

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado
“Nelson Rockefeller”

En el marco de su adecuación a Escuela de Educación Superior Pedagógica



**PLAN ANUAL DE TRABAJO
2025**

LIMA - PERU



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO

Nelson Rockefeller

R.M. N° 0325 - 92 - ED 06 / 04 / 92 D.S. N° 39 - 94 - ED 15 / 09 / 94
REINSCRIPCION D.S. N° 050 - 2002 - ED 21 / 12 / 02
R.D. DE REVALIDACION N° 029 - 2018 - MINEDU DIFOID 21 / 03 / 2018

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001 -2025-D- IESP"NR"

Cercado, 02 de ENERO del 2025

Visto:

El borrador del Plan Anual del Trabajo del INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADA “NELSON ROCKEFELLER”, distrito del Cercado, provincia de Lima, región Lima.

CONSIDERANDO:

Que, necesario contar con un Plan Anual de Trabajo del INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO “NELSON ROCKEFELLER”, que norme, el trabajo administrativo, operativo y de actividades en aras del desarrollo institucional.

Que la formulación del presente documento guarda correspondencia con las normas legales vigentes.

Que, de conformidad a la ley General de Educación 28044 y su reglamento Ley 25212, aprobado por D.S. No 011 – 1012 – ED, que facultan a la dirección de la INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO “NELSON ROCKEFELLER” velar por la buena marcha administrativa, pedagógica e institucional de la entidad.

Que de conformidad con la Ley de Reforma Magisterial No 29944 y su Reglamento aprobado por D.S. No004-2013, que dispone que corresponde al director del plantel, con el apoyo de los docentes y administrativos diseñar, evaluar y ejecutar los instrumentos de gestión de la Institución Educativa.

SE RESUELVE.

Artículo 01.- APROBAR el Plan Anual de Trabajo del INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO “NELSON ROCKEFELLER” del Cercado, provincia de Lima, Región de Lima y DRE de Lima.

Artículo 02.- APROBAR la vigencia del Plan Anual de Trabajo, que es de cuatro años su Vigencia (02/01/2025- 31/12/2025).

Artículo 03.- COMUNICAR a las instancias correspondientes para su conocimiento e implementación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Oswaldo Campos Monteza
Director General del
I.E.S.P.P. Nelson Rockefeller

Av.: 9 de Diciembre N° 378 (Ex - Av. Paseo Colón) Of. 01 - 2do Piso - Lima – Cercado

Telf: 330 26 42 Cel.: 998448180 / 945413495

Pag. Web. www.nelsonrockefeller.edu.pe / E-mail.: nelson_rockefeller2000@hotmail.com

CONTENIDO

RESOLUCION DIRECTORAL N°001 -2025-D- IESP"NR"
PRESENTACION.....
I. Datos generales de la Institución.....
II. Objetivos y Líneas Estratégicas.....
III. Líneas Estratégicas y Metas Multianuales priorizadas
IV. Plan de Actividades articuladas a las Líneas Estratégicas y Metas Priorizadas.....
Tabla 05: Estimación del Presupuesto
V. MONITOREO Y EVALUACION DEL PAT.....
ANEXOS.....

PRESENTACIÓN

Dada la pandemia vivida en los últimos dos años que obligó al orbe entero, a nuestro país y nuestra localidad entrar en una situación de emergencia de salud y esto trajo consigo una permanente cuarentena lo que obligó a replantear el servicio educativo en nuestra institución. Además la economía institucional se vio seriamente afectada por ello que se adoptó alquilar algunos ambientes del primer piso que no perjudicarían en un primer momento el servicio educativo dado que este era virtual y/o presencial, Todo ello se verá reflejado en las actividades de el presente plan de trabajo.

El Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Privado “Nelson Rockefeller”, es el documento de planificación y de gestión, que orienta las acciones de la Institución en cumplimiento de su misión y el logro de su visión institucional, constituyéndose además en el sustento del presupuesto institucional.

El PAT es uno de los instrumentos de gestión que se desprende del PEI y que concreta cada año la gestión del IESP. Este instrumento define las actividades que responden a las líneas estratégicas establecidas en el PEI para lograr los resultados esperados, así como la previsión de los recursos necesarios para su implementación y cumplimiento. El PAT es un instrumento que se elabora de forma participativa en la comunidad educativa.

El Plan Anual de Trabajo constituye un instrumento de gestión que permite verificar las condiciones Básicas de Calidad exigibles para el procedimiento de Licenciamiento, de acuerdo a la Norma Técnica que considera el MINEDU. En ese sentido, el Plan Anual de Trabajo contiene las prácticas preprofesionales; tutoría y consejería; investigación e innovación; seguimiento del egresado; atracción del talento, permanencia y culminación de estudiantes; mantenimiento de infraestructura, y gestión de riesgos y seguridad.

En el PAT, se plantean objetivos, actividades, tareas, indicadores y responsabilidades para el presente año, con miras hacia el logro de la visión institucional, tal es así, que el IESPP “Nelson Rockefeller” durante el presente año realizará diferentes actividades, con la finalidad de mejorar con respecto al año anterior y asumir compromisos en aras de una educación científica, humanística, técnica, ética y de calidad que responda a su misión y visión institucional y a la realidad local, regional y nacional.

Tenemos la convicción que la suma de esfuerzos de la comunidad educativa y el trabajo en equipo, nos permitirá alcanzar los objetivos propuestos para el presente año, para la cual, buscamos en todo momento fortalecer las capacidades y competencias laborales y profesionales del personal directivo, docente y administrativo.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

I.1. Denominación : Escuela de Educación Superior Pedagógica “Nelson Rockefeller”.

I.2. Dependencia : Dirección Regional de Lima Metropolitana.

1.3. Ubicación:

Departamento : Lima

Provincia : Lima

Distrito : Cercado de Lima

Dirección : Av. 9 de diciembre 346, 372, 378

Web : <https://www.facebook.com/Istituto-de-Educación-Superior-Pedagogico-Privado-Nelson-Rockefeller>

