



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
**PEDAGÓGICO PÚBLICO JULI**  
*"Juntos por el licenciamiento"*

DOCUMENTO DE GESTIÓN

# PAT

PLAN ANUAL DE TRABAJO

2025

Juli – Puno





DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL DOCENTE  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - PUNO  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "JULI"  
REVALIDADO MEDIANTE R.D. N° 00074-2019-MINEDU/VMGP/DIGEDD-DIDOD



"Unidos por el Licenciamiento Institucional"

**Resolución Directoral N° 025 - 2025-MINEDU-DREP/ DIESPPJ.**

Juli, 13 de febrero 2025.

**VISTO**, El Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Juli", presentado por la Comisión, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Constitución Política del Perú y a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, Ley General de Educación N° 28044; Ley N° 29394 Ley de Institutos y escuelas de educación superior; Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512 Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes; RVM N° 097-2022-MINEDU Disposiciones que regulan la evaluación de las condiciones básicas de calidad con fines de licenciamiento de las escuelas de educación superior pedagógica", y;

Que, el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Juli" tiene la responsabilidad de planificar y ejecutar acciones que garanticen el desarrollo académico, administrativo e institucional, en concordancia con los lineamientos educativos establecidos por el Ministerio de Educación; el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 constituye un instrumento de gestión que orienta la planificación y ejecución de actividades académicas, administrativas y de proyección institucional para el presente año, y;

Que, la Comisión de Planificación y Gestión ha elaborado el presente PAT 2025, alineado con los objetivos estratégicos institucionales y en cumplimiento del Reglamento Interno y demás normativas aplicables, y;

Que, en mérito a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas al Director General del IESPP "Juli", corresponde aprobar el Plan Anual de Trabajo 2025, y;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.** - **APROBAR** el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Juli", el mismo que servirá como instrumento de gestión para la planificación y ejecución de actividades institucionales en el presente año.

**ARTÍCULO 2°.** - **DISPONER** que las diferentes áreas y unidades orgánicas del Instituto ejecuten las acciones correspondientes conforme a lo establecido en el PAT 2025, asegurando su cumplimiento y evaluación periódica.

**ARTÍCULO 3°.** - **ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría Académica ya la Comisión de Planificación y Gestión la difusión y monitoreo de la implementación del presente Plan Anual de Trabajo.

**ARTÍCULO 4°.** - **COMUNICAR** la presente Resolución a las áreas correspondientes para su conocimiento y cumplimiento.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

WVH/D  
Rchv/Sec  
Cc/Arch.

  
  
M<sup>re</sup> Willy Velásquez Humpire  
DIRECTOR GENERAL  
I.E.S.P.P. - JULI



## **PRESENTACIÓN**

A la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Juli presentamos a vuestra consideración, el presente Plan Anual de Trabajo 2025. En él, se considera las actividades que se desarrollaran en el periodo académico 2025.

Las actividades están ubicadas en el aspecto pedagógico, institucional y administrativo, relacionado con los propósitos institucionales señalados en el Proyecto Educativo Institucional y con los propósitos de los Programas de Estudio de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe.

Las actividades planificadas no son exhaustivas; consideramos que, a lo largo del proceso, se pueden y deben incorporar otras acciones que contribuyan a alcanzar nuestros objetivos institucionales. La metodología que aplicaremos será democrática, fomentando el trabajo en equipo y realizando evaluaciones constantes.

Estamos en una fase de licenciamiento institucional y que esta valiosa experiencia en calidad educativa nos brinda la oportunidad de continuar implementando actividades y planes de mejora continua, para alcanzar la sostenibilidad del proceso educativo razón de ser de la institución.

**DIRECCION GENERAL  
IESPP - Juli**



## INDICE

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PRESENTACIÓN .....                                                                                          | 3  |
| I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL. ....                                                                            | 5  |
| 1.1. Datos generales .....                                                                                  | 5  |
| 1.2. Siglas.....                                                                                            | 6  |
| 1.3. Bases Legales.....                                                                                     | 7  |
| 1.3.1. Normas del Sector Educación .....                                                                    | 7  |
| 1.3.2. Normas de Planeación Estratégica del Estado .....                                                    | 8  |
| 1.3.3. Normas sobre la Modernización de la Gestión Publica .....                                            | 8  |
| 1.3.4. Normas sobre gestión de recursos humanos en el Estado .....                                          | 9  |
| II. OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI<br>PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL..... | 10 |
| 2.1. Priorización de Objetivos Acciones Estratégicos y Metas Multianuales...                                | 10 |
| 2.2. Matriz General del PAT.....                                                                            | 17 |
| III. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT .....                                                                 | 43 |
| 3.1. Definición De La Estrategia De Seguimiento Y Evaluación Del PAT .....                                  | 43 |
| 3.2. Monitoreo .....                                                                                        | 44 |
| 3.3. Evaluación.....                                                                                        | 44 |
| IV. ANEXOS. ....                                                                                            | 46 |





## I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

### 1.1. Datos generales

|                          |                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Institución | : Instituto de Educación Superior Pedagógico Pública “Juli”                             |
| RUC                      | : 20406249531                                                                           |
| Código Modular           | : 1027754                                                                               |
| Tipo de Gestión          | : Pública.                                                                              |
| Creación                 | : Decreto Supremo N° 005-92-ED                                                          |
| Revalidación DIFOID      | : RD N° 00074-2019-MINEDU/VMGP-DIGEDD-                                                  |
| Dirección                | : Avenida El Puerto N° 343                                                              |
| Turno                    | : Diurno - Mañana                                                                       |
| Número telefónico        | : 995448668                                                                             |
| Correo Institucional     | : admin@pedagogicojuli.edu.pe                                                           |
| Portal web institucional | : <a href="https://pedagogicojuli.edu.pe/">https://pedagogicojuli.edu.pe/</a>           |
| Programa de Estudios     | : Educación Inicial Intercultural Bilingüe<br>Educación Primaria Intercultural Bilingüe |
| Población Estudiantil    | : 166                                                                                   |
| Representante Legal      | : Mg. Wily Velasquez Humpire.                                                           |
| Región                   | : Puno                                                                                  |
| Provincia                | : Chucuito                                                                              |
| Distrito                 | : Juli                                                                                  |
| Jurisdicción Educativa   | : Dirección Regional de Educación Puno                                                  |
| Región Natural           | : Altiplano                                                                             |
| Altitud                  | : 3,888 msnm                                                                            |
| Límites Provinciales     |                                                                                         |
| - Por el Norte           | : con el Distrito de Pilcuyo                                                            |
| - Por el Sur             | : con la Provincia de Yunguyo                                                           |
| - Por el Este            | : con el Distrito de Pomata.                                                            |
| - Por el Oeste           | : con la Provincia del Collao                                                           |



## 1.2. Siglas.

|         |   |                                                         |
|---------|---|---------------------------------------------------------|
| CEPLAN  | : | Centro Nacional de Planeamiento Estratégico             |
| PEDN    | : | Plan Estratégico de Desarrollo Nacional                 |
| PESEM   | : | Plan Estratégico Sectorial Multianual                   |
| PEN     | : | Proyecto Educativo Nacional                             |
| MINEDU  | : | Ministerio de Educación                                 |
| VMGP    | : | Vice Ministerio de Gestión Pedagógica                   |
| DIGEDD  | : | Dirección General de Desarrollo Docente                 |
| DIFOID  | : | Dirección de Formación Inicial Docente                  |
| FID     | : | Formación Inicial Docente                               |
| GEREDU  | : | Gerencia Regional de Educación                          |
| IGED    | : | Instancias de Gestión Educativa Descentralizada         |
| PEN     | : | Proyecto Educativo Nacional                             |
| PER     | : | Proyecto Educativo Regional                             |
| MSE     | : | Modelo de Servicio Educativo                            |
| EESP    | : | Escuela de Educación Superior Pedagógica                |
| IESP    | : | Instituto de Educación Superior Pedagógica              |
| DCBN    | : | Diseño Curricular Básico Nacional                       |
| CBC     | : | Condiciones Básicas de Calidad                          |
| PEI     | : | Proyecto Educativo Institucional                        |
| PAT     | : | Plan Anual de Trabajo                                   |
| PCI     | : | Proyecto Curricular Institucional                       |
| MPI     | : | Manual de Procesos Institucionales                      |
| RI      | : | Reglamento Institucional                                |
| SIA     | : | Sistema de Información Académica                        |
| TIC     | : | Tecnología de la Información y Comunicación             |
| FD      | : | Formación Docente                                       |
| FID     | : | Formación Inicial Docente                               |
| DPDF    | : | Desarrollo Profesional de Docentes Formadores           |
| FC      | : | Formación Continua                                      |
| SEPD    | : | Segunda Especialidad y Profesionalización Docente.      |
| CEES    | : | Comunidad Educativa de Educación Superior.              |
| MBDD    | : | Marco de Buen Desempeño Docente                         |
| IESPP-J | : | Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Juli |



### **1.3. Bases Legales.**

#### **1.3.1. Normas del Sector Educación**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. La presente ley regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los institutos de Educación Superior (IES) y escuelas de Educación Superior (EES) públicos y privados. Asimismo, regula el desarrollo de la carrera pública docente de los IES y EES públicos.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento que regula las disposiciones de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, Ley N° 30512 y su modificatoria DS N°016-2021-MINEDU
- Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural. Establece que el Estado reconoce la diversidad cultural peruana como un valor y fomenta la educación bilingüe intercultural en las regiones donde habitan los pueblos indígenas.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE y su Reglamento aprobado por D.S. N° 018 - 2007 ED.
- D. L. N° 23211 del 19 de julio de 1980. Acuerdo suscrito por la Santa Sede y la República del Perú.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.
- Decreto Supremo N°009-2020-MINEDU que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional – PEN 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.
- Resolución Ministerial N° 076-2019-MINEDU, Plan de Fortalecimiento para Institutos de Educación Superior Pedagógica para el año 2019.
- Resolución Ministerial N° 441-2019-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicas y Privadas.
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva (PNESTP).
- DS N°016-2021- MINEDU: Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020.
- RVM N°097-2022-MINEDU: Aprobar el Documento Normativo denominado “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°005 – 92 – ED. Creación del Instituto Superior Pedagógico Estatal “Juli” en el distrito de Juli, Provincia de Chucuito, Departamento de Puno.
- Resolución Directoral N°00074-2019-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID. Aprueba la solicitud y revalidar la autorización de funcionamiento institucional y de las carreras profesionales de Educación Inicial y Primaria Intercultural Bilingüe, del Instituto de Educación Superior Pedagógica público “Juli” de la región Puno

### **1.3.2. Normas de Planeación Estratégica del Estado**

- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019-CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional.

### **1.3.3. Normas sobre la Modernización de la Gestión Pública**

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.





- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- DS N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- DS N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria mediante el DS N° 131-2018-PCM.
- RSGP N°004-2019-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos “Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública”.
- RSGP N°006-2019-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público, aprobado mediante la RSGP N°006-2019-PCM/SGP.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 0156-2016-ED, aprueba Directiva N° 009-2012-MINEDU/SG- “Procedimientos para la aprobación de convenios a ser suscritos por el Ministerio de Educación”.

#### **1.3.4. Normas sobre gestión de recursos humanos en el Estado**

- Ley N°30057, Ley de Servicio Civil.
- DS N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.



## II. OBJETIVOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUALES DEL PEI PRIORIZADAS PARA EL PERIODO ANUAL

### 2.1. Priorización de Objetivos Acciones Estratégicos y Metas Multianuales.

| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO           | PROCESO                              | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                                | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                                                                    | INDICADORES                                                                                                          | META | Metas Multianuales |            |            |            |            |
|-----------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|------------|------------|------------|------------|
|                 |                         |                                      |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                      |      | Valor Base 2022    | Año 1 2023 | Año 2 2024 | Año 3 2025 | Año 4 2026 |
| ESTRATÉGICO     | GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN | Gestionar las necesidades formativas | <b>OE.1:</b> Fortalecer la gestión transparente de la dirección en el marco del liderazgo pedagógico involucrando a los diferentes actores educativos, para brindar un servicio educativo de calidad. | <b>AE.1.1.</b> Diseñar procesos de identificación de necesidades de fortalecimiento de las competencias pedagógicas, para el logro del perfil de egreso de los estudiantes y mejora continua de los docentes formadores. | Número de procesos de identificación de necesidades y fortalecimiento de las competencias pedagógicas desarrolladas. | 02   | 01                 | 02         | 02         | 02         | 02         |
|                 |                         | Gestionar condiciones favorables     | <b>OE.2:</b> Concertar los procesos administrativos y normativos que permitan desarrollar las acciones estratégicas propuestas en el proyecto educativo institucional.                                | <b>AE.2.1.</b> Establecer las condiciones y procedimientos que faciliten la ejecución del Proyecto Educativo Institucional con la participación de comunidad educativa.                                                  | Porcentaje de ejecución del Proyecto Educativo Institucional                                                         | 100% | 60%                | 70%        | 80%        | 90%        | 100%       |
|                 |                         | Gestionar el cambio                  | <b>OE.3:</b> Implementar espacios de reflexión para abordar los desafíos y oportunidades que se plantean en el contexto social, político y pedagógico del entorno institucional.                      | <b>AE.3.1.</b> Generar escenarios para enfrentar desafíos, cambio y transformaciones en estudiantes y docentes formadores                                                                                                | Número de escenarios generados para enfrentar desafíos, cambios y transformaciones                                   | 04   | 02                 | 02         | 02         | 04         | 04         |



|          |                                 |                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |     |     |     |     |     |     |
|----------|---------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| MISIONAL | GESTIÓN DE LA CALIDAD           | Planificar           | <b>OE.4:</b> Gestionar un proceso sistemático de planeamiento a nivel institucional y curricular que asegure los más altos estándares de calidad en la FID. | <b>AE.4.1.</b> Fortalecer los procesos que aseguren un planeamiento institucional y curricular para fomentar acciones de mejora continua y toma oportuna de decisiones | Número de instrumentos de gestión institucional actualizados.                                                        | 05  | 05  | 05  | 05  | 05  | 05  |
|          |                                 | Monitorear y evaluar | <b>OE.5:</b> Desarrollar estrategias de monitoreo y evaluación del logro del perfil de egreso en la gestión institucional.                                  | <b>AE.5.1.</b> Diseño e implementación del sistema de seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión institucional.                                          | Número de informes de seguimiento a la implementación de los IIGG elaborados por instancia institucional.            | 02  | 02  | 02  | 02  | 02  | 02  |
|          |                                 | Retroalimentar       | <b>OE.6:</b> Desarrollar estrategias de reflexión institucional y de retroalimentación pedagógica con pensamiento crítico y reflexivo.                      | <b>AE.6.1.</b> Diseño e implementación de estrategias de reflexión institucional y de retroalimentación pedagógica                                                     | Número de jornadas de reflexión y autoevaluación institucional para la mejora de los procesos institucionales.       | 10  | 02  | 04  | 06  | 08  | 10  |
|          | GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL | Formación académica  | <b>OE7:</b> Fortalecer la gestión académica de los Programas de Estudios de FID, que oferta de IESPP Juli.                                                  | <b>AE7.1.</b> Desarrollar Procesos formativos pertinentes que aseguren el logro de competencias profesionales del perfil de egreso de los estudiantes de FID           | Porcentaje de logro de competencias anuales en el marco del perfil de egreso, alcanzado por los estudiantes de FID.  | 98% | 90% | 92% | 94% | 96% | 98% |
|          |                                 |                      |                                                                                                                                                             | <b>AE7.2.</b> Diseñar y ejecutar estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo para garantizar el perfil de egreso de los estudiantes de FID.                 | Número de procedimientos implementados para el acompañamiento y monitoreo para garantizar el perfil de egreso de FID | 02  | 02  | 02  | 02  | 02  | 02  |
|          |                                 |                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |     |     |     |     |     |     |



