina	S/ 6,553.00	09 RDR	S/ 247,608.00	0	0%
					Servicio de publicidad (brochure, flyer, decoraciones, pancartas, etc)	S/ 6,000.00				
					Servicio de impresión	S/ 1,640.00				
					Contratación de servicio docente	S/ 172,800.00				
					Coordinación del Programa	S/ 35,000.00				
					Oficinista-secretaria	S/ 22,000.00				
					Servicio de impresión	S/ 2,035.00				
					Material didáctico	S/ 1,580.00				

Objetivo estratégico N° 11

PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes Y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Gestión de la Formación Continua	Investigación e innovación en la formación continua	AE 11.1 Desarrollo programas de formación continua mediante	AO 11.1.1 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los	Unidad de formación continua y Unidad de investigación	Servicio de impresión	S/ 320.00	09 RDR	S/ 3,640.00	0	0%
					Servicio de profesional capacitador	S/ 3,000.00				

		estrategias que promuevan la creación de conocimiento y la aplicación investigaciones e innovaciones educativas que aporten en la práctica docente de la EBR	trabajos de investigación de los docentes de formación continua.		Servicio de impresión	S/ 320.00				
--	--	--	--	--	-----------------------	-----------	--	--	--	--

Objetivo estratégico N° 12

Objetivo estratégico N°12: Garantizar el financiamiento el mantenimiento, el mejoramiento de infraestructura, el equipamiento y los recursos tecnológicos, suficientes que asegure funcionamiento sostenible del servicio educativo en general.

PEI			PAT								
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución	
Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	AE 12.1 Desarrollo estratégico y operativo de la captación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los recursos económicos y financieros que garantice el óptimo funcionamiento del servicio educativo.	AO 12.1.1 Ejecución de un plan anual de captación y ejecución de recursos económicos.	Dirección general y Área de administración	Materiales de impresión	S/ 80.00	09 RDR	S/ 440.00	0	0%	
					Servicio de refrigerio	S/ 40.00					
					Materiales de impresión	S/ 160.00					
					Servicio de refrigerio	S/160.00					
	Gestión logística y abastecimiento	AE 12.2 Estrategias y mecanismos de provisión oportuna y transparente de intención de necesidades de los procesos formativos y administrativos acorde a la planificación operativa	AO 12.2.1 Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales para garantizar la operatividad de la institución.			Material de escritorio y oficina	S/ 12,000.00	09 RDR	S/ 35,005.00	0	0%
						Locación de servicio	S/ 20,000.00				
						Servicio de movilidad local	S/ 1,775.00				
						Servicio de fotocopias	S/ 1,230.00				
						09 RDR	S/ 182,435.00	0	0%		

		manteamiento, mejoramiento de infraestructura, equipamiento tecnológico y servicios complementarios	plan de mantenimiento de infraestructura, ambientes, equipamiento,	Combustible y aceites para maquina cortadora.	S/ 1,800.00				
				Servicios de terceros	S/ 22,000.00				
		que aseguren las condiciones básicas de calidad para el desarrollo de los procesos formativos e institucionales en un ambiente seguro y saludable	mobiliario, y espacios libres.						
				Servicios de terceros	S/ 32,505.00				
				Servicios de terceros	S/ 5,200.00				
				Servicios de terceros	S/ 2,460.00				
				Servicios de terceros	S/ 2,270.00				
				Servicios de terceros	S/ 4,200.00				
				Servicios de terceros.	S/ 2,500.00				
				Kit Audio Jbl Eon715 + Mezcladora + Micro	S/ 8,000.00				
				Equipos de cómputo i5 laptops para uso de oficina	S/ 40,000.00				
				Equipos multimedia	S/ 16,000.00				
				Impresoras	S/ 10,800.00				
				Equipo Fotocopiadora	S/ 8,500.00				
				Software de Ingles	S/ 25,000.00				
				Servicio de mano de obra calificada	S/ 1,200.00				
			AO 12.3.2 Ejecución del plan de seguridad,			09 RDR	S/ 35,750.00	0	0%
				Personal de seguridad y vigilancia (2) * 12 meses	S/ 20,400.00				

			vigilancia y limpieza.		Equipos de seguridad y vigilancia	S/ 600.00				
					Tachos, escobas, recogedor, guantes, desinfectantes, etc.	S/ 12,350.00				
					Servicio de profesional capacitador	S/ 2,400.00				

Objetivo estratégico N° 13

Objetivo estratégico N°13: Fortalecer las capacidades del personal para la atención oportuna, responsable y transparente al ciudadano, asegurando una óptima gestión de la institución.

PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones Estratégicas	Actividades Operativas	Área O Equipo Responsable	Bienes y Servicios	Presupuesto Bienes y Servicios	Fuente De Financiamiento	Presupuesto Monto Total Aprobado	Presupuesto Ejecutado	% De Ejecución
Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos tecnológicos	AE 13.1 Desarrollar herramientas tecnológicas con una administración de base de datos, que integre el desarrollo de la comunicación interna y externa, de atención al usuario, y los procesos académicos y de manera eficiente y efectiva.	AO 13.1.1 Ejecución del plan de mantenimiento de sistemas de información y comunicación tecnológica académica e institucional de la EESP (Pagina Web, portal de transparencia, EVA, SIA, Biblioteca, repositorio, Etc.)	Soporte informático			09 RDR	S/ 57,200.00	0	0%
					Contratación de servicios tecnológico	S/ 30,000.00				
					Servicio de refrigerio	S/ 1,200.00				
					Licencias de software	S/ 26,000.00				
Gestión de personas	AE 13.2 Fortalecimiento de capacidades del personal,	AO 13.2.1 Ejecución del proceso de contratación de	Dirección general y Área de administración	Servicio de impresión	S/ 80.00	09 RDR	S/ 560.00	0	0%	
				Servicio de impresión	S/ 20.00					
				Servicio de refrigerio	S/ 440.00					

	directivo, administrativo y docentes, promoviendo su desempeño laboral sobresaliente en un entorno de trabajo colaborativo de motivación permanente.	personal docente y administrativo. AO 13.2.2 Ejecución de capacitaciones en proceso de ejecución presupuestal, contrataciones y manejo de recursos informáticos y tecnológicos	Servicio de impresión	S/ 20.00				
			Servicio de impresión	S/ 220.00	09 RDR	S/ 2,300.00	0	0%
			Servicio de profesional capacitador	S/ 2,000.00				
			Servicio de impresión	S/ 80.00				
Acciones comunes					09 RDR	S/ 61,212.00	0	0%

Reporte del seguimiento del Plan Anual de Trabajo

Objetivo estratégico N° 1

Objetivo estratégico N°01: Establecer una gestión moderna, participativa pertinente a las necesidades formativas, que asegure las CBC para la atención de manera sostenible del servicio educativo.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
PE1. Gestión de la Dirección	PE1.1 Gestionar necesidades formativas	AE.1.1 Desarrollo de capacidades de directivos y docentes para adecuar un sistema organizacional de gestión participativa de procesos y resultados, y se asegure la atención de las necesidades formativas.	AO 1.1.1 Gestionar la institución de manera participativa, evaluando y coordinando las actividades formativas y acciones institucionales.	Coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de las actividades programadas	Dirección general Calidad	20/01 30/12	N° de objetivos evaluados para el cumplimiento de las metas	13	
				Reuniones de coordinación con los equipos de trabajo					
				Evaluación del nivel de avance de las actividades programadas					
			AO.1.1.2 Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización para docentes y directivos	Recolectar y analizar información sobre el personal educativo y las necesidades institucionales	Dirección general y equipo de trabajo	05/04 30/10	N° de necesidades identificadas y priorizadas de capacitación y actualización	10	
				Evaluar y clasificar las necesidades identificadas según su importancia y urgencia.					
				Elaborar planes de capacitación y actualización para abordar necesidades priorizadas.					
			AO 1.1.3. Ejecución de talleres de capacitación en gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP dirigido a directivos, docentes y administrativos.	Coordinar la logística del taller, incluyendo la provisión de materiales, programación de horarios y asegurar la disponibilidad de recursos.	Área de calidad	10/05 31/10	N° de actores educativos capacitados en gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EES	24	
				Ejecución del taller "Gestión por procesos y adecuación organizacional al MSE de las EESP"					
				Recopilar retroalimentación y realizar un seguimiento para evaluar la aplicación práctica de los					

				conocimientos adquiridos.					
				Elaborar informe de resultados de ejecución del taller					
	PE1.2 Gestionar condiciones favorables	AE.1.2 Desarrollo de mecanismos de concertación con los actores internos y externos para implementar el PEI, y participar en el desarrollo social y se impulse la atención de las demandas formativas.	AO.1.2.1 Ejecución de eventos de movilización de apoyo al desarrollo del servicio educativo.	Diseñar un plan detallado para cada evento incluyendo los recursos necesarios. Organizar la logística para cada evento, asegurando la disponibilidad de espacio, equipamiento, materiales y personal necesario. Ejecutar cada evento (Pasacalles) según el plan establecido, garantizando su adecuado desarrollo y cumplimiento de los objetivos previstos. Elaborar informe con los resultados obtenidos y realizar ajustes o mejoras para futuros eventos en base a los aprendizajes obtenidos.	Dirección general y equipo de trabajo	26/04 07/12	Porcentaje de Participación y Satisfacción de Actores en Eventos de Concertación	78%	
	PE1.3 Gestión del cambio	AE.1.3 Desarrollo de un programa de mejora de la cultura organizacional que asegure el desarrollo del trabajo colaborativo.	AO.1.3.1 Ejecución de actividades de integración recreativas, culturales institucionales con evaluación de satisfacción a los actores	Elaboración y aprobación del calendario cívico-cultural Requerimiento de recursos para el desarrollo de actividades cívico-culturales.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	01/03 08/11	Porcentaje de participantes en actividades culturales	80%	