Correo electrónico: nelson_rockefeller2000@hotmail.com

Código Modular : 1066653

Dirección general : *Oswaldo Campos Montez*

1.4. Creación y funcionamiento Institucional

Ley de Creación : D.S. Nº 39-94-ED

Autorización de funcionamiento: D.S. Nº 39-94-ED

Reinscripción. : D.S. 050-2002-ED

Revalidación : RD 029-2018-MINEDU-VMGP-DIGEDD-DIFOID
RD 00013-2021-MINEDU-VMGP-DIGEDD-DIFOID

1.5. Programas de estudio

1.5.1. Educación Inicial: Carrera profesional, autorizada mediante:

RD 00013-2021-MINEDU-VMGP-DIGEDD-DIFOID

1.6. Marco normativo:

- a) **Constitución Política del Perú de 1993.** que establece en el artículo 13 que la finalidad de la educación es el desarrollo integral de la persona humana.
- b) **Ley General de Educación, Ley Nº 28044:** En su artículo 13º define la calidad de la educación como “el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida”. Así también, en su artículo 53, indica que el estudiante es el centro del proceso y del sistema educativo. Le corresponde, entre otros factores, instituciones y docentes corresponsables de su aprendizaje y desarrollo integral.
- c) **El Proyecto Educativo Nacional al 2036** tiene como intención definir un nuevo consenso que remueve algunos de los cimientos que han marcado a la educación peruana en las últimas tres décadas: el reto de la ciudadanía plena y la actualización de ese marco estratégico definido por la Ley General de Educación como Proyecto Educativo Nacional. Así también, Instituto de Educación Superior Pedagógica Privada “Nelson Rockefeller” refrenda la exigencia de asumir el derecho a la educación, como eje articulador del PEN

al 2036, y que el estado, a través de sus múltiples organizaciones y mecanismos de regulación tiene la obligación, de garantizarlo, protegerlo e incentivarlo (CNE, N° 44, 2019).

- d) **Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE**, Ley N° 28740 establece su finalidad y presenta los Estándares y Criterios de Evaluación, Acreditación y Certificación. Instituto de Educación Superior Pedagógica Privada “Nelson Rockefeller” se rige el Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- e) **Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales**. tiene el objeto de garantizar el derecho fundamental a la protección de los datos personales, previsto en el artículo 2 numeral 6 de la Constitución Política del Perú, a través de su adecuado tratamiento, en un marco de respeto de los demás derechos fundamentales que en ella se reconocen.
- f) **Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo** tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de control y fiscalización del estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones.
- g) **Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU**, Norma Técnica Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – Productiva y Escuelas de Educación Superior.
- h) **Resolución Viceministerial N° 202-2019-MINEDU**, Modifica el “Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – Programa de Estudios de Educación Inicial”.
- i) **Resolución Viceministerial N° 204-2019-MINEDU**, Aprueba el “Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – Programa de Estudios de Educación Primaria”.
- j) **Modelo de Servicio Educativo (MSE) para las Escuelas Educación Superior Pedagógicas (EESP)**, aprobada por R.M N° 570-2018-MINEDU del 18 de octubre del 2018, en su numeral 4. define al Modelo de Servicio Educativo corresponde a un esquema institucional, organizacional y sistémico específico, que aseguran a componentes pedagógicos y de gestión institucional en la prestación del servicio público en el país.
- k) **La Guía para el planeamiento institucional**, aprobada por Resolución Presidencia de Concejo Directivo N° 0016-2019-CEPLAN/PCD), que orienta los planes institucionales de las entidades integrantes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.
- l) **Norma Técnica disposiciones para la elaboración de los instrumentos de gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica**, aprobada Mediante Resolución Viceministerial N° 082-2019-MINEDU, en su numeral 6.1 establece que los instrumentos de gestión de las EESP son documentos técnicos normativos que regulan diversos aspectos de gestión institucional y pedagógica de las EESP, en función a las necesidades de la comunidad educativa de su entorno regional. Adicionalmente los instrumentos de gestión se constituyen como herramienta de mejora continua para la gestión del MSE, en el marco del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad a lo que hace referencia la Ley N° 30512.
- m) **Norma Técnica Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica**, aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 227-2019-MINEDU, en su numeral 4.12 define al Proyecto

Educativo Institucional: instrumento de gestión estratégica que presenta la misión y visión de la Escuela de Educación Superior Pedagógica, establece y prioriza sus objetivos, estrategias y articula el planeamiento institucional con las necesidades del contexto territorial en materia de formación docente y el marco estratégico del sector educativo regional y nacional.

- n) **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** que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19 aprobada mediante Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU
- o) **Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.** tiene por objeto establecer los mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los alumnos de las instituciones educativas.
- p) **Resolución viceministerial N° 044-2020-MINEDU,** establece la política nacional de igualdad de género tiene como uno de sus principales objetivos reducir la incidencia de los patrones socioculturales discriminatorios en la población.

II. OBJETIVOS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS (PEI)

Tabla 01: Articulación de Objetivos y líneas estratégicas

Objetivos	Línea estratégica según el PEI
O1. Gestionar la dirección y planeamiento institucional de forma transversal para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional.	LE1. Gestión estratégica transversal de la dirección y planeamiento institucional para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional.
O2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa local, regional y nacional.	LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.
O3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad.	LE3. Atracción del talento humano de estudiantes talentosos de la Educación Básica según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país.
O4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente.	LE4. Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente.
O5. Fortalecer la tutoría y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en el IESP	LE5. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientado al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente.
O6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y formación continua, mediante	LE6. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua.

<p>políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional.</p>	
<p>O7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional, promoviendo su desarrollo profesional y su formación continua, a fin de promover mecanismos de intermediación laboral y mejorar el impacto social e imagen institucional.</p>	<p>LE7. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa</p>
<p>O8. <i>Fomentar una cultura de investigación e innovación, para mejorar el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de formación inicial, continua y docentes en la IESP</i></p>	<p>LE8. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.</p>
<p>O9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación e innovación, para mejorar su desempeño profesional, en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente del IESP</p>	<p>LE9. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante.</p>
<p>O10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales.</p>	<p>LE10. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica.</p>
<p>O11. Potenciar el mantenimiento de Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado a estudiantes de formación inicial docente y docentes en su desarrollo profesional y formación continua.</p>	<p>LE11. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua.</p>

<p>O12. Implementar ambientes congruentes con una política institucional de gestión del riesgo que protejan a los miembros y al patrimonio de la Institución.</p>	<p><i>LE 12. Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general.</i></p>
---	--

III. LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUAL PRIORIZADAS PARA EL PERÍODO ANUAL

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
O1. Gestionar la dirección y planeamiento institucional de forma transversal para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional.	LE1. Gestión estratégica transversal de la dirección y planeamiento institucional para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional.	Objetivo y línea estratégica Transversales			
O2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.	LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.	3	350	2.1.1. Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Definición de variables e indicadores. ● Elaboración del instrumento. ● Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos.
		3	300	2.1.2. Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> ● Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales. ● Elaboración de instrumento de monitoreo. ● Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales. ● Evaluación de procesos institucionales.
		4 (Alta)	1300	2.1.3. Elaboración de planes de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificación y priorización de áreas de mejora. ● Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora. ● Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora. ● Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
					<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de planes de mejora.
		3	1800	2.1.4. Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de criterios de reconocimiento. Selección y evaluación de docentes y administrativos. Ejecución de estímulos y reconocimiento.
O3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad.	LE3. Atracción del talento humano de estudiantes talentosos de la Educación Básica según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país.	4 (Alta)	1200	3.1.1. Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de instituciones para convenios Elaboración de convenios y firma de los mismos Ejecución de convenios Evaluación conjunta de convenios.
		2	550	3.1.2. Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación y registro de estudiantes talentosos y deportistas destacados. Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados. Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados. Inscripción de estudiantes talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
		3	850	3.1.3. Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de fuentes de financiamiento. Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. Implementación de sistema de financiamiento.
O4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente.	LE4. Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente.	5 (Alta)	900	4.1.1. Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de instituciones educativas para la práctica e investigación. Elaboración de convenios y firma de los mismos. Ejecución de convenios para la práctica e investigación. Capacitación de estudiantes para prácticas pre profesionales Pasantías estudiantiles
		5 (Alta)	1400	4.1.2. Selección y organización de equipos de docentes y estudiantes para la práctica pre profesional e investigación.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de currículo vitae según el perfil docente. Organización de equipos docentes de prácticas e investigación. Capacitación en práctica e investigación al equipo conformado.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
					<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documentos operativos de práctica e investigación. • Reconocimiento de los trabajos de investigación de docentes y estudiantes como parte de la política de estímulo de trabajos académicos
		5	1400	4.1.3. Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante, en práctica e investigación. • Validación de instrumentos de práctica e investigación. • Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento. • Ejecución de monitoreo y acompañamiento. • Evaluación de monitoreo y acompañamiento.
05. Fortalecer la tutoría y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en el IESP	LE5. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientado al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente.	3	800	5.1.1. Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante. • Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante • Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos.
		3	200	5.1.2. Designación de delegados de aula que garanticen los derechos de los estudiantes en la comunicación con la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de líderes estudiantiles para la Designación de delegados de aulas.. • Selección de tutores y asignación de aulas.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
					<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de reglamento de comités de aula.
		3	500	5.1.3. Conformación del Comité de Defensa del Estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante • Elección del comité de defensa de los estudiantes. • Juramentación del comité de defensa del estudiante. • Elaboración del reglamento del comité de defensa del estudiante.
		5 (Alta)	750	5.1.4. Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes a través del equipo de mentoras	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de la oficina y consultoría para atención. • Elaboración de fichas de atención personalizada. • Organización de la atención.
		4	2700	5.1.5. Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos).	<ul style="list-style-type: none"> • Organización e implementación e talleres. • Organización e implementación e charlas. • Organización e implementación de ferias. • Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
		5 (Alta)	850	5.1.6. Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de estrategias para la prevención y atención de acoso. • Identificación y tratamiento de casos de acoso y discriminación.
		4 (Alta)	800	5.1.7. Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y EsSalud. • Identificación de instituciones de atención en salud para la firma de convenios. • Elaboración de convenios y firmas de los mismos. • Ejecución e convenios. • Evaluación conjunta de convenios.
		4 (Alta)	2900	5.1.8. Organización del tópico de atención al estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación del ambiente del tópico para atención al estudiante. • Implementación de equipos de tópico y enseres para el tópico. • Organización de la atención del tópico.
O6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y formación continua, mediante políticas de	LE6. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua.	4	200	6.1.1. Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje, al desarrollo socio emocional, psicológico, rendimiento académico de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua.	<ul style="list-style-type: none"> • Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente. • Registro de asistencia • Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional.		(Alta) 2		6.1.2. Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes. • Identificación de estudiantes de formación inicial destacados, en la formación continua, formadores y participantes. • Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento.
O7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional, promoviendo su desarrollo profesional y su formación continua, a fin de promover mecanismos de intermediación laboral y mejorar el impacto social e imagen institucional.	LE7. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa	3	1200	7.1.1. Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de estrategias de contacto con egresados. • Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados. • Aplicación de mecanismos de contacto con egresados.
		4 (Alta)	300	7.1.2. Elaboración de herramientas de registro de egresados.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de herramientas de registro de egresados. • Validación de herramientas de registro de egresados. • Aplicación de herramientas de registros de egresados.
		4	400	7.1.3. Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados. • Validación del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.
		4	1100		

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
O8. Fomentar una cultura de	LE8. Desarrollo de investigaciones e innovaciones	(Alta)			<ul style="list-style-type: none"> Evaluación y requisitos de información, intercambio y seguimiento de egresados. Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.
		3	1600	7.1.4. Implementación de programas de servicios académicos a los egresados.	<ul style="list-style-type: none"> Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados. Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados. Validación de programas de servicios académicos a los egresados. Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados. Evaluación de programas de servicios a académicos a los egresados.
		4 (Alta)	1200	7.1.5. Implementación de programas de formación continua a los egresados.	<ul style="list-style-type: none"> Selección y diseño de programas de formación continua a los egresados. Aplicación de programas de formación continua a los egresados. Validación de programas de formación continua a los egresados. Ejecución de programas de formación continua a los egresados.
O8. Fomentar una cultura de	LE8. Desarrollo de investigaciones e innovaciones		500	8.1.1. Establecimiento de líneas de investigación e innovación. .	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de las Líneas de investigación.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
<i>investigación e innovación, para mejorar el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de formación inicial, continua y docentes en la IESP</i>	transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.	4 (Alta)			<ul style="list-style-type: none"> Definición de las líneas de investigación en consenso. Aprobación de las líneas de investigación. Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos.
		4 (Alta)	850	8.1.2. Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación.	<ul style="list-style-type: none"> Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido. Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador. Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua. Distribución adecuada de tesis los asesores para su revisión. Coordinación de asesores -jurados de tesis. Organización de espacios y tiempos para asesoría. Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis.
		5 (Alta)	300	8.1.3. Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores y estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación. Implementación de proyectos de investigación e innovación.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
		5 (Alta)	1250	8.1.4. Publicación de investigaciones e innovaciones en repositorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital. • Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio. • Aplicación de filtros, sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia.
O9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación e innovación, para mejorar su desempeño profesional, en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente del IESP	LE9. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante.	3	500	9.1.1. Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional. • Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes. • Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales.
		4 (Alta)	1100	9.1.2. Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. • Elaboración de convenios y firma de los mismos con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. • Ejecución de convenios para la práctica e investigación con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
		4 (Alta)	900	9.1.3. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. • Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en pedagogía y educación • Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación. • Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.
		4 (Alta)	800	9.1.4. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. • Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. • Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente. • Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.
			1300	9.1.5. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional e investigación e innovación. • Implementación y asignación de recursos y personal para desarrollo profesional e investigación e innovación.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
		5 (Alta)			<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación. Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.
10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales.	LE10. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica.	4 (Alta)	1650	10.1.3. Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de Educación Básica y formadores.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y aprobación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). Implementación y asignación de recursos para el programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la IESP NR. Ejecución de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados). Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).
O11. Potenciar el mantenimiento de Infraestructura con el fin	LE11. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e		20150	11.1.1. Mantenimiento de la infraestructura educativa y	Teniendo en cuenta los protocolos de bio seguridad se realizaran las siguientes tareas:

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
de brindar un servicio adecuado a estudiantes de formación inicial docente y docentes en su desarrollo profesional y formación continua.	incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua.	4 (Alta)		administrativa (refacción, reparación, pintura).	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificación del estado de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). ● Priorización de acuerdo al presupuesto institucional. ● Mejoramiento de la infraestructura priorizada. ● Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada. ● Mantenimiento de las aulas ● Pintado de paredes puertas y ventanas ● Mantenimiento de áreas comunes. ● Mantenimiento de servicio higiénicos ● Mantenimiento de sistema eléctricos, servicios de agua y desagüe.
		4 (Alta)	830	11.1.2. Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución	<ul style="list-style-type: none"> ● Reorganización de las oficinas ● Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. ● Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. ● Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución. ● Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
		5 (Alta)	8400	11.1.3. Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de los equipos tecnológicos. PC, impresoras, monitores, proyectores multimedia, etc Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas. Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.
O12. Implementar ambientes congruentes con una política institucional de gestión del riesgo que protejan a los miembros y al patrimonio de la Institución.	LE 12. Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general.	4 (Alta)	5200	11.2.1 Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres	<ul style="list-style-type: none"> Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución. Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado. Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres.
			5600	11.2.2 Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape)	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Plan de Contingencia. Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas. Reconocimiento de las características del territorio.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
		5 (Alta)			<ul style="list-style-type: none"> Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno. Elaboración del mapa de riesgos. Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres Instalación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas de escape y otros).
		4 (Alta)	5400	11.2.3 Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional. Ubicación de zonas estratégicas (puntos) para instalación de sistemas de video vigilancia. Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades. Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia. Implementación de procesos de mantenimiento del sistema y registro de información.
		5 (Alta)	2700	11.2.4 Implementación del sistema de gestión ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Plan de Gestión Ambiental. Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental. Ejecución del Plan de Gestión Ambiental. Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión Ambiental.
		4	2200	11.2.5 Implementación del plan de gestión de residuos.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Plan de Gestión de Residuos.

Tabla 02: Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas

Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
		(Alta)			<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos. ● Ejecución del Plan de Gestión de Residuos. ● Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión de Residuos.

Tabla 03: Identificación de actividades a partir de las líneas estratégicas

LÍNEA ESTRÁTÉGICA SEGÚN EL PEI	PROCESOS	PRODUCTOS DE PROCESOS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS DE ACTIVIDADES
LE1. Gestión estratégica transversal de la dirección y planeamiento institucional para garantizar la formación profesional docente inicial y continua y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional.	Dirección general Gestión de la dirección y planeamiento	Formación profesional docente inicial y continua de calidad y la satisfacción de las demandas formativas del ámbito local, regional y nacional.		Transversales
LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.	Área de Calidad: Gestión de la calidad	Satisfacción permanente de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.	Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales Elaboración de planes de mejora Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo	Informe permanente de satisfacción de usuarios Procesos institucionales continuamente diagnosticados y con acompañamiento pertinente Planes de mejora aprobados Docentes y administrativos con estímulos y reconocimiento por su buen desempeño por la calidad de los procesos
LE3. Atracción del talento humano de estudiantes talentosos de la Educación Básica según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país.	Unidad Académica: Gestión del talento humano	Ingresantes talentosos y deportistas destacados.	Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.	Convenios suscritos y acciones operativas de identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado. Egresados talentosos y deportistas destacados con becas y medias becas.

			Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados.	Estudiantes talentosos y deportistas destacados con estudios y otros componentes (recursos, materiales, etc.) financiados.
LE4. Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente.	Coordinación de Práctica e Investigación: Gestión de la Práctica e Investigación	Práctica e investigación debidamente articuladas e implementadas	Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación. Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación. Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación.	Convenios suscritos y acciones eficaces de práctica e investigación. Docentes organizados en equipos de trabajo de práctica e investigación. Práctica e investigación efectiva y eficiente.
LE5. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientado al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad: Gestión de bienestar y empleabilidad de estudiantes	Servicio de bienestar personalizado accesible y eficaz	Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes. Organización de comités de aula en los programas de estudio. Conformación del Comité de Defensa del Estudiante. Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes. Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos).	Fichas de diagnóstico socio económico y emocional de todos los estudiantes. Comités de aula debidamente conformados y reconocidos con R.D. Comité de Defensa del Estudiante conformado y reconocido por R.D. así como con un local en la institución. Estudiantes debidamente atendidos y fichas psicopedagógicas actualizadas. Estudiantes con habilidades mejoradas en lo personal, académico y social.

			<p>Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación.</p> <p>Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.</p> <p>Implementación del tópico de atención al estudiante.</p>	<p>Implementación de oficina y procesos de Defensoría del Estudiante.</p> <p>Convenios suscritos y acciones operativas de atención básica de emergencias.</p> <p>Tópico implementado y con personal de atención permanente.</p>
LE6. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua.	Unidad Académica: Gestión del estímulo y reconocimiento meritocrático	Estímulo y reconocimiento meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docente en el desarrollo profesional y la formación continua.	<p>Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua.</p> <p>Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento.</p>	<p>Cuadro de méritos actualizado.</p> <p>Políticas establecidas de estímulos y reconocimiento (en Reglamento Institucional).</p>
LE7. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa	Secretaría Académica: Gestión de seguimiento de egresados	Egresados con oportunidades de desarrollo e involucrados con el desarrollo institucional y comunal.	<p>Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados</p> <p>Elaboración de herramientas de registro de egresados</p> <p>Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados</p>	<p>Egresados contactados y agregados a la base de datos y directorio.</p> <p>Herramientas operativas para el registro de egresados.</p> <p>Redes sociales y espacios en sitio web para egresados debidamente implementadas.</p> <p>Egresados con atención eficaz de servicios académicos.</p>

			Implementación de programas de servicios académicos a los egresados. Implementación de programas de formación continua a los egresados.	Egresados con formación continua pertinente y de calidad.
LE8. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.	Unidad de Investigación: Gestión de investigaciones e innovaciones	Investigaciones e innovaciones difundidas y aplicadas que transforman la práctica pedagógica y la realidad social educativa.	Aprobación de líneas de investigación transformadoras. Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación. Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores y estudiantes Publicación de investigaciones e innovaciones en repositorio Alicia	Líneas de investigación aprobadas Sistema de asesoría funcionando Informes finales de investigaciones, innovaciones implementadas Investigaciones e innovaciones publicadas en repositorio Alicia
LE9. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante.	Unidad de Formación Continua: Gestión del desarrollo profesional	Docentes formadores con altas competencias profesionales.	Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores. Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.	Plan de desarrollo profesional de formadores. Convenios firmados y aprobados por R.D. para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.