|  |  |                             |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                          |      |     |      |      |      |      |
|--|--|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|------|------|------|------|
|  |  | Práctica pre - profesional  | <p><b>OE8:</b> Gestionar el desarrollo de la Practica Preprofesional en entornos reales de manera eficiente y colegiada en la formación Inicial Docente.</p>              | <p><b>AE8.1.</b> Promover la práctica profesional en contextos educativos interculturales circundantes de la zona de influencia, de estudiantes de Formación Inicial docente.</p> | <p>Porcentaje de convenios firmados y/o renovados para el desarrollo de la práctica preprofesional en contextos reales según el programa de estudio.</p> | 100% | 60% | 100% | 100% | 100% | 100% |
|  |  |                             |                                                                                                                                                                           | <p><b>AE.8.2.</b> Implementar protocolos con instrumentos de seguimientos y acompañamiento de la práctica pre profesional para estudiantes FID.</p>                               | <p>Número de protocolos de monitoreo y acompañamiento implementados para el seguimiento a estudiantes de práctica preprofesional.</p>                    | 02   | 01  | 02   | 02   | 02   | 02   |
|  |  | Participación institucional | <p><b>OE.9:</b> Promover la participación de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, en la Gestión Institucional</p>                                        | <p><b>AE.9.1.</b> Establecer mecanismos para la participación de los estudiantes en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.</p>                                   | <p>Número de miembros de la FID que participan democráticamente en el Concejo asesor</p>                                                                 | 02   | 00  | 02   | 02   | 02   | 02   |
|  |  | Desarrollo personal         | <p><b>OE.10:</b> Fortalecer las relaciones interpersonales y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, brindando soporte para gestionar su formación integral.</p> | <p><b>AE10.1.</b> Implementar programas de acompañamiento académico, personal y social que garantice la relación intersubjetiva entre docentes y estudiantes.</p>                 | <p>Número de programas o talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia para estudiantes de FID.</p>                                           | 04   | 02  | 04   | 04   | 04   | 04   |
|  |  | Investigación e innovación  | <p><b>OE.11:</b> Fomentar acciones formativas de mejora en la calidad de trabajos de</p>                                                                                  | <p><b>AE.11.1.</b> Promover la Investigación e Innovación Educativa en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID.</p>                                  | <p>Número de talleres que promuevan la investigación e innovación en los estudiantes de FID.</p>                                                         | 04   | 02  | 04   | 04   | 04   | 04   |



|                                    |                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                      |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |     |     |     |     |     |     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                    |                                                         |                                                                                                                                                                                 | Investigación e innovación en los estudiantes de FID | <b>E.11.2.</b> Fomentar la publicación de trabajos de investigación e innovación en revistas indexadas y/o repositorios.                                                                   | Número de trabajos de investigación publicados en el repositorio institucional                                                                     | 20  | 10  | 12  | 14  | 16  | 18  |
| GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL | Fortalecimiento de competencias                         | OE.12: Fortalecer el desempeño docente a través del desarrollo de programas de capacitación, para la consolidación de las competencias profesionales de los docentes formadores |                                                      | <b>AE.12.1.</b> Implementación de programas de formación para mejorar las competencias de los docentes formadores.                                                                         | Porcentaje de participación de docentes formadores en los programas de fortalecimiento profesional.                                                | 92% | 80% | 83% | 86% | 89% | 92% |
|                                    |                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                      | <b>AE.12.2.</b> Desarrollar espacios de dialogo, compartir pedagógico, práctica reflexiva e interaprendizaje para la mejora de la praxis entre los docentes formadores.                    | Número de talleres, que generen espacios y/o círculos de interacción que promuevan en los docentes formadores la mejora de la práctica Pedagógica. | 04  | 02  | 04  | 04  | 04  | 04  |
|                                    | Investigación e Innovación en el desarrollo profesional | OE.13: Fortalecer las competencias de investigación e innovación en la producción de conocimientos académicos de los docentes del IESPP Juli.                                   |                                                      | <b>AE.13.1.</b> Promover planes de formación en Investigación e innovación educativa en base a los estándares científicos actuales para los docentes formadores.                           | Número de capacitaciones para docentes investigadores y asesores de investigación científica implementados en el IESPP.                            | 04  | 02  | 02  | 02  | 04  | 04  |
|                                    |                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                      | <b>AE.13.2.</b> Implementar mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría de investigación e innovación para los docentes formadores. | Número de documentos elaborados que guían y/o orienten el desarrollo del trabajo de investigación                                                  | 01  | 00  | 01  | 01  | 01  | 01  |
|                                    |                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                      | <b>AE.13.3.</b> Implementar mecanismos de reconocimiento y estímulos para la investigación e innovación desarrollada                                                                       | Número de planes aprobados para otorgar estímulos a docentes                                                                                       | 01  | 00  | 01  | 01  | 01  | 01  |



|                                                                                                                                                                   |                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                      |      |      |      |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|
|                                                                                                                                                                   |                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                                  | por los docentes formadores.                                                                                                                                             | investigadores.                                                                                                                                      |      |      |      |      |      |      |
|                                                                                                                                                                   | GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA | Gestión de programas de formación Continua          | OE.14: Brindar el servicio de formación continua atendiendo de manera pertinente las demandas educativas de los egresados, docentes en servicio y público en general del ámbito local y regional | AE.14.1. Desarrollar cursos académicos de formación continua para el fortalecimiento de las competencias profesionales multidisciplinarias.                              | Número de programas de formación continua implementados y desarrollados                                                                              | 02   | 00   | 02   | 02   | 02   | 02   |
|                                                                                                                                                                   |                                  | Investigación e innovación en la formación continua | OE.15: Fomentar de forma progresiva la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico a docentes de formación continua           | AE.15.1. Implementación de Mecanismo, protocolos y Guías para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes de formación continua                       | Número de documentos elaborados que guían y/o orienten el desarrollo de trabajos de investigación e innovación de los docentes de formación continua | 02   | 01   | 02   | 02   | 02   | 02   |
|                                                                                                                                                                   |                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                                  | AE.15.2. Promover la publicación en el repositorio institucional de trabajos de investigación, libros y revistas de publicación científica de los docentes en servicio.  | Número de trabajos de investigación publicados en el repositorio institucional                                                                       | 16   | 00   | 04   | 08   | 12   | 16   |
|                                                                                                                                                                   | ADMISIÓN                         |                                                     | OE. 16: Optimizar el proceso de admisión en la modalidad ordinaria y extraordinaria, para la captación de estudiantes talentos que garanticen el perfil de egreso.                               | AE.16.1. Conformar la comisión de admisión para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con aptitudes académicas, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB. | Porcentaje de vacantes cubiertas por estudiantes en el proceso de admisión                                                                           | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| AE.16.2. Desarrollar el proceso de admisión del IESPP conforme a los lineamientos establecidos por el MINEDU, que garanticen un proceso transparente e inclusivo. |                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                                  | Porcentaje de nivel de satisfacción de los procedimientos de selección para el ingreso a las carreras y/o programas                                                      | 96%                                                                                                                                                  | 80%  | 84%  | 88%  | 92%  | 96%  |      |





|         |                                             |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |      |     |     |     |     |      |
|---------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|------|
|         | PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD     | OE. 17: Concretar el servicio de bienestar institucional para atender las necesidades, soporte socioemocional y brindar acompañamiento a los estudiantes de FID para transitar de la educación superior hacia el empleo. | AE.17.1. Desarrollar atenciones de tutoría preventiva y protección en las dimensiones personales y profesionales de los estudiantes de FID. | de estudio en el IESPP-J                                                                                          |      |     |     |     |     |      |
|         |                                             |                                                                                                                                                                                                                          | AE.17.2. Ejecutar políticas de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.                                             | Porcentaje de atenciones de tutorías preventivas realizadas a los estudiantes de FID                              | 100% | 60% | 70% | 80% | 90% | 100% |
|         |                                             |                                                                                                                                                                                                                          | AE.17.3. Conformar el comité de defensa del estudiante de FID.                                                                              | Número de programas implementados que favorezcan la inserción laboral de estudiantes egresados de la institución  | 02   | 02  | 02  | 02  | 02  | 02   |
|         | SEGUIMIENTO A EGRESADOS                     | OE.18: Implementar estrategias de coordinación y seguimiento de los egresados de la institución.                                                                                                                         | AE.18.1. Implementar estrategias de seguimiento que permita registrar y monitorear las actividades de los egresados de la institución.      | Número de comités conformados de defensa del estudiante de FID                                                    | 01   | 01  | 01  | 01  | 01  | 01   |
|         |                                             |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             | Porcentaje de estudiantes egresados registrados en el sistema de seguimiento.                                     | 90%  | 50% | 60% | 70% | 80% | 90%  |
|         |                                             |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |      |     |     |     |     |      |
| SOPORTE | GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICO Y FINANCIEROS | OE.19. Asegurar los recursos económicos y financieros con la finalidad de garantizar la calidad del servicio educativo                                                                                                   | AE.19.1 Elaborar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros de la institución.                                      | Porcentaje de cumplimiento presupuestal en coherencia con el plan anual de trabajo PAT                            | 90%  | 70% | 75% | 80% | 85% | 90%  |
|         | GESTIÓN LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO          | OE.20. Mejorar la gestión logística y abastecimiento institucional.                                                                                                                                                      | AE.20.1 Brindar Servicio logístico y de abastecimiento eficiente para atender requerimientos institucionales.                               | Porcentaje de requerimientos de adquisición de bienes y servicios, atendidos oportunamente conforme lo programado | 90%  | 70% | 75% | 80% | 85% | 90%  |



|  |                                  |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |     |     |     |     |     |     |
|--|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|  | GESTIÓN DE PERSONAS              | <b>OE.21:</b> Desarrollar en el IESPP políticas de gestión del talento humano, conformes a los lineamientos normativos vigentes.                                                              | <b>AE.21.1</b> Evaluación periódica y sostenida del desempeño del recurso humano del IESPP.                                                                                          | Número de evaluaciones de desempeño desarrolladas para el personal del IESPP                                            | 02  | 02  | 02  | 02  | 02  | 02  |
|  | GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS | <b>OE.22:</b> Formular políticas de sostenibilidad y mantenimiento de recursos tecnológicos que garanticen la gestión institucional y formación integral del estudiante de FID                | <b>AE.22.1</b> Desarrollar planes de sostenibilidad y mantenimiento de los recursos tecnológicos de la institución para, cubrir las necesidades de los usuarios internos y externos. | Número de planes aprobados y ejecutados de sostenibilidad y mantenimiento de recursos tecnológicos                      | 04  | 02  | 04  | 04  | 04  | 04  |
|  | ATENCIÓN AL USUARIO              | <b>OE.23:</b> Optimizar el debido proceso del servicio de atención al usuario para brindar una información administrativa y/o académica de forma eficaz y eficiente a la comunidad educativa. | <b>AE.23.1</b> Administrar de forma eficiente el servicio de gestión documentaria de la institución y atención a la comunidad educativa                                              | Porcentaje de satisfacción de los usuarios sobre el servicio administrativo y documentario prestado por la institución. | 90% | 70% | 75% | 80% | 85% | 90% |
|  | ASESORÍA LEGAL                   | <b>OE.24:</b> Generar alianzas para el desarrollo del servicio de la asesoría legal institucional.                                                                                            | <b>AE.24.1</b> implementar el área de Asesoría Legal que oriente en los aspectos legales, normativos y/o reglamentos institucionales.                                                | Número de asesorías legales y normativas implementadas por procesos o procedimientos institucionales.                   | 08  | 0   | 02  | 04  | 06  | 08  |



## 2.2. Matriz General del PAT

| PEI             |                         |                                      |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                          | PAT                                                                  |                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                |
|-----------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO           | PROCESO                              | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                                | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                                                                    | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                               | INDICADORES                                                                           | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AREAS VINCULADAS  | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                               | CRONOGRAMA    | PRESUPUESTO    |
| ESTRATÉGICO     | GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN | Gestionar las necesidades formativas | <b>OE.1:</b> Fortalecer la gestión transparente de la dirección en el marco del liderazgo pedagógico involucrando a los diferentes actores educativos, para brindar un servicio educativo de calidad. | <b>AE.1.1.</b> Diseñar procesos de identificación de necesidades de fortalecimiento de las competencias pedagógicas, para el logro del perfil de egreso de los estudiantes y mejora continua de los docentes formadores. | Formulación de procesos de identificación de necesidades formativas. | Número de procesos de implementados para la identificación de necesidades formativas. | 02   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el diagnóstico de contexto interno y externo.</li> <li>Identificar logros y dificultades del proceso de formación académica.</li> <li>Identificar logros y dificultades de la gestión institucional.</li> <li>Diseñar estrategias de fortalecimiento de las dificultades identificadas</li> <li>Socialización de las estrategias de fortalecimiento.</li> <li>Implementar las estrategias de fortalecimiento.</li> </ul> | Dirección General | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres.</li> <li>Otros gastos de gestión</li> <li>Otros servicios de terceros</li> </ul> | Enero<br>Mayo | S/<br>3,000.00 |
|                 |                         | Gestionar condiciones                | <b>OE.2:</b> Concertar los procesos administrativos y                                                                                                                                                 | <b>AE.2.1.</b> Establecer las condiciones y                                                                                                                                                                              | Evaluación de los resultados de la ejecución                         | Numero de informes de evaluación                                                      | 01   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los objetivos, acciones estratégicas e indicadores de logro.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección General | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por</li> </ul>                                                                                                                                                                      | Enero<br>Mayo | S/<br>3,000.00 |