				Desarrollo de actividades culturales y recreativas (Día de la madre, semana de la educación inicial, San Juan, día del padre, día del maestro, fiestas patrias, aniversario institucional, día de la primavera y navidad).		01/03 05/12			
				Seguimiento al cumplimiento del desarrollo de actividades cívico-culturales.					
				Elaboración de informe con resultados de las actividades desarrolladas		06/12 13/12			

Objetivo estratégico N° 2

Objetivo estratégico N°02: Desarrollar un sistema de planificación, seguimiento y evaluación a la gestión institucional para asegurar resultados de calidad orientados a la mejora continua.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Gestión de la Calidad	Planificar	AE. 2.1 Estrategia participativa de planificación institucional articulada a los instrumentos de gestión y responsabilidades de la organización.	AO.2.1.1 Ejecución de talleres participativos de capacitación para la actualización del PEI y elaboración del PAT 2026.	Reunión de trabajo para la actualización del PEI	Área de calidad y Equipo de trabajo	19/04 30/04	N° de actores que participan en los talleres de actualización del PEI y elaboración del PAT 2026	25	
				Evaluación del PAT 2025		4/11 20/12			
				Reunión de trabajo para la elaboración del PAT 2026					
				Socialización del PAT 2026 a la comunidad educativa					
				Elaborar informe y presentación de resultados					

	Monitorear y evaluar	AE.2.2 Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la gestión institucional, que garantice el logro de resultados propuestos.	AO 2.2.1 Elaboración y ejecución de un plan de monitoreo, seguimiento y evaluación a la planificación institucional	<p>Conformación y aprobación de Directiva de planificación Institucional</p> <p>Establecer herramientas de recolección de datos, análisis y reporte de información</p> <p>Realizar evaluaciones periódicas para analizar el progreso hacia los objetivos y metas establecidas.</p> <p>Elaborar informe con evidencias de la ejecución del plan de monitoreo, seguimiento y evaluación de la planificación institucional</p>	Área de calidad y Equipo de trabajo	<p>17/04 29/04</p> <p>4/11 20/12</p>	% cumplimiento de actividades operativas del PAT	80%	
	Retroalimentar	AE.2.2 Desarrollo de propuestas de mejora de buenas prácticas de gestión de los programas de estudios que	AO 2.3.1 Ejecución de un plan de autoevaluación y elaboración de planes de mejora con fines de	Conformación del Comité de Calidad de los programas de estudios y programación de actividades	Dirección general, Área de calidad y equipo de trabajo	<p>10/04 14/04</p>	Porcentaje de cumplimiento de planes de mejora elaborados	75%	
		respondan a las necesidades formativas.	renovación de la licencia de programas de estudio	<p>Taller de capacitación sobre la autoevaluación de los programas de estudios a los equipos de gestión</p> <p>Seguimiento y aplicación de instrumentos de autoevaluación</p> <p>Elaboración de planes de mejora con fines de renovación de la licencia de programas de estudios</p> <p>Presentación del informe y difusión de los resultados.</p>		<p>03/04 30/05</p>	con fines de renovación de la licencia de programas de estudio		

Objetivo estratégico N° 3

Objetivo estratégico N°03: Mejorar el logro de competencias en los estudiantes, enfocados en el pensamiento crítico reflexivo que integre los enfoques transversales del modelo pedagógico y desarrolle en los estudiantes competencias comunicativas, habilidades sociales, la investigación y creatividad.

PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Admisión		AE.3.1 Implementación de una estrategia de atracción y evaluación de las competencias básicas del estudiante para el ingreso a los programas de estudios de la FID	AO 3.1.1 Ejecución del plan anual vocacional de atracción de estudiantes para el ingreso a la FID.	Visita a las IE de la EBR.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Comisión de admisión	16/05 30/11	Numero de ferias vocacionales de atracción de estudiantes realizadas	3	
				Campaña de difusión en los medios de comunicación y redes sociales.		01/03 15/03			
				Realización de ferias vocacionales					
				Elaborar informe y presentación de resultados					
			AO 3.1.2 Ejecución de acciones de preparación académica y el proceso de evaluación para el ingreso a los programas de estudios de la FID	Programación de actividades de la academia.	Área de administración y Unidad académica	02/01 31/02	N° de ingresantes a los programas de estudios de la FID.	90	
				Selección y contratación de docentes.		01/02 15/01			
				Desarrollo de clases y exámenes de admisión.		20/01 30/03			
				Sistematización y publicación de resultado de los exámenes de admisión.		28/04 30/04			
				Elaborar informe y presentación de resultados					