			<p>Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación.</p> <p>Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente.</p> <p>Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación.</p>	<p>Formadores capacitados, actualizados y especializados en pedagogía y educación.</p> <p>Formadores capacitados, actualizados y especializados en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente.</p> <p>Formadores capacitados, actualizados y especializados en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente investigación e innovación.</p>
LE10. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica.	Unidad de Formación Continua: Gestión de la formación continua	Docentes y directivos de Educación Básica competitivos en el desarrollo pedagógico del enfoque por competencias.	Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de Educación Básica y formadores.	Docentes y directivos de Educación Básica y formadores con estudios de capacitación, actualización y especialización, así como con diplomados.
LE11. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua.	Área de Administración: Gestión del mantenimiento, aseguramiento e incremento de una infraestructura de calidad.	Infraestructura de calidad pertinente para las acciones académicas y administrativas	Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas	Infraestructura educativa y administrativa con el mantenimiento correspondiente. Servicios, muebles, enseres y equipos en óptimas condiciones. Equipos tecnológicos, aulas, laboratorios, bibliotecas, oficinas instaladas y funcionando.
LE 12. Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores,	Área de Administración:		Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres.	Rutas de evacuación señalizadas en caso de desastres.

<p><i>docentes de Formación Continua y comunidad en general.</i></p>	<p>Gestión de riesgos y seguridad</p>	<p>Condiciones de calidad en la prevención de riesgos y la seguridad</p>	<p>Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape)</p> <p>Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del bullying, acoso y seguridad en general.</p> <p>Implementación del sistema de gestión ambiental</p> <p>Implementación del Plan de Gestión de Residuos</p>	<p>Equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas en funcionamiento.</p> <p>Sistema de video vigilancia implementadas y en funcionamiento.</p> <p>Plan de gestión ambiental</p> <p>Plan de Gestión de Residuos sólidos</p>
--	---------------------------------------	--	--	---

Fuente: DIFOID-MINEDU.2020.

Elaboración: Propia

Tabla 04: Plan de actividades articuladas a las líneas estratégicas y metas priorizadas.

MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON METAS FÍSICAS FINANCIERAS																		
Objetivo Estratégico			O2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa local, regional y nacional.															
Línea Estratégica			LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formación docentes de Educación Básica.															
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual en Soles												
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
A.2.1.1	Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios	10% de estudiantes encuestados	3 (Media)	Definición de variables indicadores	Jefe Área de Calidad	Física			30									
				Elaboración del instrumento.		Presupuestal			200									
				Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos.	Jefe Área de Calidad	Física			1									
						Presupuestal			50									
						Física							1				1	
						Presupuestal							50				50	
A.2.1.2					Jefe Área de Calidad	Física			1									

MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON METAS FÍSICAS FINANCIERAS																				
Objetivo Estratégico			O2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa local, regional y nacional.																	
Línea Estratégica			LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formación docentes de Educación Básica.																	
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual en Soles														
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales	Nº de monitoreo y acompañamientos programados	3 (Media)	Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales.	Jefe Área de Calidad	Presupuestal			50											
				Elaboración de instrumento de monitoreo.		Física				1										
				Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales		Presupuestal				50										
				Evaluación de procesos institucionales.		Física							1					1		
						Presupuestal							50					50		
A.2.1.3	Elaboración de planes de mejora	Cantidad de planes de mejora priorizados e implementados	4 (Alta)	Identificación y priorización de áreas y planes de mejora por procesos.	Jefe Área de Calidad	Física			5											
				Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora.		Presupuestal			500,											
				Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora.		Física			5											
				Seguimiento de planes de mejora.		Presupuestal			200											
				Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora.		Física				1	1	1	1	1						
A.2.1.4					Jefe Área de Calidad	Presupuestal				40	40	40	40	40						

MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON METAS FÍSICAS FINANCIERAS

Objetivo Estratégico			O2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa local, regional y nacional.														
Línea Estratégica			LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formación de docentes de Educación Básica.														
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual en Soles											
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
	Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo	N° de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica	3 (Media)	Elaboración de criterios de reconocimiento.		Presupuestal				100							
				Selección y evaluación de docentes y administrativos.		Jefe Área de Calidad	Física						1				1
				Ejecución de estímulos y reconocimiento		Jefe Área de Calidad	Física						100				100
						Presupuestal											1
																	1,500

Objetivo Estratégico			O3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad.																
Línea Estratégica			LE3. Atracción del talento humano de estudiantes talentosos de la Educación Básica según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país.																
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual												Total Anual	
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A.3.1.1	Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado	Nº de convenios interinstitucionales 4 (Alta)	4	Identificación de instituciones para convenios	- Jefe de Unidad Académica.	Física			1										1
					-Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal			100										100
				Elaboración de convenios y firma de los mismos	- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Física			1										1
					- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal			100										100
				Ejecución de convenios	- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Física				1	1	1	1	1	1	1	1		8
					- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal				100	100	100	100	100	100	100	100		800
				Evaluación conjunta de convenios	- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial.	Física													1
					- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial.	Presupuestal													200

					-Jefe de Área de Educación Primaria.													
A.3.1.2	Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.	Nº de estudiantes del 20% de mejor desempeño en los programas de estudio	3 (Media)	Identificación y registro de estudiantes talentosos deportistas destacados	- Jefe de Unidad y Académica. - Jefe de Área de Educación Inicial. - Jefe de Área de Educación Primaria.	Física Presupuestal	10 100											10 100
				Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados	- Jefe de Unidad y Académica. - Jefe de Área de Educación Inicial. - Jefe de Área de Educación Primaria.	Física Presupuestal	1 50											1 50
				Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados	- Jefe de Unidad y Académica. - Jefe de Área de Educación Inicial. - Jefe de Área de Educación Primaria.	Física Presupuestal	5 200											5 200
				Inscripción de estudiantes talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión	- Jefe de Unidad y Académica. - Jefe de Área de Educación Inicial. - Jefe de Área de Educación Primaria.	Física Presupuestal		5 200										5 200
A.3.1.3	Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes			Identificación de fuentes de financiamiento	- Jefe de Unidad Académica. - Jefe de Área de Educación Inicial.	Física Presupuestal		1 50										1 50

talentosos y deportistas	destacados.	Nº de alianzas estratégicas	3	(Media)		-Jefe de Área de Educación Primaria.												
					Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas	- Jefe de Unidad Académica.	Física		1									1
						- Jefe de Área de Educación Inicial.	Presupuestal		100									100
						- Jefe de Área de Educación Primaria.												
					Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas	- Jefe de Unidad Académica.	Física			1	1	1	1	1				5
						- Jefe de Área de Educación Inicial.	Presupuestal			100	100	100	100	100				500
						- Jefe de Área de Educación Primaria.												
					Implementación de sistema de financiamiento	- Jefe de Unidad Académica.	Física		1									1
						- Jefe de Área de Educación Inicial.	Presupuestal		200									200
						- Jefe de Área de Educación Primaria.												