| PEI             |               |                     |                                                                                                                  |                                                                                                                             | PAT                                                                                                   |                                                                                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                            |                        |                |
|-----------------|---------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO             | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                           | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                       | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                | INDICADORES                                                                       | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREAS VINCULADAS  | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                         | CRONOGRAMA             | PRESUPUESTO    |
|                 |               |                     | normativos que permitan desarrollar las acciones estratégicas propuestas en el proyecto educativo institucional. | procedimientos que faciliten la ejecución del Proyecto Educativo Institucional con la participación de comunidad educativa. | del proyecto educativo Institucional                                                                  | elaborados                                                                        |      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificación de los informe de trabajo y avance sobre la implementación del PEI.</li><li>• Reuniones colegiadas con el equipo directivo para identificación de logros y dificultades.</li><li>• Elaboración de acciones d mejora para lograr los objetivos propuestos.</li><li>• Informe de evaluación de implementación del PEI.</li></ul> |                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li><li>• Otros servicios de terceros</li></ul> |                        |                |
|                 |               | Gestionar el cambio | <b>OE.3:</b> Implementar espacios de reflexión para abordar los desafíos y oportunidades que                     | <b>AE.3.1.</b> Generar escenarios para enfrentar desafíos, cambios y transformaciones en estudiantes y                      | Concertación de espacios de socialización y fortalecimiento de estrategias orientadas a enfrentar los | Número de escenarios concertados para enfrentar desafíos, cambios y transformacio | 01   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Convocar a la comunidad educativa</li><li>• Identificar desafíos, cambios y oportunidades.</li><li>• Implementar estrategias</li></ul>                                                                                                                                                                                                      | Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros</li></ul>                                                                               | Enero<br>Diciembr<br>e | S/<br>3,000.00 |



| PEI             |                       |            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                            | PAT                                                                                                                     |                                                |      |                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                              |                    |                |
|-----------------|-----------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO         | PROCESO    | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                      | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                      | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                  | INDICADORES                                    | META | TAREAS                                                                                                                                                                 | ÁREAS VINCULADAS                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                           | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |                       |            | se plantean en el contexto social, político y pedagógico del entorno institucional.                                                                         | docentes formadores                                                                                                                        | cambios en la gestión institucional                                                                                     | nes                                            |      | <ul style="list-style-type: none"><li>Socializar las estrategias</li><li>Ejecutar estrategias.</li></ul>                                                               |                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>equipos de cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li><li>Otros gastos de gestión</li><li>Otros servicios de terceros</li></ul>           |                    |                |
|                 | GESTIÓN DE LA CALIDAD | Planificar | <b>OE.4:</b> Gestionar un proceso sistemático de planeamiento a nivel institucional y curricular que asegure los más altos estándares de calidad en la FID. | <b>AE.4.1.</b> Fortalecer los procesos que aseguren un planeamiento institucional y curricular para fomentar acciones de mejora continua y | Actualizar los instrumentos de gestión desarrollados para el fortalecimiento de la gestión pedagógica y administrativa. | Número de Instrumentos de Gestión actualizados | 5    | <ul style="list-style-type: none"><li>Conformación de equipos de trabajo.</li><li>Convocatoria a la comunidad educativa.</li><li>Socialización de resultados</li></ul> | Coordinador del Área de Calidad | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de cómputo.</li><li>Muebles y</li></ul> | Enero<br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |



| PEI             |               |                      |                                                                                                                            |                                                                                                                               | PAT                                                                                            |                                                 |      |                                                                                                                                      |                                 |                                                                                                                                                |                    |                |
|-----------------|---------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO              | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                     | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                         | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                         | INDICADORES                                     | META | TAREAS                                                                                                                               | AREAS VINCULADAS                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                             | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |               |                      |                                                                                                                            | toma oportuna de decisiones                                                                                                   |                                                                                                |                                                 |      |                                                                                                                                      |                                 | enseres.<br>• Otros gastos de gestión<br>• Otros servicios de terceros.<br>• Refrigerios<br>•                                                  |                    |                |
|                 |               | Monitorear y evaluar | <b>OE.5:</b> Desarrollar estrategias de monitoreo y evaluación del logro del perfil de egreso en la gestión institucional. | <b>AE.5.1.</b> Diseño e implementación del sistema de seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión institucional. | Elaboración de informes de resultados del seguimiento y evaluación de la gestión institucional | Numero de Informes de seguimiento y evaluación. | 02   | • Sistematizar la información de seguimiento y evaluación.<br>• Elaborar reportes<br>• Socializar resultados<br>• Elaborar informes. | Coordinador del Área de Calidad | • Útiles de escritorio.<br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br>• Suministros equipos de cómputo.<br>• Muebles y enseres.<br>Otros gastos | Marzo<br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |



| PEI             |                                 |                     |                                                                                                                                        |                                                                                                                    | PAT                                                                                                                    |                                  |      |                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO                   | PROCESO             | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                 | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                              | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                 | INDICADORES                      | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                   | AREAS VINCULADAS                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                    | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |                                 |                     |                                                                                                                                        |                                                                                                                    |                                                                                                                        |                                  |      |                                                                                                                                                                                                                          |                                 | de gestión                                                                                                                                                                                                                            |                    |                |
|                 |                                 | Retroalimentar      | <b>OE.6:</b> Desarrollar estrategias de reflexión institucional y de retroalimentación pedagógica con pensamiento crítico y reflexivo. | <b>AE.6.1.</b> Diseño e implementación de estrategias de reflexión institucional y de retroalimentación pedagógica | Ejecución de jornadas de reflexión y retroalimentación de los procesos formativos y procesos de gestión institucional. | Número de jornadas desarrolladas | 08   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar a jornadas de reflexión y retroalimentación a los docentes formadores y directivos.</li> <li>• Elaborar el informe de las actividades desarrolladas.</li> </ul>        | Coordinador del Área de Calidad | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Útiles de escritorio.</li> <li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>• Suministros equipos de cómputo.</li> <li>• Muebles y enseres.</li> <li>• Otros gastos de gestión</li> </ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |
| MISSIONAL       | GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL | Formación académica | <b>OE7:</b> Fortalecer la gestión académica de los Programas de Estudios de FID, que oferta de IESPP Juli.                             | <b>AE7.1.</b> Desarrollar Procesos formativos pertinentes que aseguren el logro de competencias profesionales del  | Elaboración del plan de actividades de fortalecimiento académico dirigido a estudiantes para asegurar el               | Número de planes elaborados      | 02   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de necesidades formativas de los estudiantes de FID.</li> <li>• Elaborar el plan de actividades de fortalecimiento académico para estudiantes de FID.</li> </ul> | Unidad Académica                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Útiles de escritorio.</li> <li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>• Suministros equipos de</li> </ul>                                                                           | Marzo<br>Diciembre | S/<br>3,500.00 |





| PEI             |               |              |                          |                                                                                                                                                        | PAT                                                                                          |                                                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                |
|-----------------|---------------|--------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO      | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS   | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                  | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                       | INDICADORES                                                                                | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AREAS VINCULADAS | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                    | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |               |              |                          | perfil de egreso de los estudiantes de FID                                                                                                             | logro de las competencias.                                                                   |                                                                                            |      | <ul style="list-style-type: none"><li>Socializar el plan de actividades de fortalecimiento académico.</li><li>Aprobación de Planes</li><li>Informe de resultados.</li></ul>                                                                                                            |                  | <ul style="list-style-type: none"><li>cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li><li>Otros gastos de gestión</li></ul>                                                                                                   |                    |                |
|                 |               |              |                          | <b>AE7.2.</b> Diseñar y ejecutar estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo para garantizar el perfil de egreso de los estudiantes de FID. | Elaboración de protocolos e instrumentos de monitoreo y acompañamiento a estudiantes de FID. | Número de protocolos e instrumentos elaborados para realizar el monitoreo y acompañamiento | 02   | <ul style="list-style-type: none"><li>Diseño de protocolos e instrumentos de acompañamiento, monitoreo y evaluación del proceso formativo del estudiante de FID.</li><li>Socializar los protocolos e instrumentos elaborados.</li><li>Aprobar los protocolos e instrumentos.</li></ul> | Unidad Académica | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li><li>Otros gastos de gestión</li></ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>3,500.00 |
|                 |               | Práctica pre | <b>OE8:</b> Gestionar el | <b>AE8.1.</b> Promover                                                                                                                                 | Elaboración de                                                                               | Porcentaje de                                                                              | 100% | <ul style="list-style-type: none"><li>Mapeo de instituciones</li></ul>                                                                                                                                                                                                                 | Unidad           | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de</li></ul>                                                                                                                                                             | Marzo              | S/             |



| PEI             |               |         |                                                                                                                              |                                                                                                                                                     | PAT                                                                                               |                                                              |      |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |                        |                |
|-----------------|---------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                       | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                               | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                            | INDICADORES                                                  | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                 | AREAS VINCULADAS                                                                     | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                | CRONOGRAMA             | PRESUPUESTO    |
|                 |               |         | desarrollo de la Práctica Preprofesional en entornos reales de manera eficiente y colegiada en la formación Inicial Docente. | la práctica profesional en contextos educativos interculturales circundantes de la zona de influencia, de estudiantes de Formación Inicial docente. | convenios con instituciones educativas.                                                           | convenios firmados y/o renovados para los estudiantes de FID |      | educativas circundantes para la práctica pre profesional.<br><br>• Coordinación y convenio con la dirección de la UGEL.<br><br>• Coordinación con los directores y convenio con las I.E para los programas de estudio. | Académica<br><br>Coordinador del Área de Práctica profesional e Investigación        | escritorio.<br><br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br><br>• Suministros equipos de cómputo.<br><br>• Muebles y enseres.<br><br>• Transporte<br><br>Otros gastos de gestión | Diciembre              | 500.00         |
|                 |               |         |                                                                                                                              |                                                                                                                                                     | Ejecución de Monitoreo, evaluación y retroalimentación del desarrollo de la práctica profesional. | Porcentaje de estudiantes monitoreados                       | 100% | • Mapeo de estudiantes.<br>• Cronograma de monitoreo<br>• Evaluación<br>• Retroalimentación<br>• Informes                                                                                                              | Unidad Académica<br><br>Coordinador del Área de Práctica profesional e Investigación | • Útiles de escritorio.<br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br>• Suministros equipos de cómputo.                                                                            | Marzo<br><br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |



| PEI             |               |                           |                                                             |                                                                                                                                                 | PAT                                                                                              |                                                                                      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                |
|-----------------|---------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO                   | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                      | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                           | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                           | INDICADORES                                                                          | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREAS VINCULADAS                                                                 | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                    | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |               |                           |                                                             |                                                                                                                                                 |                                                                                                  |                                                                                      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Muebles y enseres.</li><li>Transporte</li><li>Otros gastos de gestión</li></ul>                                                                                                 |                    |                |
|                 |               |                           |                                                             | <b>AE.8.2.</b><br>Implementar protocolos con instrumentos de seguimientos y acompañamiento de la práctica pre profesional para estudiantes FID. | Elaboración de protocolos e instrumentos para orientar el desarrollo de práctica pre profesional | Número de protocolos implementados para el desarrollo de la práctica pre profesional | 100% | <ul style="list-style-type: none"><li>Identificación de necesidades de materiales educativos.</li><li>Identificación de recursos didácticos y textos.</li><li>Elaboración de protocolos con sus instrumentos.</li><li>Socialización de Protocolo</li><li>Aprobación de protocolos</li></ul> | Unidad Académica<br>Coordinador del Área de Práctica profesional e Investigación | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li><li>Otros gastos de gestión</li></ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>500.00   |
|                 |               | Participación institución | <b>OE.9:</b> Promover la participación de los estudiantes y | <b>AE.9.1.</b><br>Establecer mecanismos para                                                                                                    | Conformación del comité de selección de para                                                     | Numero de procesos de selección                                                      | 01   | <ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar el plan para el proceso de elección de estudiantes que</li></ul>                                                                                                                                                                             | Unidad de Bienestar y                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li></ul>                                                                                                                                                 | Marzo<br>Diciembre | S/<br>2,000.00 |



| PEI             |               |                     |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                            | PAT                                                                                  |                                                                                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                                                                                                                                                                 |                        |                |
|-----------------|---------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO             | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                             | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                      | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                               | INDICADORES                                                                                            | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                         | ÁREAS VINCULADAS                                            | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                              | CRONOGRAMA             | PRESUPUESTO    |
|                 |               |                     | miembros de la comunidad educativa, en la conformación del concejo asesor para fortalecer la Gestión Institucional                                                 | la participación de los estudiantes en la conformación del consejo asesor.                                                                                 | la elección democrática de estudiantes que conformaran el consejo asesor             | desarrollados para conformar el consejo asesor                                                         |      | conformaran el consejo asesor.<br><ul style="list-style-type: none"><li>• Socializar el plan</li><li>• Ejecución del plan</li><li>• Informe de resultados</li></ul>                                                                                            | Empleabilidad<br><br>Dirección General                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul> | e                      |                |
|                 |               | Desarrollo personal | <b>OE.10:</b> Fortalecer las relaciones interpersonales y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, brindando soporte para gestionar su formación integral. | <b>AE10.1.</b> Implementar programas de acompañamiento académico, personal y social que garantice la relación intersubjetiva entre docentes y estudiantes. | Ejecución de Programas y/o Talleres de Fortalecimiento socioemocional y convivencia. | Número de programas o talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia para estudiantes de FID | 04   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar planes para el desarrollo de cursos y/o talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia</li><li>• Socialización de planes.</li><li>• Aprobación de Planes</li><li>• Informe de resultados.</li></ul> | Unidad de Bienestar y Empleabilidad<br><br>Unidad Académica | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li></ul>   | Marzo<br><br>Diciembre | S/<br>2,000.00 |



| PEI             |               |                            |                                                                                                                                        |                                                                                                                                           | PAT                                                                                              |                                                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                |
|-----------------|---------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO                    | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                 | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                     | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                           | INDICADORES                                                                                        | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                             | AREAS VINCULADAS                                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                    | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |               |                            |                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                                                                                  |                                                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Otros servicios de terceros</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul>                                                                                                                                                       |                    |                |
|                 |               | Investigación e innovación | <b>OE.11:</b> Fomentar acciones formativas de mejora en la calidad de trabajos de Investigación e innovación en los estudiantes de FID | <b>AE.11.1.</b> Promover la Investigación e Innovación Educativa en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID. | Ejecución de Concursos y/o Talleres de investigación e innovación dirigido a estudiantes de FID. | Número de concursos y/o talleres de fortalecimiento de competencias en investigación e innovación. | 04   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar planes para el desarrollo de concursos y/o talleres de fortalecimiento de competencias de investigación e innovación</li><li>• Socialización de planes.</li><li>• Aprobación de Planes</li><li>• Informe de resultados.</li></ul> | Unidad de Investigación<br><br>Unidad académica | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros servicios de terceros</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>2,000.00 |

| PEI             |                        |                                 |                                                                                                                    |                                                                                                                   | PAT                                                                                                     |                                                                                      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |                                                                                                                                                                                            |                        |                |
|-----------------|------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO          | PROCESO                         | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                             | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                             | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                  | INDICADORES                                                                          | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREAS VINCULADAS                                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                         | CRONOGRAMA             | PRESUPUESTO    |
|                 |                        |                                 |                                                                                                                    | E.11.2. Fomentar la publicación de trabajos de investigación e innovación en revistas indexadas y/o repositorios. | Selección de trabajos de investigación que cumplan con lo establecido en las políticas de investigación | Número de trabajos de investigación publicados en el repositorio institucional       | 16   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañar al estudiante de FID en el desarrollo de los trabajos de investigación e innovación.</li> <li>Evaluar los trabajos de investigación e innovación</li> <li>Recomendar acciones de mejora si fuera el caso.</li> <li>Aprobar los trabajos de investigación</li> <li>Solicitar autorización de publicación.</li> <li>Publicar el trabajo de investigación.</li> </ul> | Unidad de Investigación<br><br>Unidad académica | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres.</li> </ul> | Marzo<br><br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |
|                 | GESTIÓN DEL DESARROLLO | Fortalecimiento de competencias | OE.12: Fortalecer el desempeño docente a través del desarrollo de programas de capacitación, para la consolidación | AE.12.1. Implementación de programas de formación para mejorar las competencias de los docentes                   | Ejecución de talleres de capacitaciones a docentes como parte del fortalecimiento de                    | Porcentaje de participación de docentes formadores en los cursos de fortalecimiento. | 89%  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar planes para el desarrollo de cursos y/o talleres.</li> <li>Socialización de planes.</li> <li>Aprobación de Planes</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        | Unidad académica<br><br>Dirección General       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros</li> </ul>                                                 | Marzo<br><br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |



| PEI             |               |         |                                                              |                                                                                                                                                                            | PAT                                                                                                       |                                                                                              |      |                                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                |
|-----------------|---------------|---------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                       | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                      | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                    | INDICADORES                                                                                  | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                  | ÁREAS VINCULADAS                      | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                        | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |               |         | de las competencias profesionales de los docentes formadores | formadores.                                                                                                                                                                | competencias.                                                                                             |                                                                                              |      | <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de resultados.</li></ul>                                                                                                                                  |                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>equipos de cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li></ul>                                                                                                                                                            |                    |                |
|                 |               |         |                                                              | <b>AE.12.2.</b><br>Desarrollar espacios de dialogo, compartir pedagógico, práctica reflexiva e interaprendizaje para la mejora de la praxis entre los docentes formadores. | Ejecución de talleres de interaprendizaje de la práctica reflexiva para la mejora de la práctica docente. | Número de cursos y/o talleres de compartir pedagógico, práctica reflexiva e interaprendizaje | 04   | <ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar planes para el desarrollo de cursos y/o talleres.</li><li>Socialización de planes.</li><li>Aprobación de Planes</li><li>Informe de resultados.</li></ul> | Unidad académica<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li><li>Otros servicios de terceros</li><li>Otros gastos de gestión</li></ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |



| PEI             |               |                                                         |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     | PAT                                                                                                                               |                                                                         |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |              |
|-----------------|---------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO                                                 | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                               | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                               | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                            | INDICADORES                                                             | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AREAS VINCULADAS                                                 | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                               | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO  |
|                 |               | Investigación e Innovación en el desarrollo profesional | <b>OE.13:</b> Fortalecer las competencias de investigación e innovación en la producción de conocimientos académicos de los docentes del IESPP Juli. | <b>AE.13.1.</b><br>Promover planes de formación en Investigación e innovación educativa en base a los estándares científicos actuales para los docentes formadores. | Elaboración de planes para cursos, talleres y congresos que fortalezcan las capacidades investigativas de los docentes formadores | Número de cursos y/o talleres que fortalezcan la práctica investigativa | 04   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar necesidades formativas para fortalecer las capacidades de investigación e innovación</li> <li>Elaborar planes para el desarrollo de cursos y/o talleres.</li> <li>Socialización de planes.</li> <li>Aprobación de Planes</li> <li>Informe de resultados.</li> </ul> | Unidad académica<br>Unidad de investigación<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres.</li> <li>Otros servicios de terceros</li> <li>Otros gastos de gestión</li> </ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>500.00 |
|                 |               |                                                         |                                                                                                                                                      | <b>AE.13.2.</b><br>Implementar mecanismo y estrategias de trabajo para el                                                                                           | Creación de círculos de interaprendizaje para el desarrollo de guías que orienten los                                             | Número de documentos elaborados para orientar al docente formador en el | 01   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del reglamento de investigación e innovación</li> <li>Elaboración de esquemas de investigación para los docentes Formadores</li> </ul>                                                                                                                                 | Unidad académica<br>Unidad de investigación<br>Dirección         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> </ul>                                                                                                                                            | Marzo<br>Diciembre | S/<br>500.00 |





| PEI             |               |         |                        |                                                                                                                                                      | PAT                                                                                                |                                             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                  |                                                                                                                                                                                            |                    |              |
|-----------------|---------------|---------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                             | INDICADORES                                 | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREAS VINCULADAS                                                 | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                         | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO  |
|                 |               |         |                        | desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría de investigación e innovación para los docentes formadores.                                  | trabajos de investigación e innovación                                                             | desarrollo de trabajos de investigación     |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Socialización de los documentos que orientan el desarrollo de investigación</li> </ul>                                                                                                                                                                | General                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres.</li> </ul>                                                                              |                    |              |
|                 |               |         |                        | <b>AE.13.3.</b><br>Implementar mecanismos de reconocimiento y estímulos para la investigación e innovación desarrollada por los docentes formadores. | Elaboración del plan de reconocimiento a los trabajos de investigación de los docentes formadores. | Número de planes aprobados y desarrollados. | 01   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de incentivos al desarrollo de trabajos de investigación e innovación.</li> <li>Socializar el plan de incentivos al desarrollo de trabajos de investigación.</li> <li>Aprobación del Plan</li> <li>Informe de resultados.</li> </ul> | Unidad académica<br>Unidad de investigación<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres.</li> </ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>500.00 |



| PEI             |                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    | PAT                                                                                                      |                                                                                         |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                             |                                                                                                                                                                                            |                    |                |
|-----------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO                    | PROCESO                                             | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                                  | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                              | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                   | INDICADORES                                                                             | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AREAS VINCULADAS                                                            | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                         | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 | GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA | Gestión de programas de formación Continua          | <b>OE.14:</b> Brindar el servicio de formación continua atendiendo de manera pertinente las demandas educativas de los egresados, docentes en servicio y público en general del ámbito local y regional | <b>AE.14.1.</b> Desarrollar cursos académicos de formación continua para el fortalecimiento de las competencias profesionales multidisciplinarias. | Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación a docentes, técnicos y plana administrativa.  | Número de programas de formación continua desarrollados                                 | 02   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y validar el instrumento de recojo de información. (encuesta).</li> <li>Aplicación de los instrumentos.</li> <li>Procesar la información de los resultados de los instrumentos.</li> <li>Elaborar el informe de los resultados.</li> <li>Socializar la información.</li> </ul> | Unidad de formación Continua<br>Unidad académica                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres.</li> </ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>1,500.00 |
|                 |                                  | Investigación e innovación en la formación continua | <b>OE.15:</b> Fomentar de forma progresiva la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación,                                                                                  | <b>AE.15.1.</b> Implementación de Mecanismo, protocolos y Guías para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes de             | Elaboración de guías y protocolos que faciliten el desarrollo de trabajos de investigación e innovación. | Número de documentos elaborados y aprobados que guíen el desarrollo de la investigación | 02   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar guías y protocolos que orienten el desarrollo de trabajos de investigación.</li> <li>Socializar las guías y protocolos</li> <li>Aprobar las guías y protocolos</li> </ul>                                                                                                      | Unidad de formación Continua<br>Unidad de investigación<br>Unidad académica | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> </ul>                             | Marzo<br>Diciembre | S/<br>500.00   |



| PEI             |               |                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   | PAT                                                                       |                                                                                |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                       |                                                                                                                                            |                        |                    |
|-----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO                                                                                                                      | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                  | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                             | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                    | INDICADORES                                                                    | META                                                                                                                                                                                        | TAREAS                                                                                                                                                                                                       | AREAS VINCULADAS                                                                                      | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                         | CRONOGRAMA             | PRESUPUESTO        |
|                 |               |                                                                                                                              | creatividad y conocimiento científico a docentes de formación continua                                                  | formación continua                                                                                                                                                                |                                                                           |                                                                                |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                       | • Muebles y enseres.                                                                                                                       |                        |                    |
|                 |               |                                                                                                                              |                                                                                                                         | <b>AE.15.2.</b><br>Promover la publicación en el repositorio institucional de trabajos de investigación, libros y revistas de publicación científica de los docentes en servicio. | Publicación de trabajos de investigación en el repositorio institucional. | Número de trabajos de investigación publicados en el repositorio institucional | 12                                                                                                                                                                                          | • Evaluar los trabajos de investigación e innovación<br><br>• Recomendar acciones de mejora si fuera el caso.<br><br>• Solicitar autorización de publicación.<br><br>• Publicar el trabajo de investigación. | Unidad de formación Continua<br><br>Unidad de investigación<br><br>Unidad académica                   | • Útiles de escritorio.<br><br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br><br>• Suministros equipos de cómputo.<br><br>• Muebles y enseres. | Marzo<br><br>Diciembre | S/<br><br>1,000.00 |
|                 | ADMISIÓN      | <b>OE. 16:</b> Optimizar el proceso de admisión en la modalidad ordinaria y extraordinaria, para la captación de estudiantes | <b>AE.16.1.</b><br>Conformar la comisión de admisión para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con aptitudes | conformación de la comisión para el proceso de admisión del IESPP - J                                                                                                             | Número de procesos de admisión desarrollados                              | 01                                                                             | • Conformar la comisión del proceso de admisión.<br><br>• Elaborar el plan del proceso de admisión.<br><br>• Socializar el plan del proceso de admisión<br><br>• Aprobar el plan de proceso | Unidad Académica<br><br>Dirección General                                                                                                                                                                    | • Útiles de escritorio.<br><br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br><br>• Suministros equipos de | Marzo<br><br>Diciembre                                                                                                                     | S/<br><br>500.00       |                    |



| PEI             |               |         |                                              |                                                                                                                                                                             | PAT                                             |                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                |
|-----------------|---------------|---------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                       | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                       | ACTIVIDADES OPERATIVAS                          | INDICADORES                                        | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                               | ÁREAS VINCULADAS                      | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                  | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |               |         | talentos que garanticen el perfil de egreso. | académicas, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB.                                                                                                                  |                                                 |                                                    |      | de admisión                                                                                                                                                                                                                                          |                                       | cómputo. <ul style="list-style-type: none"><li>• Muebles y enseres.</li></ul>                                                                                                                                                                                       |                    |                |
|                 |               |         |                                              | <b>AE.16.2.</b><br>Desarrollar el proceso de admisión del IESPP conforme a los lineamientos establecidos por el MINEDU, que garanticen un proceso transparente e inclusivo. | Ejecución del proceso de admisión del IESPP - J | Porcentaje de satisfacción del proceso de admisión | 100% | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutar el plan del proceso de admisión.</li><li>• Aplicar instrumentos para determinar el nivel de satisfacción del proceso de admisión</li><li>• Informe de resultados del proceso de admisión.</li></ul> | Unidad Académica<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Transporte</li><li>• Otros Servicios prestados por terceros</li></ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>5,000.00 |



| PEI             |               |                                         |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             | PAT                                                                                        |                                                                                                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                                                                                                                                                                                               |                    |                |
|-----------------|---------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO                                 | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                                                   | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                       | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                     | INDICADORES                                                                                       | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                             | AREAS VINCULADAS                                                   | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                            | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |               | PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD | OE. 17: Concretar el servicio de bienestar institucional para atender las necesidades, soporte socioemocional y brindar acompañamiento a los estudiantes de FID para transitar de la educación superior hacia el empleo. | AE.17.1. Desarrollar atenciones de tutoría preventiva y protección en las dimensiones personales y profesionales de los estudiantes de FID. |                                                                                            |                                                                                                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    | • Refrigerios                                                                                                                                                                                 |                    |                |
|                 |               |                                         |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             | Elaboración del Plan de implementación de atenciones de tutoría y soporte psicopedagógico. | Porcentaje de atenciones desarrolladas de tutoría y soporte psicopedagógico a estudiantes de FID. | 100% | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar el plan de atenciones de soporte psicopedagógico.</li><li>• Socializar el plan de atenciones de soporte psicopedagógico.</li><li>• Aprobación del Plan</li><li>• Informe de resultados.</li></ul> | Unidad de bienestar y empleabilidad<br><br>Soporte Psicopedagógico | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li></ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |
|                 |               |                                         |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             | Elaboración del Plan de implementación de atenciones de soporte médico.                    | Porcentaje de atenciones desarrolladas de soporte médico                                          | 100% | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar el plan de atenciones de soporte médico.</li><li>• Socializar el plan de atenciones de soporte médico.</li><li>• Aprobación del Plan</li></ul>                                                    | Unidad de bienestar y empleabilidad<br><br>Soporte Médico          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de</li></ul>                                       | Marzo<br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |
|                 |               |                                         |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                                                                                                                                                                                               |                    |                |



| PEI             |               |         |                        |                                                                                                        | PAT                                                                                           |                                                                                               |      |                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                                                                                                                                                                       |                        |                |
|-----------------|---------------|---------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                  | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                        | INDICADORES                                                                                   | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                   | ÁREAS VINCULADAS                                          | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                    | CRONOGRAMA             | PRESUPUESTO    |
|                 |               |         |                        |                                                                                                        |                                                                                               |                                                                                               |      | <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de resultados.</li></ul>                                                                                                                                                   |                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li></ul>                                                                                                   |                        |                |
|                 |               |         |                        |                                                                                                        | Elaboración del Plan de implementación de atenciones de soporte social.                       | Porcentaje de atenciones desarrolladas de soporte Social a estudiantes de FID.                | 100% | <ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar el plan de atenciones de soporte social.</li><li>Socializar el plan de atenciones de soporte social.</li><li>Aprobación del Plan</li><li>Informe de resultados.</li></ul> | Unidad de bienestar y empleabilidad<br><br>Soporte Social | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li></ul> | Marzo<br><br>Diciembre | S/<br>1,000.00 |
|                 |               |         |                        | <b>AE.17.2.</b> Ejecutar políticas de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados. | Elaboración del plan para la promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados. | Número de planes desarrolladas para promover la inserción laboral de estudiantes egresados de | 02   | <ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar el plan de inserción laboral de estudiantes egresados de IESPP-J.</li><li>Socializar el plan de inserción laboral de estudiantes egresados de</li></ul>                   | Unidad de bienestar y empleabilidad                       | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de</li></ul>                                     | Marzo<br><br>Diciembre | S/<br>1,500.00 |



| PEI             |               |         |                        |                                                                          | PAT                                                                          |                                                                 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                                                                                                                                                                               |                    |                |
|-----------------|---------------|---------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                    | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                       | INDICADORES                                                     | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                               | AREAS VINCULADAS                    | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                            | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |               |         |                        |                                                                          |                                                                              | la institución.                                                 |      | IESPP-J. <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobación del plan</li><li>• Ejecución del plan</li><li>• Informe de resultados</li></ul>                                                                                                                          |                                     | cómputo. <ul style="list-style-type: none"><li>• Muebles y enseres.</li></ul>                                                                                                                 |                    |                |
|                 |               |         |                        | <b>AE.17.3.</b><br>Conformar el comité de defensa del estudiante de FID. | Elaboración del plan para conformación del comité de defensa del estudiante. | Número de comités de defensa de estudiantes de FID conformados. | 01   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar el plan de selección del comité de defensa del estudiante.</li><li>• Socializar el plan de conformación del comité de defensa del estudiante</li><li>• Ejecución del plan</li><li>• Informe de resultados</li></ul> | Unidad de bienestar y empleabilidad | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li></ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>1,500.00 |