Gestión de la Formación Inicial	Formación académica	AE. 3.2 Implementación de estrategias de enseñanza aprendizaje innovadoras con enfoques por competencias del DCBN, de derechos, ambientales, interculturales, de igualdad de género, orientados al bien común y búsqueda de la excelencia; que desarrolle en los estudiantes el pensamiento crítico reflexivo, la investigación y la creatividad.	AO3.2.1 Ejecución del monitoreo y seguimiento al desarrollo del proceso de E-A	Planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de los servicios propios de los programas de estudios (Educación Primaria, Educación Secundaria especialidad matemática, Educación en idiomas especialidad Ingles, Educación Inicial y Educación Física)	Unidad académica	02/01 30/01	N° de docentes que cumplen la planificación curricular de los sílabos de los cursos asignados	16	
				Visitas de monitoreo y seguimiento al docente en el desarrollo del proceso formativo.		15/05 12/08			

				Aplicación del instrumento de evaluación en el desarrollo de la planificación curricular		15/05 12/08			
				Implementación del plan de reforzamiento académico					
				Elaborar informe y presentación de resultados					
			AO 3.2.2 Monitoreo y acompañamiento al desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN	Realización de 2 talleres para desarrollo de E-A innovadoras con enfoques del DCBN		20/05 10/12	N° de docentes que desarrollan E-A innovadoras con enfoques del DCBN	16	
				Monitoreo y acompañamiento al docente		16/06 15/08			
				Aplicación de ficha de evaluación en el desarrollo de la E-A con enfoques del DCBN		20/05 10/12			
				Elaborar informe y presentación de resultados		15/12 20/12			
			AO3.2.3 Seguimiento a la evaluación y retroalimentación del logro de competencias de los estudiantes.	Elaboración del plan de seguimiento, evaluación y reforzamiento	Unidad académica	20/06 25/11	N° de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje "logrado" (60% del total de estudiantes)	210	
				Dos (02) reuniones de orientación a los docentes formadores					
				Talleres de reforzamiento diversos y de habilidades a los estudiantes					
				Sistematización de calificaciones de los estudiantes					

				Elaboración y socialización del informe semestral					
			AO3.2.4 Implementación de los procesos académicos	Ejecutar la matrícula, traslados, convalidaciones, certificaciones, actas de evaluación, etc.	Secretaria academia	02/01 31/12	Número de estudiantes atendidos	100%	
				Elaborar resoluciones directorales por traslados, licencias, convalidaciones y otros de su competencia					
				Organizar el proceso de titulación y ceremonias de graduación					
				Elaborar informes de gestión de resultados de logros de competencias y eficiencia educativa					

Objetivo estratégico N° 4

Objetivo estratégico N°04: Mejorar la práctica preprofesional de los estudiantes en contextos de aprendizajes situados que garantice el logro del perfil de egreso del futuro docente.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Gestión de la Formación Inicial	Práctica preprofesional	AE 4.1 Desarrollo de la práctica preprofesional de los estudiantes con el efectivo acompañamiento, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias del perfil de egreso.	AO 4.1.1 Ejecución del plan anual de prácticas preprofesionales con actividades formativas complementarias a la práctica docente.	Formulación de convenios de práctica profesional con instituciones educativas	Unidad académica y Coordinador de práctica preprofesional	16/03 30/03	Porcentaje de estudiantes con desempeño logrado en sus prácticas preprofesionales	73%	
				Elaboración de planes de práctica preprofesional para cada programa de estudios.					
				Diseño de instrumentos para el acompañamiento, asesoramiento y seguimiento de la práctica preprofesional		05/04 15/11			
				Ejecución de los planes de acompañamiento, asesoramiento de la práctica preprofesional					
				Elaboración de informes del acompañamiento, asesoramiento de la práctica preprofesional					

Objetivo estratégico N° 5

Objetivo estratégico N°05: Establecer un clima favorable para la participación y sana convivencia institucional que desarrolle el soporte socioemocional y académico de los estudiantes.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Gestión de la Formación Inicial	Participación institucional	AE 5.1 Espacios de interacción de los actores representativos del Consejo asesor en el desarrollo de los planes y la evaluación de la gestión para aportar en la mejora del servicio educativo.	AO 5.1.1 E Ejecución de acciones de implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional	Ejecución de un Plan de Implementación del PEI Capacitación y Apoyo a los Miembros del Equipo en la implementación del PEI Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional Comunicación y Retroalimentación con el Consejo Asesor Elaborar informe con evidencias de la implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional	Dirección general, Consejo asesor y Unidad de bienestar y empleabilidad	05/04 15/04 10/07 25/09	Porcentaje de integrantes del Consejo que participan en la implementación del PEI y evaluación de la gestión institucional	70%	
	Desarrollo personal	AE 5.2 Desarrollo de estrategias de consejería académica, tutoría y soporte socioemocional orientado a fortalecer el aprendizaje del estudiante.	AO 5.2.1 Ejecución de talleres de capacitación al equipo multidisciplinario para fortalecer el área de tutoría	Planificación de los talleres de capacitación Diseño del Contenido de los talleres Convocatoria y comunicación de los talleres de capacitación	Unidad de bienestar y empleabilidad y Área de tutoría	09/04 24/05	N° docentes participantes en talleres de capacitación en el área de tutoría	12	