Objetivo Estratégico			O4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente..															
Línea Estratégica			LE4. Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente.															
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual												Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

A.4.1.1	Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación.	Nº de convenios con II.EE. EBR	4 (Alta)	Identificación de instituciones educativas para la práctica e investigación	Coordinador de Práctica e Investigación	Física			8													8
				Presupuestal				400														400
				Elaboración de convenios y firma de los mismos	Coordinador de Práctica e Investigación	Física			8													8
				Presupuestal				100														100
				Ejecución de convenios para la práctica e investigación	Coordinador de Práctica e Investigación	Física				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			8
				Presupuestal					50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50			400
A.4.1.2	Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación.	Nº de equipos organizados (prácticas e investigación)	3 (Media)	Revisión de currículo vitae según el perfil docente	Coordinador de Práctica e Investigación	Física			1													1
				Presupuestal				100														100
				Organización de equipos docentes de prácticas e investigación	Coordinador de Práctica e Investigación	Física			4													4
				Presupuestal				200														200
				Capacitación en práctica e investigación al equipo conformado	Coordinador de Práctica e Investigación	Física			1													1
				Presupuestal				1,000														1,000
		Nº de acompañamiento en ejecución (práctica e investigación)	3 (Media)	Elaboración de documentos operativos de práctica e investigación	Coordinador de Práctica e Investigación	Física			1													1
				Presupuestal				100														100
A.4.1.3	Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación.			Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante , en práctica e investigación	Coordinador de Práctica e Investigación	Física			2													2
				Presupuestal				200														200
				Validación de instrumentos de práctica e investigación	Coordinador de Práctica e Investigación	Física										1				1	2	
				Presupuestal												100				100	200	
				Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento	Coordinador de Práctica e Investigación	Física			1													1
				Presupuestal				100														100

			Ejecución de monitoreo y acompañamiento	Coordinador de Práctica e Investigación	Física							4					4	8
			Presupuestal									200					200	400
			Evaluación de monitoreo y acompañamiento	Coordinador de Práctica e Investigación	Física							1					1	2
			Presupuestal									100					100	200

Objetivo Estratégico			O5. Fortalecer la tutoría y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en el IESP															
Línea Estratégica			LE5. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientado al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente.															
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual												Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
A.5.1.1	Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes.	10% de diagnósticos/estudiantes matriculados	3 (Media)	Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			1									1
				Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Presupuestal			100									100
				Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física				15				15				30
						Presupuestal				300				300				600
						Física				1								1
						Presupuestal				100								100
A.5.1.2	Organización de comités de aula en los programas de estudio.	Nº de comités de aula organizados	Formación de las juntas directivas de cada programa de estudios	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física				1									1
					Presupuestal				50								50	
			Selección de tutores y asignación de aulas	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física				1									1
					Presupuestal				50								50	

		según programas		Elaboración de reglamento de comités de aula	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física				1							1
						Presupuestal				100							100
A.5.1.3	Conformación del Comité de Defensa del Estudiante.	10% de estudiantes participantes a convocatoria.	3 (Media)	Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			30								30
						Presupuestal			200								200
				Elección del comité de defensa del estudiantes	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física				1							1
						Presupuestal				100							100
				Juramentación del comité de defensa del estudiante	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física					1						1
						Presupuestal					100						100
				Elaboración del reglamento del comité de defensa del estudiante	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física					1						1
						Presupuestal					100						100
A.5.1.4	Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes.	10% de fichas de atención personalizada/ estudiantes matriculados	4 (Alta)	Implementación de la oficina y consultoría para atención personalizada.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			1								1
						Presupuestal			200								200
				Elaboración de fichas de atención personalizada	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			15			15					30
						Presupuestal			200			200					400
				Organización de la atención personalizada	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física		1									1
						Presupuestal			150								150
A.5.1.5	Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos)..	Nº de actividades programadas y ejecutadas		Organización e implementación e talleres	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			1								1
						Presupuestal			200								200
				Organización e implementación e charlas	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			1								1
						Presupuestal			500								500

		según programa/plan	3 (Media)	Organización e implementación de ferias	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física						1				1	1
						Presupuestal						1,000				1,000	2,000
A.5.1.6	Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación.	5% de casos atendidos en el primer año	3 (Media)	Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	1										1
						Presupuestal	100										100
				Elaboración de estrategias para la prevención y atención de acoso	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física		1									1
						Presupuestal		150									150
				Identificación y tratamiento de casos de acoso y discriminación	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			2			2			2		6
						Presupuestal			200			200			200		600
A.5.1.7	Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.	Nº de convenios firmados con el MINSA y EsSalud	4 (Alta)	Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y EsSalud	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	1										1
						Presupuestal	100										100
				Identificación de instituciones de atención en salud para la firma de convenios	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física		1									1
						Presupuestal		50									50
				Elaboración de convenios y firmas de los mismos	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física		1									1
						Presupuestal		100									100
				Ejecución e convenios	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			1			1			1		3
						Presupuestal			150			150			150		450
				Evaluación conjunta de convenios	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física											1
						Presupuestal										100	100
A.5.1.8	Organización del tópico de atención al estudiante.	Nº de estudiantes atendidos en		Implementación del ambiente del tópico para atención al estudiante	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	1										1
						Presupuestal	200										200
						Física			1								1

		tópico, en el primer año	4 <i>(Alta)</i>	Implementación de equipos de tópico y enseres para el tópico	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Presupuestal			2,000													2,000	
				Organización de la atención del tópico	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			1														1
						Presupuestal			100														100
				Atención, de casos específicos al estudiante	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física									3						3	6	
						Presupuestal									300						300	600	

Objetivo Estratégico			O6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y formación continua, mediante políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional																				
Línea Estratégica			LE6. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua.																				
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual												Total Anual					
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
A.6.1.1	Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua.	Nº de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica	4 <i>(Alta)</i>	Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente	- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Física						1										1	
				Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua	- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal						100										100	
						Física			1														1
						Presupuestal				100													100

A.6.1.2	Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento.	Nº de reconocimientos a estudiantes	3 (Media)	Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes.	- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Física						1							1	
						Presupuestal						1,000								100
				Identificación de estudiantes de formación inicial destacados , en la formación continua , formadores y participantes	- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Física						2							2	
						Presupuestal						100								100
				Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento	- Jefe de Unidad Académica. -Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Física												1	1	
						Presupuestal													100	100