| PEI             |                         |                                                     |                                                                                                                 |                                                                                                                                                  | PAT                                                                                            |                                                                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                                                                                                                                                                               |                    |                |
|-----------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO           | PROCESO                                             | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                          | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                            | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                         | INDICADORES                                                                                                | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ÁREAS VINCULADAS                                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                            | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 | SEGUIMIENTO A EGRESADOS |                                                     | <b>OE.18:</b><br>Implementar estrategias de coordinación y seguimiento de los egresados de la institución.      | <b>AE.18.1.</b><br>Implementar estrategias de seguimiento que permita registrar y monitorear las actividades de los egresados de la institución. | Elaboración de base de datos que contenga los datos actualizados de los estudiantes egresados. | Porcentaje de estudiantes egresados registrados en el instrumento de seguimiento y monitoreo.              | 80%  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño del instrumento de registro y monitoreo de estudiantes egresados.</li><li>• Socialización del instrumento.</li><li>• Aprobación del instrumento</li><li>• Implementación del instrumento</li><li>• Reporte de resultados de monitoreo y seguimiento de egresados.</li></ul> | Unidad de bienestar y empleabilidad             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li></ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>1500.00  |
| <b>SOPORTE</b>  |                         | <b>GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS</b> | <b>OE.19.</b> Asegurar los recursos económicos y financieros para garantizar la calidad del servicio educativo. | <b>AE.19.1</b> Elaborar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros de la institución.                                    | Elaboración del presupuesto institucional para atender las actividades priorizadas en el PAT   | Porcentaje de cumplimiento del presupuesto anual de la institución en coherencia al plan Anual de Trabajo. | 85%  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del presupuesto institucional.</li><li>• Socialización del presupuesto institucional</li><li>• Aprobación del presupuesto institucional</li><li>• Ejecución del presupuesto institucional</li></ul>                                                                    | Área de Administración<br><br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y</li></ul>          | Marzo<br>Diciembre | S/<br>4,000.00 |





| PEI             |                                       |         |                                                                            |                                                                                                                      | PAT                                                                                       |                                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                 |
|-----------------|---------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO                         | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                     | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                    | INDICADORES                                                                | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                         | ÁREAS VINCULADAS                                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                        | CRONOGRAMA             | PRESUPUESTO     |
|                 |                                       |         |                                                                            |                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                            |      | <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de la ejecución de presupuesto institucional</li></ul>                                                                                                                                           |                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>enseres.</li><li>Auditoría Contable</li><li>Otros gastos de gestión</li></ul>                                                                                                                       |                        |                 |
|                 | GESTIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO |         | <b>OE.20.</b> Mejorar la gestión logística y abastecimiento institucional. | <b>AE.20.1</b> Brindar Servicio logístico y de abastecimiento eficiente para atender requerimientos institucionales. | Atención de requerimientos de bienes y servicios para el funcionamiento de la institución | Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los tiempos establecidos. | 85%  | <ul style="list-style-type: none"><li>Evaluar los requerimientos</li><li>Generar las órdenes de compra de bienes y/o servicios.</li><li>Dar conformidad al bien o servicio.</li><li>Proveer el almacén y distribución de los bienes.</li></ul> | Área de Administración<br><br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li><li>Servicio Internet</li><li>Servicio Teléfono</li></ul> | Marzo<br><br>Diciembre | S/<br>25,000.00 |



| PEI             |                     |         |                                                                                                                                     |                                                                                                | PAT                                                                                              |                                                                                         |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                                                                                                                                                                              |                    |                |
|-----------------|---------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO       | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                              | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                          | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                           | INDICADORES                                                                             | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                  | ÁREAS VINCULADAS                                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                           | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO    |
|                 |                     |         |                                                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                         |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Edificaciones</li><li>• Combustibles y lubricantes</li><li>• Otros Servicios prestados por terceros</li></ul>                                        |                    |                |
|                 | GESTIÓN DE PERSONAS |         | <b>OE.21:</b><br>Desarrollar en el IESPP políticas de gestión del talento humano, conformes a los lineamientos normativos vigentes. | <b>AE.21.1</b><br>Evaluación periódica y sostenida del desempeño del recurso humano del IESPP. | Elaboración y aplicación de instrumentos para valorar el desempeño del talento humano del IESPP. | Número de procesos de evaluación de desempeño de los recursos humanos de la institución | 02   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseñar procesos de evaluación.</li><li>• Socializar el proceso de evaluación</li><li>• Ejecutar el proceso de evaluación.</li><li>• Informar de resultados del proceso de evaluación</li></ul> | Área de Administración<br><br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres</li></ul> | Marzo<br>Diciembre | S/<br>5,000.00 |



| PEI             |                                  |         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  | PAT                                                                                                                                                         |                                                                                                 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                 |
|-----------------|----------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO                    | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                  | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                            | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                                                      | INDICADORES                                                                                     | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                           | ÁREAS VINCULADAS                            | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                             | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO     |
|                 | GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS |         | OE.22: Formular políticas de sostenibilidad y mantenimiento de recursos tecnológicos que garanticen la gestión institucional y formación integral del estudiante de FID | AE.22.1<br>Desarrollar planes de sostenibilidad y mantenimiento de los recursos tecnológicos de la institución para, cubrir las necesidades de los usuarios internos y externos. | Ejecución de planes de sostenibilidad y mantenimiento del Portal web institucional, Repositorio Institucional y la herramienta anti plagio online turnitin. | Numero de planes aprobados y ejecutados para brindar sostenibilidad a los recursos tecnológicos | 03   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar planes de sostenibilidad.</li><li>• Ejecutar planes de Sostenibilidad.</li><li>• Informar el desarrollo de los planes de sostenibilidad.</li><li>• Orientar sobre el uso de los equipos tecnológicos.</li></ul> | Área de Administración<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres</li><li>• Otros Servicios prestados por terceros.</li></ul> | Enero<br>Diciembre | S/<br>11,000.00 |
|                 |                                  |         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  | Ejecución de planes de mantenimiento de equipos de computo                                                                                                  | Numero de planes aprobados y ejecutados para brindar mantenimiento a equipos de                 | 01   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar planes de mantenimiento.</li><li>• Ejecutar planes de mantenimiento.</li><li>• Informar el desarrollo de los planes de mantenimiento.</li></ul>                                                                 | Área de Administración<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros</li></ul>                                                                                                   | Enero<br>Diciembre | S/<br>4,000.00  |



| PEI             |                     |         |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                         | PAT                                                           |                                                                                                                    |      |                                                                                                                                                                                |                                                 |                                                                                                                                                                                                                         |                    |             |
|-----------------|---------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO       | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                        | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                   | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                        | INDICADORES                                                                                                        | META | TAREAS                                                                                                                                                                         | ÁREAS VINCULADAS                                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                      | CRONOGRAMA         | PRESUPUESTO |
|                 |                     |         |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                         |                                                               | cómputo.                                                                                                           |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar sobre el uso de los equipos tecnológicos.</li> </ul>                                                                           |                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres</li> <li>Otros Servicios prestados por terceros</li> </ul>                                                                        |                    |             |
|                 | ATENCIÓN AL USUARIO |         | <b>OE.23:</b> Optimizar el debido proceso del servicio de atención al usuario para brindar una información administrativa y/o académica de forma eficaz y eficiente a la comunidad educativa. | <b>AE.23.1</b> Administrar de forma eficiente el servicio de gestión documentaria de la institución y atención a la comunidad educativa | Atención a los Usuarios internos y externos de la institución | Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención recibida en los diversos trámites realizados en la institución. | 85%  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepcionar solicitudes</li> <li>Diligenciar solicitudes</li> <li>Orientar tramites</li> <li>Resguardar acervo documentario.</li> </ul> | Área de Administración<br><br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"> <li>Relaciones públicas.</li> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres</li> </ul> | Enero<br>Diciembre | S/ 1,000.00 |



| PEI                         |                |         |                                                                                                    |                                                                                                                                       | PAT                                                                                    |                                                                                      |      |                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                           |                        |              |
|-----------------------------|----------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|
| TIPO DE PROCESO             | MACRO PROCESO  | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                             | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                 | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                 | INDICADORES                                                                          | META | TAREAS                                                                                                                                                                                                                      | AREAS VINCULADAS                                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                        | CRONOGRAMA             | PRESUPUESTO  |
|                             | ASESORÍA LEGAL |         | <b>OE.24:</b> Generar alianzas para el desarrollo del servicio de la asesoría legal institucional. | <b>AE.24.1</b> implementar el área de Asesoría Legal que oriente en los aspectos legales, normativos y/o reglamentos institucionales. | Atención a los procesos jurídicos y legales que la Institución instaure o forme parte. | Número de atenciones instauradas y/o absueltas de procesos legales de la institución | 02   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir consultas de casos de procesos jurídicos y legales de la institución.</li><li>• Absolver consultas</li><li>• Emitir pronunciamientos.</li><li>• Elaborar informes</li></ul> | Área de Administración<br><br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Suministros equipos de computo</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Gastos notariales y registrales</li></ul> | Enero<br><br>Diciembre | S/ 669.53    |
| Total, Presupuesto PAT 2024 |                |         |                                                                                                    |                                                                                                                                       |                                                                                        |                                                                                      |      |                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                           |                        | S/ 98,169.53 |

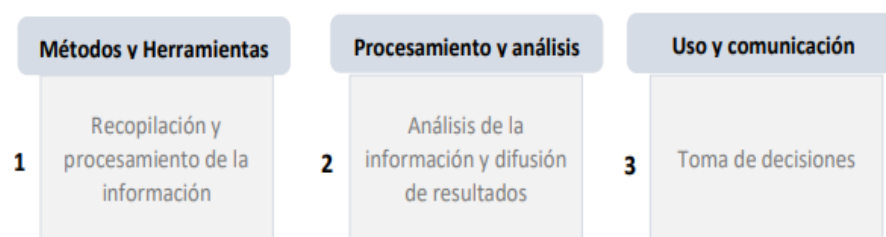


### III. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

#### 3.1. Definición De La Estrategia De Seguimiento Y Evaluación Del PAT

A fin de conocer los avances de la implementación del Plan Anual de Trabajo 2025 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



##### Métodos y herramientas

Para el seguimiento y monitoreo de los avances de la implementación del PAT 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 y serán realizados por los actores responsables y reportados en la herramienta 4 y 6 de la guía metodológica PAT; utilizando las siguientes técnicas e instrumentos.

| ENFOQUE      | TÉCNICAS                    | INSTRUMENTOS       | PÚBLICO               | FRECUENCIA |
|--------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------|------------|
| Cuantitativo | Encuesta estructurada       | Cuestionario       | Alumnos               | Anual      |
| Cualitativo  | Entrevista semiestructurada | Guía de entrevista | Docentes              | Anual      |
| Cualitativo  | Focus Group                 | Guion              | Directivos y Docentes | Anual      |

##### 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.
- 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 2025, así como, de los involucrados en el proceso, se ha determinado un cuadro con público, necesidades, periodicidad (con plazos realistas) y formato comunicacional de reporte de información.

| PÚBLICO                         | NECESIDADES                                             | FRECUENCIA | FORMATO                                                      |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|
| Director<br>Equipo<br>Directivo | Toma de<br>decisiones y<br>planificación<br>estratégica | Semestral  | Cuadro de seguimiento<br>de indicadores<br>Informe de avance |
| Docentes                        | Socialización                                           | Semestral  | Informe de avance                                            |
| DRE                             | Comunicación                                            | Semestral  | Informe de avance                                            |
| Alumnos                         | Socialización                                           | Semestral  | Informe de avance                                            |

### 3.2. Monitoreo

La realización de la evaluación a través de monitoreo en el Instituto es permanente, se realizan de forma semestral para verificar los avances, revisión del presupuesto planteado, nudos críticos y la necesidad de llevar a cabo acciones de mejora.

### 3.3. Evaluación

Es la forma cómo se lleva a cabo las diversas reuniones de evaluaciones o valoraciones de las actividades y tareas planteadas con la finalidad de conseguir los objetivos estratégicos y líneas estratégicas planteadas en el PEI y de poder realizar una gestión institucional y pedagógica acorde a lo planteado, además, poder socializar la información de este PAT a la



comunidad del Instituto.

### **EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PAT**

El diseño del presente PAT se vincula directamente a los lineamientos establecidos por la comunidad educativa a través del PEI, también con las CBC o condiciones básicas de calidad y el nuevo modelo de licenciamiento. Cada estamento determina detalladamente mediante sus planes específicos, las actividades y presupuesto en el marco del techo presupuestal establecido. Es recomendable la coordinación de los tiempos y actividades de modo que sean evaluados oportunamente para su mejora continua.





#### IV. ANEXOS.

##### ANEXO I: Herramienta 4: Seguimiento General del Presupuesto del PAT

| PEI             |                         |                                      |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                          | PAT                                                                               |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                      |                       |                |  |
|-----------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|--|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO           | PROCESO                              | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                                | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                                                                    | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                            | AREAS VINCULADAS  | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |  |
| ESTRATÉGICO     | GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN | Gestionar las necesidades formativas | <b>OE.1:</b> Fortalecer la gestión transparente de la dirección en el marco del liderazgo pedagógico involucrando a los diferentes actores educativos, para brindar un servicio educativo de calidad. | <b>AE.1.1.</b> Diseñar procesos de identificación de necesidades de fortalecimiento de las competencias pedagógicas, para el logro del perfil de egreso de los estudiantes y mejora continua de los docentes formadores. | Formulación de procesos de identificación de necesidades formativas.              | Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li><li>• Otros servicios de terceros</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 3,000.00          |                       |                |  |
|                 |                         | Gestionar condiciones favorables     | <b>OE.2:</b> Concertar los procesos administrativos y normativos que permitan desarrollar las acciones estratégicas propuestas en el                                                                  | <b>AE.2.1.</b> Establecer las condiciones y procedimientos que faciliten la ejecución del Proyecto Educativo Institucional con la participación de comunidad educativa.                                                  | Evaluación de los resultados de la ejecución del proyecto educativo Institucional | Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul>                                       | Recursos Directamente Recaudados | S/ 3,000.00          |                       |                |  |



| PEI             |                       |                     |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                        | PAT                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|-----------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO         | PROCESO             | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                           | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                  | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                                    | AREAS VINCULADAS                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 |                       |                     | proyecto educativo institucional.                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Otros servicios de terceros</li></ul>                                                                                                                                                                                         |                                  |                      |                       |                |
|                 |                       | Gestionar el cambio | <b>OE.3:</b> Implementar espacios de reflexión para abordar los desafíos y oportunidades que se plantean en el contexto social, político y pedagógico del entorno institucional. | <b>AE.3.1.</b> Generar escenarios para enfrentar desafíos, cambios y transformaciones en estudiantes y docentes formadores                                             | Concertación de espacios de socialización y fortalecimiento de estrategias orientadas a enfrentar los cambios en la gestión institucional | Dirección General               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li><li>• Otros servicios de terceros</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 3,000.00          |                       |                |
|                 | GESTIÓN DE LA CALIDAD | Planificar          | <b>OE.4:</b> Gestionar un proceso sistemático de planeamiento a nivel institucional y curricular que asegure los más altos estándares de calidad en la FID.                      | <b>AE.4.1.</b> Fortalecer los procesos que aseguren un planeamiento institucional y curricular para fomentar acciones de mejora continua y toma oportuna de decisiones | Actualizar los instrumentos de gestión desarrollados para el fortalecimiento de la gestión pedagógica y                                   | Coordinador del Área de Calidad | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li><li>• Otros servicios de</li></ul>          | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00          |                       |                |