				Ejecución de los Talleres de capacitación					
				Analizar los resultados y elaborar un informe con las conclusiones y recomendaciones para futuras capacitaciones					
			AO 5.2.2 Ejecución de capacitaciones y eventos de tutoría y orientación para el desarrollo socio emocional de los estudiantes	Elaboración del plan de desarrollo de tutoría y consejería académica	Unidad de bienestar y empleabilidad y Área de tutoría	06/04 24/11	Porcentaje de estudiantes atendidos por el programa de tutoría y consejería académica	48%	
				Taller de orientación a los docentes formadores en el desarrollo de tutoría					
				Desarrollo de estrategias formativas para atender a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.					
				Monitoreo y seguimiento al desarrollo de la tutoría académica					
				Atención a estudiantes con bajo rendimiento académico y inestabilidad emocional					
				Informe de resultados del desarrollo de las capacitaciones y eventos de tutoría.					

Objetivo estratégico N° 6

Objetivo estratégico N°06: Fortalecer el desarrollo de capacidades en investigación e innovación educativa de los estudiantes, alineada al desarrollo de los cursos o módulos de practica e investigación de la FID.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Gestión de la Formación Inicial	Investigación e innovación en la FID	AE 6.1 Diseño e implementación de un sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación a la investigación e innovación educativa de los estudiantes con el acompañamiento del docente formador.	AO 6.1.1 Ejecución de talleres de implementación del reglamento de investigación para la realización de investigación e innovación educativa por los estudiantes.	Orientaciones para el desarrollo de la investigación e innovación de los estudiantes (Socialización: Reglamentos, guías, protocolos de investigación, etc.)	Unidad de Investigación	03/03 10/11	N° de estudiantes orientados en el desarrollo de trabajos de investigación e innovación (2026-1 y 2026-2)	80	
				Elaboración de una data de registro y seguimiento a los trabajos de investigación e innovación de los estudiantes					
Seguimiento, monitoreo y acompañamiento docente al desarrollo de los trabajos de investigación e innovación									
Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes.									
			AO 6.1.2 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los proyectos de investigación de los estudiantes con fines de graduación y/o titulación	Orientaciones para el desarrollo de la investigación conducentes a graduación y/o titulación (Socialización: Reglamentos, guías, protocolos de investigación, etc.)		06/06 05/12	N° de trabajos de investigación conducentes al grado de bachiller y/o titulación culminados al egresar los estudiantes	40	
		Ejecución de talleres en metodologías de la investigación y normas apa 7ma edición							

				Seguimiento, monitoreo y acompañamiento docente al desarrollo de los trabajos conducentes a graduación y/o titulación					
				Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación conducentes a graduación y/o titulación					

Objetivo estratégico N° 7

Objetivo estratégico N°07: Fortalecer el desarrollo de las competencias profesionales de los docentes formadores para un desempeño de éxito que garantice una formación integral de estudiante en la EESP.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Gestión del Desarrollo Profesional	Fortalecimiento de competencias	AE 7.1 Implementación del programa de fortalecimiento de competencias disciplinares pedagógicas y tecnológicas en los docentes formadores, que asegure procesos formativos de calidad en la formación docente y la mejora continua en su desempeño.	AO 7.1.1 Ejecución del curso talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa dirigido a docentes formadores.	Taller de capacitación a los docentes formadores en procesos de evaluación formativa.	Unidad académica	10/04 20/05	N° de docentes formadores capacitados y aprobados en procesos curriculares y evaluación formativa	20	
				Taller de fortalecimiento de capacidades a docentes formadores en programación curricular		08/05 20/07			
				Jornada de reflexión sobre el proceso formativo.					
				Elaboración de informe con resultados de los talleres de capacitación en procesos curriculares y evaluación formativa					
AO 7.1.2 Implementación de planes de intervención para el desarrollo de competencias digitales docentes.	Formulación y aprobación de un plan de fortalecimiento de capacidades en herramienta les digitales	Unidad académica y Dinamizador EVA	04/04 10/07	N° de docentes capacitados y aprobados en el manejo de herramientas digitales	20				
	Ejecución de talleres de capacitación en herramientas digitales								

				Acompañamiento de los docentes en el uso de las TICs para la enseñanza - aprendizaje				
				Elaboración de informe de capacitación en herramientas digitales				

Objetivo estratégico N° 8

Objetivo estratégico N°08: Mejorar las capacidades investigativas en los docentes formadores para generar investigaciones educativas innovadoras que aporten en la mejora de la práctica docente.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Gestión del Desarrollo Profesional	Investigación e innovación en el desarrollo profesional	AE 8.1 Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación a la realización de investigaciones de los docentes formadores en el marco de las líneas de investigación institucional.	AO 8.1.1 Ejecución de talleres de implementación de políticas, líneas de investigación para la realización de investigación e innovación educativa por los docentes formadores.	Orientaciones para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes formadores (Socialización: Reglamentos, políticas y líneas de investigación)	Unidad de Investigación y Unidad de formación continua	04/04 10/07	N° de trabajos de investigación e innovación realizadas por docentes formadores	2	
				Curso - taller de metodologías de investigación					
				Seguimiento y monitoreo al desarrollo de los trabajos de investigación e innovación					
				Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los docentes formadores.					