Objetivo Estratégico			O7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional, promoviendo su desarrollo profesional y su formación continua, a fin de promover mecanismos de intermediación laboral y mejorar el impacto social e imagen institucional.																
Línea Estratégica			LE7. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa																
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual												Total Anual	
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
A.7.1.1				Organización de estrategias de contacto con egresados	Secretario Académico	Física			1										1
						Presupuestal			100										100

	Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados	01 plan de estrategias de contacto	3 (Media)	Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados	Secretario Académico	Física		1										1
				Aplicación de mecanismos de contacto con egresados		Presupuestal		100										100
A.7.1.2	Elaboración de herramientas de registro de egresados	100% registro de estudiantes egresados en el año	4 (Alta)	Diseño de herramientas de registro de egresados	Secretario Académico	Física		1										1
				Validación de herramientas de registro de egresados		Presupuestal		200										200
				Aplicación de herramientas de registros de egresados	Secretario Académico	Física			1									1
						Presupuestal			100									100
A.7.1.3	Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados	% de estudiantes que continúan estudios posgrado	4 (Alta)	Diseño del sistema de información , intercambio y seguimiento de egresados	Secretario Académico	Física			1									1
				Validación del sistema de información , intercambio y seguimiento de egresados		Presupuestal			200									200
				Evaluación y requisitos de información , intercambio y seguimiento de egresados	Secretario Académico	Física				1								1
						Presupuestal				100								100
				Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados	Secretario Académico	Física					1	1	1	1	1	1		6
						Presupuestal				100	100	100	100	100	100			600
A.7.1.4	Implementación de programas de servicios académicos a los egresados.			Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados	Secretario Académico	Física		1										1
				Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados		Presupuestal		200										200
					Secretario Académico	Física			1	1	1	1	1					5
						Presupuestal			100	100	100	100	100	100				500
						Física					1							1
																		2

		Nº de programas planificados y ejecutados	3 (media)	Validación de programas de servicios académicos a los egresados	Secretario Académico	Presupuestal							100					100	200	
A.7.1.5 Implementación de programas de formación continua a los egresados.		Nº de programas planificados y ejecutados		Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados	Secretario Académico	Física			1	1	1	1						5		
				Presupuestal				100	100	100	100							500		
				Evaluación de programas de servicios a académicos a los egresados	Secretario Académico	Física							1					1	2	
				Presupuestal								100						100	200	
A.7.1.5 Implementación de programas de formación continua a los egresados.		Nº de programas planificados y ejecutados	4 (Alta)	Selección y diseño de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Física		1										1		
				Presupuestal			300											300		
			4 (Alta)	Aplicación de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Física							1					1		
				Presupuestal								200						200		
		Nº de programas planificados y ejecutados	4 (Alta)	Validación de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Física							1					1		
				Presupuestal								100						100		
			4 (Alta)	Ejecución de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Física				1	1	1	1	1				6		
				Presupuestal					100	100	100	100	100					600		

Objetivo Estratégico			O8. Fomentar una cultura de investigación e innovación, para mejorar el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes de formación inicial, continua y docentes en la IESP															
Línea Estratégica			LE8. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.															
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual												Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
A.8.1.1 Establecimiento de líneas de investigación transformadoras.	03 líneas de investigación aprobadas	4	Elaboración de las Líneas de investigación.	Jefe de Unidad de Investigación	Física			3										3
					Presupuestal			100										100
		4	Definición de las líneas de investigación en consenso.	Jefe de Unidad de Investigación	Física			3										3
					Presupuestal			100										100

			Alta	Aprobación de las líneas de investigación	Jefe de Unidad de Investigación	Física			3									3	
				Presupuestal					100										100
			Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos	Jefe de Unidad de Investigación	Física			3											3
					Presupuestal			200											200
A.8.1.2	Establecimiento del sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación.	01 reglamento de asesoría aprobado	4 (Alta)	Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido	Jefe de Unidad de Investigación	Física			1										1
				Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador		Física	1												1
				Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua	Jefe de Unidad de Investigación	Física		1											1
				Distribución adecuada de tesis los asesores para su revisión		Presupuestal	100												100
				Coordinación de asesores jurados de tesis	Jefe de Unidad de Investigación	Física					1			1					2
				Organización de espacios y tiempos para asesoría.		Presupuestal					50			50					10
				Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis		Física			1						1				2
				Presupuestal				100						100					200
						Física									1				2
				Presupuestal										100		100			100
A.8.1.3	Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores	Nº de investigaciones o		Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación	Jefe de Unidad de Investigación	Física			1							1			2
				Presupuestal				50								50			100

	participantes de formación continua	innovaciones ejecutadas	5 (Alta)	Implementación de proyectos de investigación e innovación	Jefe de Unidad de Investigación	Física			1	1										2
						Presupuestal			100	100										200
A.8.1.4	Publicación de trabajos de investigación e innovación en repositorio.	03 trabajos de investigación e innovación registrados	3 (Media)	Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital	Jefe de Unidad de Investigación	Física					1									1
				Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio.	Jefe de Unidad de Investigación	Presupuestal					100									100
				Aplicación de filtros , sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia	Jefe de Unidad de Investigación	Física													3	3
						Presupuestal													150	150
						Física									1					1
						Presupuestal									1,000					1,000

Objetivo Estratégico	O9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación e innovación, para mejorar su desempeño profesional, en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente del IESP
Línea Estratégica	LE9. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante.

Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual												Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
A.9.1.1	Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores.	01 registro de requerimiento	3 (Media)	Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional	Jefe Unidad de Formación Continua	Física			1									1
				Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes.		Presupuestal			200									200
				Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física			1									1
						Presupuestal			100									100
					Jefe Unidad de Formación Continua	Física				1								1
						Presupuestal				200								200
A.9.1.2	Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.	05 alianzas estratégicas	4 (Alta)	Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física			1									1
				Elaboración de convenios y firma de los mismos con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.		Presupuestal			100									100
				Ejecución de convenios para la práctica e investigación con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física				1	4							5
						Presupuestal				100	400							500
					Jefe Unidad de Formación Continua	Física						1	1	1	1	1		5
						Presupuestal						100	100	100	100	100		500
A.9.1.3	Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación.			Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física				1								1
				Implementación y asignación de recursos y personal según los		Presupuestal				100								100
						Física			1									1

	01 sistema de gestión en pedagogía y educación en ejecución.	4 (Alta)	planes de desarrollo profesional en pedagogía y educación	Jefe Unidad de Formación Continua	Presupuestal			400												400
			Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física				1										1	
					Presupuestal				200										200	
			Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación	Jefe Unidad de Formación Continua	Física					1							1	2		
					Presupuestal					100							100	200		
					Presupuestal															
A.9.1.4	Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	01 sistema de gestión en TIC en ejecución	Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física		1												1	
			Presupuestal			200												200		
	Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.		Jefe Unidad de Formación Continua	Física			1											1		
				Presupuestal			300											300		
	Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.		Jefe Unidad de Formación Continua	Física				1										1		
				Presupuestal				200										200		
	Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.		Jefe Unidad de Formación Continua	Física												1	1			
				Presupuestal												100	100			
A.9.1.5	Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación.		Elaboración y aprobación de planes de clasificación para el desarrollo profesional e investigación e innovación	Jefe Unidad de Formación Continua	Física				1										1	
					Presupuestal				300										300	
					Física			1											1	