| PEI             |               |                      |                                                                                                                                        |                                                                                                                               | PAT                                                                                                                    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|---------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO              | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                 | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                         | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                 | AREAS VINCULADAS                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 |               |                      |                                                                                                                                        |                                                                                                                               | administrativa.                                                                                                        |                                 | terceros.<br>• Refrigerios                                                                                                                                                                                                          |                                  |                      |                       |                |
|                 |               | Monitorear y evaluar | <b>OE.5:</b> Desarrollar estrategias de monitoreo y evaluación del logro del perfil de egreso en la gestión institucional.             | <b>AE.5.1.</b> Diseño e implementación del sistema de seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión institucional. | Elaboración de informes de resultados del seguimiento y evaluación de la gestión institucional                         | Coordinador del Área de Calidad | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Útiles de escritorio.</li> <li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>• Suministros equipos de cómputo.</li> <li>• Muebles y enseres.</li> <li>Otros gastos de gestión</li> </ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00          |                       |                |
|                 |               | Retroalimentar       | <b>OE.6:</b> Desarrollar estrategias de reflexión institucional y de retroalimentación pedagógica con pensamiento crítico y reflexivo. | <b>AE.6.1.</b> Diseño e implementación de estrategias de reflexión institucional y de retroalimentación pedagógica            | Ejecución de jornadas de reflexión y retroalimentación de los procesos formativos y procesos de gestión institucional. | Coordinador del Área de Calidad | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Útiles de escritorio.</li> <li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>• Suministros equipos de cómputo.</li> <li>• Muebles y enseres.</li> <li>Otros gastos de gestión</li> </ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00          |                       |                |



| PEI             |                                 |                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                              | PAT                                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|---------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO                   | PROCESO             | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                     | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                        | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                              | AREAS VINCULADAS | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                              | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
| MISIONAL        | GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL | Formación académica | <b>OE7:</b> Fortalecer la gestión académica de los Programas de Estudios de FID, que oferta de IESPP Juli. | <b>AE7.1.</b> Desarrollar Procesos formativos pertinentes que aseguren el logro de competencias profesionales del perfil de egreso de los estudiantes de FID | Elaboración del plan de actividades de fortalecimiento académico dirigido a estudiantes para asegurar el logro de las competencias. | Unidad Académica | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 3,500.00          |                       |                |
|                 |                                 |                     |                                                                                                            | <b>AE7.2.</b> Diseñar y ejecutar estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo para garantizar el perfil de egreso de los estudiantes de FID.       | Elaboración de protocolos e instrumentos de monitoreo y acompañamiento a estudiantes de FID.                                        |                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 3,500.00          |                       |                |



| PEI             |               |                            |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     | PAT                                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|---------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO                    | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                         | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                               | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                            | AREAS VINCULADAS                                                                 | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                       | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 |               | Práctica pre - profesional | OE8: Gestionar el desarrollo de la Práctica Preprofesional en entornos reales de manera eficiente y colegiada en la formación Inicial Docente. | AE8.1. Promover la práctica profesional en contextos educativos interculturales circundantes de la zona de influencia, de estudiantes de Formación Inicial docente. | Elaboración de convenios con instituciones educativas.                                            | Unidad Académica<br>Coordinador del Área de Práctica profesional e Investigación | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li><li>Transporte</li><li>Otros gastos de gestión</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 500.00            |                       |                |
|                 |               |                            |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     | Ejecución de Monitoreo, evaluación y retroalimentación del desarrollo de la práctica profesional. | Unidad Académica<br>Coordinador del Área de Práctica profesional e Investigación | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de cómputo.</li><li>Muebles y enseres.</li><li>Transporte</li><li>Otros gastos de gestión</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00          |                       |                |
|                 |               |                            |                                                                                                                                                | AE.8.2. Implementar protocolos con instrumentos de seguimientos y acompañamiento de la                                                                              | Elaboración de protocolos e instrumentos para orientar el                                         | Unidad Académica<br>Coordinador                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Útiles de escritorio.</li><li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>Suministros equipos de</li></ul>                                                                                        | Recursos Directamente Recaudados | S/ 500.00            |                       |                |



| PEI             |               |                             |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            | PAT                                                                                                                   |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|---------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO                     | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                         | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                      | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                | AREAS VINCULADAS                                            | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 |               |                             |                                                                                                                                                                                | práctica pre profesional para estudiantes FID.                                                                                                             | desarrollo de práctica pre profesional                                                                                | del Área de Práctica profesional e Investigación            | cómputo. <ul style="list-style-type: none"><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul>                                                                                                                                                       |                                  |                      |                       |                |
|                 |               | Participación institucional | <b>OE.9:</b> Promover la participación de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, en la conformación del concejo asesor para fortalecer la Gestión Institucional | <b>AE.9.1.</b> Establecer mecanismos para la participación de los estudiantes en la conformación del consejo asesor.                                       | Conformación del comité de selección de para la elección democrática de estudiantes que conformaran el consejo asesor | Unidad de Bienestar y Empleabilidad .<br>Dirección General  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul>                                       | Recursos Directamente Recaudados | S/ 2,000.00          |                       |                |
|                 |               | Desarrollo personal         | <b>OE.10:</b> Fortalecer las relaciones interpersonales y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, brindando soporte para gestionar su formación integral.             | <b>AE10.1.</b> Implementar programas de acompañamiento académico, personal y social que garantice la relación intersubjetiva entre docentes y estudiantes. | Ejecución de Programas y/o Talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia.                                  | Unidad de Bienestar y Empleabilidad<br><br>Unidad Académica | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros servicios de terceros</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 2,000.00          |                       |                |



| PEI             |               |                            |                                                                                                                                        |                                                                                                                                           | PAT                                                                                                     |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|---------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO                    | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                 | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                     | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                  | AREAS VINCULADAS                                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 |               | Investigación e innovación | <b>OE.11:</b> Fomentar acciones formativas de mejora en la calidad de trabajos de Investigación e innovación en los estudiantes de FID | <b>AE.11.1.</b> Promover la Investigación e Innovación Educativa en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID. | Ejecución de Concursos y/o Talleres de investigación e innovación dirigido a estudiantes de FID.        | Unidad de Investigación<br><br>Unidad académica | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros servicios de terceros</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 2,000.00          |                       |                |
|                 |               |                            |                                                                                                                                        | <b>E.11.2.</b> Fomentar la publicación de trabajos de investigación e innovación en revistas indexadas y/o repositorios.                  | Selección de trabajos de investigación que cumplan con lo establecido en las políticas de investigación | Unidad de Investigación<br><br>Unidad académica | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li></ul>                                                                         | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00          |                       |                |



| PEI             |                                    |                                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         | PAT                                                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO                      | PROCESO                         | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                 | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                   | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                    | AREAS VINCULADAS                      | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 | GESTIÓN DEL DESARROLLO PROFESIONAL | Fortalecimiento de competencias | <b>OE.12:</b> Fortalecer el desempeño docente a través del desarrollo de programas de capacitación, para la consolidación de las competencias profesionales de los docentes formadores | <b>AE.12.1.</b> Implementación de programas de formación para mejorar las competencias de los docentes formadores.                                                      | Ejecución de talleres de capacitaciones a docentes como parte del fortalecimiento de competencias.        | Unidad académica<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li></ul>                                                                         | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00          |                       |                |
|                 |                                    |                                 |                                                                                                                                                                                        | <b>AE.12.2.</b> Desarrollar espacios de dialogo, compartir pedagógico, práctica reflexiva e interaprendizaje para la mejora de la praxis entre los docentes formadores. | Ejecución de talleres de interaprendizaje de la práctica reflexiva para la mejora de la práctica docente. | Unidad académica<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros servicios de terceros</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00          |                       |                |





| PEI             |               |                                                         |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            | PAT                                                                                                                               |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|---------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO                                                 | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                               | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                                      | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                            | AREAS VINCULADAS                                                 | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 |               | Investigación e Innovación en el desarrollo profesional | <b>OE.13:</b> Fortalecer las competencias de investigación e innovación en la producción de conocimientos académicos de los docentes del IESPP Juli. | <b>AE.13.1.</b> Promover planes de formación en Investigación e innovación educativa en base a los estándares científicos actuales para los docentes formadores.                           | Elaboración de planes para cursos, talleres y congresos que fortalezcan las capacidades investigativas de los docentes formadores | Unidad académica<br>Unidad de investigación<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Otros servicios de terceros</li><li>• Otros gastos de gestión</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 500.00            |                       |                |
|                 |               |                                                         |                                                                                                                                                      | <b>AE.13.2.</b> Implementar mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría de investigación e innovación para los docentes formadores. | Creación de círculos de interaprendizaje para el desarrollo de guías que orienten los trabajos de investigación e innovación      | Unidad académica<br>Unidad de investigación<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li></ul>                                                                         | Recursos Directamente Recaudados | S/ 500.00            |                       |                |



| PEI                              |               |                                            |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    | PAT                                                                                                     |                                                                  |                                                                                                                                                                                               |                                  |                      |                       |                |
|----------------------------------|---------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO                  | MACRO PROCESO | PROCESO                                    | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                                  | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                              | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                  | AREAS VINCULADAS                                                 | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                            | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
| GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA |               |                                            |                                                                                                                                                                                                         | <b>AE.13.3.</b> Implementar mecanismos de reconocimiento y estímulos para la investigación e innovación desarrollada por los docentes formadores.  | Elaboración del plan de reconocimiento a los trabajos de investigación de los docentes formadores.      | Unidad académica<br>Unidad de investigación<br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 500.00            |                       |                |
|                                  |               | Gestión de programas de formación Continua | <b>OE.14:</b> Brindar el servicio de formación continua atendiendo de manera pertinente las demandas educativas de los egresados, docentes en servicio y público en general del ámbito local y regional | <b>AE.14.1.</b> Desarrollar cursos académicos de formación continua para el fortalecimiento de las competencias profesionales multidisciplinarias. | Elaboración del Diagnóstico de necesidades de capacitación a docentes, técnicos y plana administrativa. | Unidad de formación Continua<br>Unidad académica                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,500.00          |                       |                |
|                                  |               | Investigación e innovación                 | <b>OE.15:</b> Fomentar de forma progresiva la calidad de trabajos de investigación                                                                                                                      | <b>AE.15.1.</b> Implementación de Mecanismo, protocolos y Guías para el desarrollo de la investigación e                                           | Elaboración de guías y protocolos que faciliten el                                                      | Unidad de formación Continua                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de</li></ul>                                       | Recursos Directamente Recaudados | S/ 500.00            |                       |                |



| PEI             |               |         |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 | PAT                                                                       |                                                                             |                                                                                                                                |                                  |                                  |                       |                |
|-----------------|---------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                    | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                           | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                    | AREAS VINCULADAS                                                            | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                             | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO             | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 |               |         | pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico a docentes de formación continua                                                                | innovación de los docentes de formación continua                                                                                                                                | desarrollo de trabajos de investigación e innovación.                     | Unidad de investigación<br>Unidad académica                                 | cómputo.<br>• Muebles y enseres.                                                                                               |                                  |                                  |                       |                |
|                 |               |         |                                                                                                                                                                           | <b>AE.15.2.</b> Promover la publicación en el repositorio institucional de trabajos de investigación, libros y revistas de publicación científica de los docentes en servicio.  | Publicación de trabajos de investigación en el repositorio institucional. | Unidad de formación Continua<br>Unidad de investigación<br>Unidad académica | • Útiles de escritorio.<br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br>• Suministros equipos de cómputo.<br>• Muebles y enseres. | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00                      |                       |                |
|                 | ADMISIÓN      |         | <b>OE. 16:</b> Optimizar el proceso de admisión en la modalidad ordinaria y extraordinaria, para la captación de estudiantes talentos que garanticen el perfil de egreso. | <b>AE.16.1.</b> Conformar la comisión de admisión para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con aptitudes académicas, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB. | conformación de la comisión para el proceso de admisión del IESPP - J     | Unidad Académica<br>Dirección General                                       | • Útiles de escritorio.<br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br>• Suministros equipos de cómputo.<br>• Muebles y enseres. | Recursos Directamente Recaudados | Recursos Directamente Recaudados |                       |                |
|                 |               |         |                                                                                                                                                                           | <b>AE.16.2.</b> Desarrollar el                                                                                                                                                  | Ejecución del                                                             | Unidad                                                                      | • Útiles de escritorio.                                                                                                        | Recursos                         | Recursos                         |                       |                |



| PEI             |                                         |         |                        |                                                                                                                                                    | PAT                                                                                        |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                         |                       |                |
|-----------------|-----------------------------------------|---------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO                           | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                              | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                     | AREAS VINCULADAS                                               | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                   | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO    | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 | PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD |         |                        | proceso de admisión del IESPP conforme a los lineamientos establecidos por el MINEDU, que garanticen un proceso transparente e inclusivo.          | proceso de admisión del IESPP - J                                                          | Académica<br>Dirección General                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres.</li> <li>Transporte</li> <li>Otros Servicios prestados por terceros</li> <li>Refrigerios</li> </ul> | Directamente Recaudados          | Directamente Recaudados |                       |                |
|                 |                                         |         |                        | <b>AE.17.1.</b> Desarrollar atenciones de tutoría preventiva y protección en las dimensiones personales y profesionales de los estudiantes de FID. | Elaboración del Plan de implementación de atenciones de tutoría y soporte psicopedagógico. | Unidad de bienestar y empleabilidad<br>Soporte Psicopedagógico | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de cómputo.</li> <li>Muebles y enseres.</li> </ul>                                                           | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00             |                       |                |
|                 |                                         |         |                        |                                                                                                                                                    | Elaboración del Plan de implementación de atenciones                                       | Unidad de bienestar y empleabilidad<br>Soporte                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Útiles de escritorio.</li> <li>Gastos por fotocopias e impresiones.</li> <li>Suministros equipos de</li> </ul>                                                                                                | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00             |                       |                |



| PEI             |               |         |                        |                       | PAT                                                                                             |                                                       |                                                                                                                                |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|---------------|---------|------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | ACCIONES ESTRATÉGICAS | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                          | AREAS VINCULADAS                                      | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                             | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 |               |         |                        |                       | de soporte médico.                                                                              | Médico                                                | cómputo.<br>• Muebles y enseres.                                                                                               |                                  |                      |                       |                |
|                 |               |         |                        |                       | Elaboración del Plan de implementación de atenciones de soporte social.                         | Unidad de bienestar y empleabilidad<br>Soporte Social | • Útiles de escritorio.<br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br>• Suministros equipos de cómputo.<br>• Muebles y enseres. | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00          |                       |                |
|                 |               |         |                        |                       | AE.17.2. Ejecutar políticas de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados. | Unidad de bienestar y empleabilidad                   | • Útiles de escritorio.<br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br>• Suministros equipos de cómputo.<br>• Muebles y enseres. | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,500.00          |                       |                |
|                 |               |         |                        |                       | AE.17.3. Conformar el comité de defensa del estudiante de FID.                                  | Unidad de bienestar y empleabilidad                   | • Útiles de escritorio.<br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br>• Suministros equipos de                                  | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,500.00          |                       |                |