Objetivo estratégico N° 9

Objetivo estratégico N°09: Garantizar los servicios de bienestar del estudiante, apoyo a la inserción laboral y la actualización profesional del egresado									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Seguimiento de egresados		AE 9.1 Diseño e implementación de un sistema de seguimiento, y apoyo a inserción laboral del egresado.	AO 9.1.1 Ejecución del registro de egresados: inserción laboral y trayectoria profesional en una base de datos	Elaboración de una data de registro (personal, académica, laboral) de los egresados	Unidad de bienestar y empleabilidad y Promotor social	04/08 03/09	N° de egresados de los últimos 10 años registrados en la base de datos de egresados con información (personal, académica, laboral) actualizada de los egresados	300%	
				Establecer canales de comunicación bidireccional con los egresados					
				Creación de redes de egresados que ofrezcan apoyo, asesoramiento y oportunidades de networking a nuevos graduados.					
				Organizar eventos donde las empresas pueden reunirse con estudiantes y egresados para discutir oportunidades de empleo					
				Informe de resultados de información actualizada de los egresados					
Promoción del Bienestar y Empleabilidad		AE 9.2 Programa de bienestar de atención psicopedagógica, servicio básico a la salud y apoyo social a los estudiantes que promueva un ambiente saludable para el logro del perfil de egreso del estudiante.	AO 9.2.1 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio psicopedagógico	Programación de actividades	Unidad de bienestar y empleabilidad y Servicio de soporte psicopedagógico	01/03 10/03	N° de estudiantes atendidos en el servicio psicopedagógico	80	
				Servicio de contratación de profesional - Servicio psicopedagógico					
				Requerimiento de materiales didácticos		10/03 30/11			
				Compañas de promoción y prevención de la salud mental					
				Atención psicopedagógica individualizada a estudiantes					

			Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio psicopedagógico					
		AO 9.2.2 Ejecución y seguimiento a la prestación del servicio médico	Programación de actividades	Unidad de bienestar y empleabilidad y Servicio de soporte médico	01/03 10/03	Número de estudiantes atendidos en el servicio de soporte médico	150	
			Servicio de contratación de profesional - Servicio Médico					
			Requerimiento de medicamentos, insumos y materiales		10/03 30/11			
			Atención primaria individualizada a estudiantes					
			Campañas de promoción y prevención de la salud en coordinación con el MINSA y ESSALUD					
			Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio médico					
		AO 9.2.3 Ejecución y seguimiento a la prestación del social	Programación de actividades	Unidad de Bienestar y Empleabilidad y Promotor Social	01/03 10/03	Número de estudiantes atendidos con el servicio social	280	
			Contratación de personal en servicio social					
			Ejecución de un diagnóstico de la situación socioeconómica, emocional, salud y familiar de los estudiantes		10/03 30/11			
			Ejecución de campañas de promoción y apoyo a estudiantes con dificultades socioeconómica, emocional salud y familiar					
			Seguimiento a la inserción laboral de los egresados					
			Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio social					

Objetivo estratégico N° 10

Objetivo estratégico N°10: Fortalecer una formación continua pertinente en docentes en servicio, profesionales y técnicos que impulse su desarrollo profesional y lo valore en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Gestión de la Formación Continua	Gestión de programas de formación continua	AE 10.1 Desarrollo de programas y planes de formación continua coherente con las tendencias educativas, la gestión curricular, la gestión educativa que mejore el desarrollo profesional y garantice el buen desempeño en el ejercicio docente.	AO 10.1.1 Ejecución de cursos y programas de especialización, diplomados y actualización profesional dirigido a docentes en ejercicio	Diseño y Planificación de los Cursos, programas y diplomados	Unidad de Formación continua y Unidad de posgrado	10/03 10/12	N° de estudiantes que concluyen sus capacitaciones en tiempo previsto	120	
				Promoción y Difusión de los Cursos, programas y diplomados					
				Inscripción y Matrícula de los Participantes					
				Contratación de los docentes formadores					
				Ejecución y Supervisión de las Actividades Formativas					
				Evaluación y Retroalimentación de la ejecución de los Cursos, con programas y diplomados					
				Informe de resultados de ejecución de cursos y programas de especialización, diplomados y actualización profesional					