| PEI             |                         |                                                     |                                                                                                                 |                                                                                                                                               | PAT                                                                                            |                                             |                                                                                                                                                                                     |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO           | PROCESO                                             | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                          | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                         | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                         | AREAS VINCULADAS                            | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 |                         |                                                     |                                                                                                                 |                                                                                                                                               | estudiante.                                                                                    |                                             | cómputo.<br>• Muebles y enseres.                                                                                                                                                    |                                  |                      |                       |                |
|                 | SEGUIMIENTO A EGRESADOS |                                                     | <b>OE.18:</b> Implementar estrategias de coordinación y seguimiento de los egresados de la institución.         | <b>AE.18.1.</b> Implementar estrategias de seguimiento que permita registrar y monitorear las actividades de los egresados de la institución. | Elaboración de base de datos que contenga los datos actualizados de los estudiantes egresados. | Unidad de bienestar y empleabilidad         | • Útiles de escritorio.<br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br>• Suministros equipos de cómputo.<br>• Muebles y enseres.                                                      | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1500.00           |                       |                |
| <b>SOPORTE</b>  |                         | <b>GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS</b> | <b>OE.19.</b> Asegurar los recursos económicos y financieros para garantizar la calidad del servicio educativo. | <b>AE.19.1</b> Elaborar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros de la institución.                                 | Elaboración del presupuesto institucional para atender las actividades priorizadas en el PAT   | Área de Administración<br>Dirección general | • Útiles de escritorio.<br>• Gastos por fotocopias e impresiones.<br>• Suministros equipos de cómputo.<br>• Muebles y enseres.<br>• Auditoria Contable<br>• Otros gastos de gestión | Recursos Directamente Recaudados | S/ 4,000.00          |                       |                |



| PEI             |                                       |         |                                                                                                                                  |                                                                                                                      | PAT                                                                                              |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|---------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO                         | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                           | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                           | AREAS VINCULADAS                                | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 | GESTIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO |         | <b>OE.20.</b> Mejorar la gestión logística y abastecimiento institucional.                                                       | <b>AE.20.1</b> Brindar Servicio logístico y de abastecimiento eficiente para atender requerimientos institucionales. | Atención de requerimientos de bienes y servicios para el funcionamiento de la institución        | Área de Administración<br><br>Dirección general | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres.</li><li>• Servicio Internet</li><li>• Servicio Teléfono</li><li>• Edificaciones</li><li>• Combustibles y lubricantes</li><li>• Otros Servicios prestados por terceros</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 25,000.00         |                       |                |
|                 | GESTIÓN DE PERSONAS                   |         | <b>OE.21:</b> Desarrollar en el IESPP políticas de gestión del talento humano, conformes a los lineamientos normativos vigentes. | <b>AE.21.1</b> Evaluación periódica y sostenida del desempeño del recurso humano del IESPP.                          | Elaboración y aplicación de instrumentos para valorar el desempeño del talento humano del IESPP. | Área de Administración<br><br>Dirección General | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres</li></ul>                                                                                                                                                                        | Recursos Directamente Recaudados | S/ 5,000.00          |                       |                |



| PEI             |                                  |         |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      | PAT                                                                                                                                                         |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|----------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO                    | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                         | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                                | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                                                                                      | AREAS VINCULADAS                            | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                             | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 | GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS |         | <b>OE.22:</b> Formular políticas de sostenibilidad y mantenimiento de recursos tecnológicos que garanticen la gestión institucional y formación integral del estudiante de FID | <b>AE.22.1</b> Desarrollar planes de sostenibilidad y mantenimiento de los recursos tecnológicos de la institución para, cubrir las necesidades de los usuarios internos y externos. | Ejecución de planes de sostenibilidad y mantenimiento del Portal web institucional, Repositorio Institucional y la herramienta anti plagio online turnitin. | Área de Administración<br>Dirección general | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres</li><li>• Otros Servicios prestados por terceros.</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 11,000.00         |                       |                |
|                 |                                  |         |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      | Ejecución de planes de mantenimiento de equipos de computo                                                                                                  | Área de Administración<br>Dirección general | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres</li><li>• Otros Servicios prestados por terceros</li></ul>  | Recursos Directamente Recaudados | S/ 4,000.00          |                       |                |





| PEI             |                     |         |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                         | PAT                                                                                    |                                             |                                                                                                                                                                                                                             |                                  |                      |                       |                |
|-----------------|---------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO       | PROCESO | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                        | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                   | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                                 | AREAS VINCULADAS                            | BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                          | FUENTE DE FINANCIAMIENTO         | PRESUPUESTO APROBADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % DE EJECUCIÓN |
|                 | ATENCIÓN AL USUARIO |         | <b>OE.23:</b> Optimizar el debido proceso del servicio de atención al usuario para brindar una información administrativa y/o académica de forma eficaz y eficiente a la comunidad educativa. | <b>AE.23.1</b> Administrar de forma eficiente el servicio de gestión documentaria de la institución y atención a la comunidad educativa | Atención a los Usuarios internos y externos de la institución                          | Área de Administración<br>Dirección general | <ul style="list-style-type: none"><li>• Relaciones públicas.</li><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Suministros equipos de cómputo.</li><li>• Muebles y enseres</li></ul> | Recursos Directamente Recaudados | S/ 1,000.00          |                       |                |
|                 | ASESORÍA LEGAL      |         | <b>OE.24:</b> Generar alianzas para el desarrollo del servicio de la asesoría legal institucional.                                                                                            | <b>AE.24.1</b> implementar el área de Asesoría Legal que oriente en los aspectos legales, normativos y/o reglamentos institucionales.   | Atención a los procesos jurídicos y legales que la Institución instaure o forme parte. | Área de Administración<br>Dirección general | <ul style="list-style-type: none"><li>• Útiles de escritorio.</li><li>• Suministros equipos de computo</li><li>• Gastos por fotocopias e impresiones.</li><li>• Gastos notariales y registrales</li></ul>                   | Recursos Directamente Recaudados | S/ 669.53            |                       |                |



## ANEXO II: Herramienta N° 6: Reporte o Informe de Seguimiento del Plan Anual de Trabajo

| PEI             |                         |                                      |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                   | PAT                                                                               |                                                                                       |      |                   |                   |        |             |
|-----------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|-------------------|--------|-------------|
| TIPO DE PROCESO | MACRO PROCESO           | PROCESO                              | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                                                                | ACCIONES ESTRATÉGICAS                                                                                                                                                                                             | ACTIVIDADES OPERATIVAS                                                            | INDICADORES                                                                           | META | AREAS VINCULADAS  | RESPONSABLE       | Estado | Observación |
| ESTRATÉGICO     | GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN | Gestionar las necesidades formativas | <b>OE.1:</b> Fortalecer la gestión transparente de la dirección en el marco del liderazgo pedagógico involucrando a los diferentes actores educativos, para brindar un servicio educativo de calidad. | AE.1.1. Diseñar procesos de identificación de necesidades de fortalecimiento de las competencias pedagógicas, para el logro del perfil de egreso de los estudiantes y mejora continua de los docentes formadores. | Formulación de procesos de identificación de necesidades formativas.              | Número de procesos de implementados para la identificación de necesidades formativas. | 02   | Dirección General | Dirección General |        |             |
|                 |                         | Gestionar condiciones favorables     | <b>OE.2:</b> Concertar los procesos administrativos y normativos que permitan desarrollar las acciones estratégicas propuestas en el proyecto educativo institucional.                                | <b>AE.2.1.</b> Establecer las condiciones y procedimientos que faciliten la ejecución del Proyecto Educativo Institucional con la participación de comunidad educativa.                                           | Evaluación de los resultados de la ejecución del proyecto educativo Institucional | Numero de informes de evaluación elaborados                                           | 01   | Dirección General | Dirección General |        |             |
|                 |                         | Gestionar el cambio                  | <b>OE.3:</b> Implementar espacios de reflexión para abordar los desafíos y oportunidades que se plantean en el contexto                                                                               | <b>AE.3.1.</b> Generar escenarios para enfrentar desafíos, cambios y transformaciones en estudiantes y docentes formadores                                                                                        | Concertación de espacios de socialización y fortalecimiento de estrategias        | Número de escenarios concertados para enfrentar desafíos, cambios                     | 01   | Dirección General | Dirección General |        |             |

|                       |                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                                                |                    |                                 |                                 |  |  |  |
|-----------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|--|--|
| GESTIÓN DE LA CALIDAD |                      |                                                                                                                                                             | social, político y pedagógico del entorno institucional.                                                                                                               |                                                                                                                         | orientadas a enfrentar los cambios en la gestión institucional | y transformaciones |                                 |                                 |  |  |  |
|                       | Planificar           | <b>OE.4:</b> Gestionar un proceso sistemático de planeamiento a nivel institucional y curricular que asegure los más altos estándares de calidad en la FID. | <b>AE.4.1.</b> Fortalecer los procesos que aseguren un planeamiento institucional y curricular para fomentar acciones de mejora continua y toma oportuna de decisiones | Actualizar los instrumentos de gestión desarrollados para el fortalecimiento de la gestión pedagógica y administrativa. | Número de Instrumentos de Gestión actualizados                 | 5                  | Coordinador del Área de Calidad | Coordinador del Área de Calidad |  |  |  |
|                       | Monitorear y evaluar | <b>OE.5:</b> Desarrollar estrategias de monitoreo y evaluación del logro del perfil de egreso en la gestión institucional.                                  | <b>AE.5.1.</b> Diseño e implementación del sistema de seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión institucional.                                          | Elaboración de informes de resultados del seguimiento y evaluación de la gestión institucional                          | Numero de Informes de seguimiento y evaluación.                | 02                 | Coordinador del Área de Calidad | Coordinador del Área de Calidad |  |  |  |
|                       | Retroalimentar       | <b>OE.6:</b> Desarrollar estrategias de reflexión institucional y de retroalimentación pedagógica con pensamiento crítico y                                 | <b>AE.6.1.</b> Diseño e implementación de estrategias de reflexión institucional y de retroalimentación pedagógica                                                     | Ejecución de jornadas de reflexión y retroalimentación de los procesos                                                  | Número de jornadas desarrolladas                               | 08                 | Coordinador del Área de Calidad | Coordinador del Área de Calidad |  |  |  |

|          |                                 |                            |                                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                                                            |      |                              |                                  |  |  |
|----------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|----------------------------------|--|--|
|          |                                 |                            | reflexivo.                                                                                          |                                                                                                                                                       | formativos y procesos de gestión institucional.                                                                                     |                                                                                            |      |                              |                                  |  |  |
| MISIONAL | GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INICIAL | Formación académica        | OE7: Fortalecer la gestión académica de los Programas de Estudios de FID, que oferta de IESPP Juli. | AE7.1. Desarrollar Procesos formativos pertinentes que aseguren el logro de competencias profesionales del perfil de egreso de los estudiantes de FID | Elaboración del plan de actividades de fortalecimiento académico dirigido a estudiantes para asegurar el logro de las competencias. | Número de planes elaborados                                                                | 02   | Unidad Académica             | Unidad Académica                 |  |  |
|          |                                 |                            |                                                                                                     | AE7.2. Diseñar y ejecutar estrategias de seguimiento, acompañamiento y monitoreo para garantizar el perfil de egreso de los estudiantes de FID.       | Elaboración de protocolos e instrumentos de monitoreo y acompañamiento a estudiantes de FID.                                        | Número de protocolos e instrumentos elaborados para realizar el monitoreo y acompañamiento | 02   | Unidad Académica             | Unidad Académica                 |  |  |
|          |                                 | Práctica pre - profesional | OE8: Gestionar el desarrollo de la Práctica Preprofesional en entornos                              | AE8.1. Promover la práctica profesional en contextos educativos interculturales                                                                       | Elaboración de convenios con instituciones                                                                                          | Porcentaje de convenios firmados y/o                                                       | 100% | Unidad Académica Coordinador | Coordinador del Área de Práctica |  |  |

|  |  |                                    |                                                                                                                                |                                                                                                                                              |                                                                                                   |                                                                                      |      |                                                                               |                                                              |  |  |
|--|--|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |                                    | reales de manera eficiente y colegiada en la formación Inicial Docente.                                                        | circundantes de la zona de influencia, de estudiantes de Formación Inicial docente.                                                          | educativas.                                                                                       | renovados para los estudiantes de FID                                                |      | del Área de Práctica profesional e Investigación                              | profesional e Investigación                                  |  |  |
|  |  |                                    |                                                                                                                                |                                                                                                                                              | Ejecución de Monitoreo, evaluación y retroalimentación del desarrollo de la práctica profesional. | Porcentaje de estudiantes monitoreados                                               | 100% | Unidad Académica Coordinador del Área de Práctica profesional e Investigación | Coordinador del Área de Práctica profesional e Investigación |  |  |
|  |  |                                    |                                                                                                                                | <b>AE.8.2.</b> Implementar protocolos con instrumentos de seguimientos y acompañamiento de la práctica pre profesional para estudiantes FID. | Elaboración de protocolos e instrumentos para orientar el desarrollo de práctica pre profesional  | Número de protocolos implementados para el desarrollo de la práctica pre profesional | 100% | Unidad Académica Coordinador del Área de Práctica profesional e Investigación | Coordinador del Área de Práctica profesional e Investigación |  |  |
|  |  | <b>Participación institucional</b> | <b>OE.9:</b> Promover la participación de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, en la conformación del concejo | <b>AE.9.1.</b> Establecer mecanismos para la participación de los estudiantes en la conformación del consejo                                 | Conformación del comité de selección de para la elección democrática de                           | Numero de procesos de selección desarrollados para conformar el                      | 01   | Unidad de Bienestar y Empleabilidad                                           | Unidad de Bienestar y Empleabilidad                          |  |  |