Objetivo estratégico N° 11

Objetivo estratégico N°11: Promover oportunidades y espacios para el desarrollo de competencias en investigativas e innovación educativa en los docentes en ejercicio.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Gestión de la Formación Continua	Investigación e innovación en la formación continua	AE 11.1 Desarrollo programas de formación continua mediante estrategias que promuevan la creación de conocimiento y la aplicación investigaciones e innovaciones educativas que aporten en la práctica docente de la EBR	AO 11.1.1 Acompañamiento y seguimiento al desarrollo y/o culminación de los trabajos de investigación de los docentes de formación continua.	Socialización de reglamentos, políticas y líneas de investigación Curso - taller de metodologías de investigación Acompañamiento en el desarrollo de los trabajos de investigación e innovación Informe de resultados del desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los estudiantes de formación continua	Unidad de formación continua y Unidad de investigación	10/04 10/05	N° de trabajos de investigación e innovación realizadas por estudiantes y egresados de formación continua	80	

Objetivo estratégico N° 12

Objetivo estratégico N°12: Garantizar el financiamiento el mantenimiento, el mejoramiento de infraestructura, el equipamiento y los recursos tecnológicos, suficientes que asegure funcionamiento sostenible del servicio educativo en general.									
PEI			PAT						
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)
Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos económicos y financieros	AE 12.1 Desarrollo estratégico y operativo de la captación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los recursos económicos y financieros que garantice el óptimo funcionamiento del servicio educativo.	AO 12.1.1 Ejecución de un plan anual de captación y ejecución de recursos económicos.	Análisis de la captación de ingresos y del de tarifario de costos	Dirección general y Área de administración	02/03 28/03	N° de informes económicos de captación de ingresos y ejecución de gastos	2	
				Aprobación del plan de captación de ingresos					
				Seguimiento y reporte de captación de ingresos y ejecución de gastos.					
				Elaboración de informe de ingresos y gastos del año fiscal 2026					
				Rendición de cuentas					
	Gestión logística y abastecimiento	AE 12.2 Estrategias y mecanismos de provisión oportuna y transparente de atención de necesidades de los procesos formativos y administrativos acorde a la planificación operativa	AO 12.2.1 Implementación herramientas de gestión presupuestal, abastecimiento, tesorería, contable y financiero.	Aprobación de requerimiento del sistema y el presupuesto	25/03 15/04	Porcentaje de satisfacción en la atención de bienes y servicios requeridos	70%		
				Selección y contratación de implantador del SOFTWARE del sistema de Gestión					
				Desarrollo e implementación del sistema					
				Capacitación al personal en el uso del sistema					
				Puesto en producción del sistema Gestión.					
Informe de implantación									
	AE 12.3 Desarrollo de un programa de	AO 12.3.1 Ejecución del plan de mantenimiento	Actualización de costos y Aprobación de TDR	12/03 30/10	Porcentaje de recursos	40%			

		<p>manteamiento, mejoramiento de infraestructura, equipamiento tecnológico y servicios complementarios que aseguren las condiciones básicas de calidad para el desarrollo de los procesos formativos e institucionales en un ambiente seguro y saludable</p>	<p>de infraestructura, ambientes, equipamiento, mobiliario, y espacios libres.</p>	Selección y contratación de postes por obras		<p>01/04 30/12</p>	<p>económicos invertidos en ejecución de mejoras y mantenimiento correctivo de infraestructura educativa</p>				
				Techado 30 metros de rampa							
				Refacción de loza deportiva (Tableros de básquet, pintura, etc)							
				Adquisición de un equipo de sonido para actividades protocolares							
				Adquisición de equipos multimedia para aulas de clase (15)							
				Material bibliográfico para la biblioteca							
				Construcción de módulos de vestidores de educación física							
				Drenaje pluvial y cunetas							
				Mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas, agua potable, servicios higiénicos, redes y conectividad)							
				Informe de conformidad de ejecución de obras							
				AO 12.3.2 Ejecución del plan de seguridad, vigilancia y limpieza.						Actualización de requerimientos y programación de acciones (Elaboración de TDR)	<p>12/03 03/04</p>
										Selección y contratación de servicios de seguridad y vigilancia (Locación de servicios)	
										Adquisición y acondicionamiento de equipos de seguridad y vigilancia	
										Adquisición de kits de aseo y limpieza	
		<p>02/01 31/12</p>	<p>Porcentaje de ejecución del plan de seguridad, vigilancia y limpieza</p>	<p>40%</p>							

				Capacitación del personal en materia de seguridad, primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.					
				Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes					
				Emisión de reportes e informe semestral.					