|  |             |                            |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                            |                                                                                                         |                                                                                                        |     |                                                         |                                     |  |  |
|--|-------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
|  |             |                            | asesor para fortalecer la Gestión Institucional                                                                                                                    | asesor.                                                                                                                                                    | estudiantes que conformaran el consejo asesor                                                           | consejo asesor                                                                                         |     | Dirección General                                       |                                     |  |  |
|  |             | Desarrollo personal        | <b>OE.10:</b> Fortalecer las relaciones interpersonales y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, brindando soporte para gestionar su formación integral. | <b>AE10.1.</b> Implementar programas de acompañamiento académico, personal y social que garantice la relación intersubjetiva entre docentes y estudiantes. | Ejecución de Programas y/o Talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia.                    | Número de programas o talleres de fortalecimiento socioemocional y convivencia para estudiantes de FID | 04  | Unidad de Bienestar y Empleabilidad<br>Unidad Académica | Unidad de Bienestar y Empleabilidad |  |  |
|  |             |                            | <b>OE.11:</b> Fomentar acciones formativas de mejora en la calidad de trabajos de Investigación e innovación en los estudiantes de FID                             | <b>AE.11.1.</b> Promover la Investigación e Innovación Educativa en base a los estándares científicos actuales en los estudiantes de FID.                  | Ejecución de Concursos y/o Talleres de investigación e innovación dirigido a estudiantes de FID.        | Número de concursos y/o talleres de fortalecimiento de competencias en investigación e innovación.     | 04  | Unidad de Investigación<br>Unidad académica             | Unidad de Investigación             |  |  |
|  |             | Investigación e innovación |                                                                                                                                                                    | <b>E.11.2.</b> Fomentar la publicación de trabajos de investigación e innovación en revistas indexadas y/o repositorios.                                   | Selección de trabajos de investigación que cumplan con lo establecido en las políticas de investigación | Número de trabajos de investigación publicados en el repositorio institucional                         | 16  | Unidad de Investigación<br>Unidad académica             | Unidad de Investigación             |  |  |
|  | U E F o r t |                            | <b>OE.12:</b> Fortalecer el                                                                                                                                        | <b>AE.12.1.</b> Implementación de                                                                                                                          | Ejecución de                                                                                            | Porcentaje de                                                                                          | 89% | Unidad                                                  | Unidad                              |  |  |

|  |  |                                                         |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                                              |    |                  |                         |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------|-------------------------|--|--|
|  |  |                                                         | desempeño docente a través del desarrollo de programas de capacitación, para la consolidación de las competencias profesionales de los docentes formadores | programas de formación para mejorar las competencias de los docentes formadores.                                                                                        | talleres de capacitaciones a docentes como parte del fortalecimiento de competencias.                                             | participación de docentes formadores en los cursos de fortalecimiento.                       |    | académica        | académica               |  |  |
|  |  |                                                         |                                                                                                                                                            | <b>AE.12.2.</b> Desarrollar espacios de dialogo, compartir pedagógico, práctica reflexiva e interaprendizaje para la mejora de la praxis entre los docentes formadores. | Ejecución de talleres de interaprendizaje de la práctica reflexiva para la mejora de la práctica docente.                         | Número de cursos y/o talleres de compartir pedagógico, práctica reflexiva e interaprendizaje | 04 | Unidad académica | Unidad académica        |  |  |
|  |  | Investigación e Innovación en el desarrollo profesional | <b>OE.13:</b> Fortalecer las competencias de investigación e innovación en la producción de conocimientos académicos de los docentes del IESPP Juli.       | <b>AE.13.1.</b> Promover planes de formación en Investigación e innovación educativa en base a los estándares científicos actuales para los docentes formadores.        | Elaboración de planes para cursos, talleres y congresos que fortalezcan las capacidades investigativas de los docentes formadores | Número de cursos y/o talleres que fortalezcan la práctica investigativa                      | 04 | Unidad académica | Unidad de investigación |  |  |
|  |  |                                                         |                                                                                                                                                            | <b>AE.13.2.</b> Implementar mecanismo y estrategias de trabajo para el desarrollo de los procesos de acompañamiento y asesoría                                          | Creación de círculos de interaprendizaje para el desarrollo de guías que                                                          | Número de documentos elaborados para orientar al docente formador en el                      | 01 | Unidad académica | Unidad de investigación |  |  |

|  |                                         |                                                            |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                           |                                                                                                         |                                                                                         |                                                                  |                                                                   |                              |  |  |
|--|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|--|
|  |                                         |                                                            | de investigación e innovación para los docentes formadores.                                                                                                                                             | orienten los trabajos de investigación e innovación                                                                                                       | desarrollo de trabajos de investigación                                                                 |                                                                                         | Dirección General                                                |                                                                   |                              |  |  |
|  |                                         |                                                            | <b>AE.13.3.</b> Implementar mecanismos de reconocimiento y estímulos para la investigación e innovación desarrollada por los docentes formadores.                                                       | Elaboración del plan de reconocimiento a los trabajos de investigación de los docentes formadores.                                                        | Número de planes aprobados y desarrollados.                                                             | 01                                                                                      | Unidad académica<br>Unidad de investigación<br>Dirección General | Unidad de investigación                                           |                              |  |  |
|  |                                         |                                                            | <b>OE.14:</b> Brindar el servicio de formación continua atendiendo de manera pertinente las demandas educativas de los egresados, docentes en servicio y público en general del ámbito local y regional | <b>AE.14.1.</b> Desarrollar cursos académicos de formación continua para el fortalecimiento de las competencias profesionales multidisciplinarias.        | Elaboración del Diagnóstico de necesidades de capacitación a docentes, técnicos y plana administrativa. | Número de programas de formación continua desarrollados                                 | 02                                                               | Unidad de formación Continua<br>Unidad académica                  | Unidad de formación Continua |  |  |
|  | <b>GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA</b> | <b>Gestión de programas de formación Continua</b>          | <b>OE.14:</b> Brindar el servicio de formación continua atendiendo de manera pertinente las demandas educativas de los egresados, docentes en servicio y público en general del ámbito local y regional | <b>AE.14.1.</b> Desarrollar cursos académicos de formación continua para el fortalecimiento de las competencias profesionales multidisciplinarias.        | Elaboración del Diagnóstico de necesidades de capacitación a docentes, técnicos y plana administrativa. | Número de programas de formación continua desarrollados                                 | 02                                                               | Unidad de formación Continua<br>Unidad académica                  | Unidad de formación Continua |  |  |
|  |                                         | <b>Investigación e innovación en la formación continua</b> | <b>OE.15:</b> Fomentar de forma progresiva la calidad de trabajos de investigación pedagógica basada en la innovación, creatividad y conocimiento científico a docentes de formación                    | <b>AE.15.1.</b> Implementación de Mecanismo, protocolos y Guías para el desarrollo de la investigación e innovación de los docentes de formación continua | Elaboración de guías y protocolos que faciliten el desarrollo de trabajos de investigación e            | Número de documentos elaborados y aprobados que guíen el desarrollo de la investigación | 02                                                               | Unidad de formación Continua<br>Unidad de investigación<br>Unidad | Unidad de formación Continua |  |  |



|                                         |          |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                |      |                                                                             |                                     |  |  |
|-----------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD | ADMISIÓN | continua                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 | innovación.                                                               |                                                                                |      | académica                                                                   |                                     |  |  |
|                                         |          |                                                                                                                                                                           | <b>AE.15.2.</b> Promover la publicación en el repositorio institucional de trabajos de investigación, libros y revistas de publicación científica de los docentes en servicio.  | Publicación de trabajos de investigación en el repositorio institucional. | Número de trabajos de investigación publicados en el repositorio institucional | 12   | Unidad de formación Continua<br>Unidad de investigación<br>Unidad académica | Unidad de formación Continua        |  |  |
|                                         |          | <b>OE. 16:</b> Optimizar el proceso de admisión en la modalidad ordinaria y extraordinaria, para la captación de estudiantes talentos que garanticen el perfil de egreso. | <b>AE.16.1.</b> Conformar la comisión de admisión para garantizar la convocatoria y atraer postulantes con aptitudes académicas, artístico y/o deportivo, procedentes de la EB. | Conformación de la comisión para el proceso de admisión del IESPP - J     | Número de procesos de admisión desarrollados                                   | 01   | Unidad Académica<br>Dirección General                                       | Unidad Académica                    |  |  |
|                                         |          |                                                                                                                                                                           | <b>AE.16.2.</b> Desarrollar el proceso de admisión del IESPP conforme a los lineamientos establecidos por el MINEDU, que garanticen un proceso transparente e inclusivo.        | Ejecución del proceso de admisión del IESPP - J                           | Porcentaje de satisfacción del proceso de admisión                             | 100% | Unidad Académica<br>Dirección General                                       | Unidad Académica                    |  |  |
| PROMOCIÓN DEL BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD |          | <b>OE. 17:</b> Concretar el servicio de bienestar institucional para atender las necesidades, soporte                                                                     | <b>AE.17.1.</b> Desarrollar atenciones de tutoría preventiva y protección en las dimensiones personales y                                                                       | Elaboración del Plan de implementación de atenciones de                   | Porcentaje de atenciones desarrolladas de tutoría y soporte                    | 100% | Unidad de bienestar y empleabilidad                                         | Unidad de bienestar y empleabilidad |  |  |

|  |  |                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                               |      |                                                       |                                     |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
|  |  | socioemocional y brindar acompañamiento a los estudiantes de FID para transitar de la educación superior hacia el empleo. | profesionales de los estudiantes de FID.                                                               | tutoría y soporte psicopedagógico.                                                            | psicopedagógico a estudiantes de FID.                                                                         |      | Soporte Psicopedagógico                               |                                     |  |  |
|  |  |                                                                                                                           |                                                                                                        | Elaboración del Plan de implementación de atenciones de soporte médico.                       | Porcentaje de atenciones desarrolladas de soporte médico                                                      | 100% | Unidad de bienestar y empleabilidad<br>Soporte Médico | Unidad de bienestar y empleabilidad |  |  |
|  |  |                                                                                                                           |                                                                                                        | Elaboración del Plan de implementación de atenciones de soporte social.                       | Porcentaje de atenciones desarrolladas de soporte Social a estudiantes de FID.                                | 100% | Unidad de bienestar y empleabilidad<br>Soporte Social | Unidad de bienestar y empleabilidad |  |  |
|  |  |                                                                                                                           | <b>AE.17.2.</b> Ejecutar políticas de promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados. | Elaboración del plan para la promoción de empleabilidad e inserción laboral de los egresados. | Número de planes desarrolladas para promover la inserción laboral de estudiantes egresados de la institución. | 02   | Unidad de bienestar y empleabilidad                   | Unidad de bienestar y empleabilidad |  |  |
|  |  |                                                                                                                           | <b>AE.17.3.</b> Conformar el comité de defensa del estudiante de FID.                                  | Elaboración del plan para conformación del comité de                                          | Número de comités de defensa de estudiantes de                                                                | 01   | Unidad de bienestar y empleabilidad                   | Unidad de bienestar y empleabilidad |  |  |
|  |  |                                                                                                                           |                                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                               |      |                                                       |                                     |  |  |



|         |                                              |                                                                                                                 |                                                                                                                                               |                                                                                                |                                                                                                            |     |                                             |                                     |  |  |
|---------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
|         |                                              |                                                                                                                 |                                                                                                                                               | defensa del estudiante.                                                                        | FID conformados.                                                                                           |     |                                             |                                     |  |  |
|         | SEGUIMIENTO A EGRESADOS                      | <b>OE.18:</b> Implementar estrategias de coordinación y seguimiento de los egresados de la institución.         | <b>AE.18.1.</b> Implementar estrategias de seguimiento que permita registrar y monitorear las actividades de los egresados de la institución. | Elaboración de base de datos que contenga los datos actualizados de los estudiantes egresados. | Porcentaje de estudiantes egresados registrados en el instrumento de seguimiento y monitoreo.              | 80% | Unidad de bienestar y empleabilidad         | Unidad de bienestar y empleabilidad |  |  |
| SOPORTE | GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS | <b>OE.19.</b> Asegurar los recursos económicos y financieros para garantizar la calidad del servicio educativo. | <b>AE.19.1</b> Elaborar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros de la institución.                                 | Elaboración del presupuesto institucional para atender las actividades priorizadas en el PAT   | Porcentaje de cumplimiento del presupuesto anual de la institución en coherencia al plan Anual de Trabajo. | 85% | Área de Administración<br>Dirección general | Área de Administración              |  |  |
|         | GESTIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO        | <b>OE.20.</b> Mejorar la gestión logística y abastecimiento institucional.                                      | <b>AE.20.1</b> Brindar Servicio logístico y de abastecimiento eficiente para atender requerimientos institucionales.                          | Atención de requerimientos de bienes y servicios para el funcionamiento de la institución      | Porcentaje de requerimientos atendidos dentro de los tiempos establecidos.                                 | 85% | Área de Administración<br>Dirección general | Área de Administración              |  |  |
|         | GESTIÓN DE PERSONAS                          | <b>OE.21:</b> Desarrollar en el IESPP políticas de gestión del talento humano, conformes a los                  | <b>AE.21.1</b> Evaluación periódica y sostenida del desempeño del recurso humano del IESPP.                                                   | Elaboración y aplicación de instrumentos para valorar el                                       | Número de procesos de evaluación de desempeño de los                                                       | 02  | Área de Administración<br>Dirección         | Área de Administración              |  |  |



|                                  |                     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                 |     |                                             |                        |  |  |
|----------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------|------------------------|--|--|
|                                  |                     | lineamientos normativos vigentes.                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                      | desempeño del talento humano del IESPP.                                                                                                                     | recursos humanos de la institución                                                              |     | general                                     |                        |  |  |
| GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS |                     | <b>OE.22:</b> Formular políticas de sostenibilidad y mantenimiento de recursos tecnológicos que garanticen la gestión institucional y formación integral del estudiante de FID | <b>AE.22.1</b> Desarrollar planes de sostenibilidad y mantenimiento de los recursos tecnológicos de la institución para, cubrir las necesidades de los usuarios internos y externos. | Ejecución de planes de sostenibilidad y mantenimiento del Portal web institucional, Repositorio Institucional y la herramienta anti plagio online turnitin. | Numero de planes aprobados y ejecutados para brindar sostenibilidad a los recursos tecnológicos | 03  | Área de Administración<br>Dirección general | Área de Administración |  |  |
|                                  |                     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      | Ejecución de planes de mantenimiento de equipos de computo                                                                                                  | Numero de planes aprobados y ejecutados para brindar mantenimiento a equipos de cómputo.        | 01  | Área de Administración<br>Dirección general | Área de Administración |  |  |
|                                  | ATENCIÓN AL USUARIO | <b>OE.23:</b> Optimizar el debido proceso del servicio de atención al usuario para brindar una información administrativa y/o                                                  | <b>AE.23.1</b> Administrar de forma eficiente el servicio de gestión documentaria de la institución y atención a la comunidad educativa                                              | Atención a los Usuarios internos y externos de la institución                                                                                               | Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención recibida en los diversos                     | 85% | Área de Administración<br>Dirección general | Área de Administración |  |  |



## Plan Anual de Trabajo 2025

|  |                |                                                                                                    |                                                                                                                                       |                                                                                        |                                                                                      |    |                                             |                        |  |  |
|--|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------|------------------------|--|--|
|  |                | académica de forma eficaz y eficiente a la comunidad educativa.                                    |                                                                                                                                       |                                                                                        | trámites realizados en la institución.                                               |    |                                             |                        |  |  |
|  | ASESORÍA LEGAL | <b>OE.24:</b> Generar alianzas para el desarrollo del servicio de la asesoría legal institucional. | <b>AE.24.1</b> implementar el área de Asesoría Legal que oriente en los aspectos legales, normativos y/o reglamentos institucionales. | Atención a los procesos jurídicos y legales que la Institución instaure o forme parte. | Número de atenciones instauradas y/o absueltas de procesos legales de la institución | 02 | Área de Administración<br>Dirección general | Área de Administración |  |  |