Objetivo estratégico N° 13

Objetivo estratégico N°13: Fortalecer las capacidades del personal para la atención oportuna, responsable y transparente al ciudadano, asegurando una óptima gestión de la institución										
PEI			PAT							
Macroproceso	Proceso	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Área o equipo responsable	Cronograma (Fecha inicio y término)	Indicador	Meta	Estado (*)	
Gestión de procesos de soporte	Gestión de recursos tecnológicos	AE 13.1 Desarrollar herramientas tecnológicas con una administración de base de datos, que integre el desarrollo de la comunicación interna y externa, de atención al usuario, y los procesos académicos y de manera eficiente y efectiva.	AO 13.1.1 Ejecución del plan de mantenimiento de sistemas de información y comunicación tecnológica académica e institucional de la EESP (Pagina Web, portal de transparencia, EVA, SIA, Biblioteca, repositorio.etc)	Programación de actividades	Dinamizador EVA		Porcentaje de usuarios que utilizan los sistemas de información institucionales	65%		
				Actualización de manuales de usuario para el uso adecuado de sistemas de información.						03/03 05/04
				Reuniones de orientaciones al manejo información en los sistemas de información. (Página Web, portal de transparencia, Office 365 -EVA.						06/04 05/11
				Renovación de licencias de software (Office 365, turnitin, página web, repositorio institucional, etc.)						
				Realizar monitoreo al rendimiento de los sistemas de información, Emisión de informes o reportes trimestrales						

	Gestión de personas	AE 13.2 Fortalecimiento de capacidades del personal, directivo, administrativo y docentes, promoviendo su desempeño laboral sobresaliente en un entorno de trabajo colaborativo de motivación permanente.	AO 13.2.1 Ejecución del proceso de contratación de personal docente y administrativo.	Aprobación de bases del proceso de contratación y convocatoria	Dirección general y Área de administración	03/02 28/02	N° de plazas cubiertas de personal docente en el tiempo previsto. (Inicio del año académico)	8	
				Recepción de expedientes					
				Evaluación de expedientes y entrevista					
				Publicación de resultados					
			Firma de contrato	03/05 30/06		Porcentaje de personal directivo, administrativo y docente capacitado	80%		
			AO 13.2.2 Ejecución de capacitaciones en proceso de ejecución presupuestal, contrataciones y manejo de recursos informáticos y tecnológicos					Planificación, organización y programación del curso Selección y contratación de servicios de capacitación	
			Seguimiento al desarrollo del curso taller						
			Informe y certificación a participantes						

ANEXOS

Anexo 1: MATRIZ DE REPORTE TRIMESTRAL PAT

Reporte Trimestral del Plan Anual de Trabajo											
Objetivo Estratégico 1											
Línea Estratégica 1.1											
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Meta	PRIMER Trimestre		Total, Anual		Motivos del logro obtenido al 1er trimestre
							programado	ejecutado	programado	ejecutado	
						Física (DOC)					
						Presupuestal en soles (S/.)					
						Física					
						Presupuestal en soles (S/.)					
						Física					
						Presupuestal en soles (S/.)					
						Física (Ejemplares)					
						Presupuestal en soles (S/.)					

Anexo 2: REPORTE DE AVANCE DE EJECUCIÓN

Plan Anual de Trabajo															
Objetivo Estratégico															
Línea Estratégica															
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tarea	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total, Anual	
						Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
					Física	-	-	-	-						
					Financiera en soles (S/.)	-	-	-	-						

Avance	Meta	Porcentaje de Ejecución							
		En relación Primer trimestre	En relación a la meta anual	En relación segundo trimestre	En relación a la meta anual	En relación tercero trimestre	En relación a la meta anual	En relación cuarto trimestre	En relación a la meta anual
Avance total de la línea estratégica 1.1	Física	--	--	--	--	--	--	--	100%
	Financiera en soles (S/.)	--	--	--	--	--	--	--	100%

MODELO DE INFORME

Herramienta N° 11

Formato de Informe Trimestral del PAT

INFORME DE EVALUACION DE IMPLEMENTACIÓN DEL PAT AÑO 2026

PERIODO DEL PEI:

FECHA:

1. Resumen ejecutivo

Es un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación de implementación del PAT. Debe exponer las ideas principales del documento de manera objetiva y sucinta.

2. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades

En esta sección, se describen las principales características que acompañaron la implementación del PAT. En concreto, se abordan los siguientes puntos:

- **Modificación:** Descripción general de las modificaciones en el PAT se, estral y justificación general sobre la incorporación de las mismas.
- **Evaluación de cumplimiento de las Actividades:** Contiene un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades con base en el reporte de seguimiento del trimestre en cuestión. El análisis debe estar enfocado en las Actividades cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento y en aquellas que hayan sido definidas como prioridad superior durante la formulación del PAT. Posteriormente, se identifican los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las Actividades analizadas.
- **Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:** Descripción de las acciones que adoptó la institución durante el trimestre para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas.
- **Medidas para la mejora continua:** Se proponen aquellas acciones que permitirán, en los siguientes trimestres del año mejorar la implementación del PAT.

3. Conclusiones y recomendaciones

En esta sección, se exponen las principales conclusiones de la evaluación y las recomendaciones para mejorar la implementación del PAT.

4. Anexo