		01 sistema de gestión en investigación e innovación en ejecución.	4 (Alta)	Implementación y asignación de recursos y personal para desarrollo profesional e investigación e innovación	Jefe Unidad de Formación Continua	Presupuestal			300											300	600
				Ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física				1											1
				Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.		Presupuestal				200											200
					Jefe Unidad de Formación Continua	Física					1									1	2
						Presupuestal					100									100	200

Objetivo Estratégico			10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales.																	
Línea Estratégica			LE10. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica.																	
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual												Total Anual		
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
A.10.1.1	Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con	01 programa de segunda		Elaboración y aprobación de un programa de segunda especialidad: Tecnología Educativa y desarrollo de competencias, neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	1													1
				Implementación y asignación presupuestal para el programa de segunda especialización: tecnologías educativa , formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa		Presupuestal	400													400
					Jefe Unidad de Formación Continua	Física		1												1
						Presupuestal	200													200

	Enfoque de Competencias / Investigación Educativa.	especialización en ejecución	4 (Alta)	Ejecución de un programa de segunda especialización: Tecnología Educativa formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa	Jefe Unidad de Formación Continua	Física		1															1	
						Presupuestal			200															200
				Evaluación de un programa de seguimiento de segunda especialización Tecnología Educativa / Neurociencia y Problemas de aprendizaje / Investigación Educativa.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física																1	1	
						Presupuestal																	100	100
A.10.1.2	Implementación del sistema de profesionalización docentes dirigido a profesionales de otras especialidades.	01 sistema de profesionalización docente en ejecución	5 (Alta)	Elaboración y aprobación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	1																	1
						Presupuestal	400																	400
				Implementación y asignación de recursos para el programa de profesionalización docente dirigido a profesionales de otras especialidades	Jefe Unidad de Formación Continua	Física			1														1	
						Presupuestal			400														400	
				Ejecución de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física				1													1	
						Presupuestal				400													400	
				Evaluación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física																	1	
						Presupuestal																	100	100
A.10.1.3	Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y	01 programa de formación continua en ejecución	4 (Alta)	Elaboración y aprobación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).	Jefe Unidad de Formación Continua	Física		1																1
						Presupuestal	400																	400
				Implementación y asignación de recursos para el programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP.DSI.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física			1														1	
						Presupuestal			400														400	
						Física				1								1				1		3

	formadores de la EESP DSi.			Ejecución de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).	Jefe Unidad de Formación Continua	Presupuestal			250					250			250		750
				Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).	Jefe Unidad de Formación Continua	Física												1	1

Objetivo Estratégico			O11. Potenciar el mantenimiento de Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado a estudiantes de formación inicial docente y docentes en su desarrollo profesional y formación continua.																		
Línea Estratégica			LE11. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua.																		
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual													Total Anual		
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
A.11.1.1	Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura). 60% infraestructura educativa refaccionada	4 (Alta)	Identificación del estado de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura).	Jefe de Área de Administración	Física	1													1		
					Presupuestal	50													50		
			Priorización de acuerdo al presupuesto institucional.	Jefe de Área de Administración	Física	1													1		
					Presupuestal	50													50		
			Mejoramiento de la infraestructura priorizada.	Jefe de Área de Administración	Física		1												1		
					Presupuestal		20,000												20,000		
			Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada.	Jefe de Área de Administración	Física											1			1		
					Presupuestal											50			50		
A.11.1.2	Reparación y mantenimiento de servicios, muebles,		Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.		Jefe de Área de Administración	Física	1													1	
						Presupuestal	100													100	

	enseres y equipos de la institución	4 (Alta)	Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	Jefe de Área de Administración	Física	1													1
	60% de servicios, muebles, enseres y equipos reparados		Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.		Presupuestal	100													100
		5 (Alta)	Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	Jefe de Área de Administración	Física			1											1
	Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas		Identificación del mantenimiento de equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.		Presupuestal		8,000												8,000
A.11.1.3	60% de equipos tecnológicos en funcionamiento óptimo	5 (Alta)	Priorización del mantenimiento de equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.	Jefe de Área de Administración	Física	1													1
			Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.		Presupuestal	100													100
		5 (Alta)	Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.	Jefe de Área de Administración	Física			1											1
					Presupuestal		8,000												8,000
		5 (Alta)		Jefe de Área de Administración	Física				1								1		2
					Presupuestal				100								100		200

Objetivo Estratégico			O12. Implementar ambientes congruentes con una política institucional de gestión del riesgo que protejan a los miembros y al patrimonio de la Institución.															
Línea Estratégica			LE 12. Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general.															
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tareas	Responsable	Programación Mensual												Total Anual
						Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
A.11.2.1	Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres	100% de rutas de evacuación señalizados	4 (Alta)	Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución.	Jefe de Área de Administración	Física	1											1
				Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado.		Presupuestal	100											100
				Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres.	Jefe de Área de Administración	Física		1										1
						Presupuestal		100										100
					Jefe de Área de Administración	Física	1											1
						Presupuestal	5,000											5,000
A.11.2.2	Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape)	100% equipos de seguridad y prevención	4 (Alta)	Elaboración del Plan de Contingencia.	Jefe de Área de Administración	Física		1										1
				Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas.		Presupuestal		100										100
				Reconocimiento de las características del territorio.	Jefe de Área de Administración	Física			1									1
				Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno.		Presupuestal			100									100
				Elaboración del mapa de riesgos.		Física				1								1
						Presupuestal			100									100

				Jefe de Área de Administración	Presupuestal				100											100
A.11.2.3	Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general.	100% en ejecución de los sistemas de video vigilancia para el Bullying	4 (Alta)	Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres	Jefe de Área de Administración	Física	1													1
						Presupuestal	100													100
A.11.2.4	Implementación del sistema de gestión ambiental			Instalación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas de escape y otros).	Jefe de Área de Administración	Física				1										1
						Presupuestal				5,000										5,000
				Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional.	Jefe de Área de Administración	Física		1												1
						Presupuestal		100												100
				Ubicación de zonas estratégicas (puntos) para instalación de sistemas de video vigilancia.	Jefe de Área de Administración	Física			1											1
						Presupuestal			100											100
				Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades.	Jefe de Área de Administración	Física				1										1
						Presupuestal				100										100
				Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia.	Jefe de Área de Administración	Física					1									1
						Presupuestal					5,000									5,000
				Implementación de procesos de mantenimiento del sistema y registro de información.	Jefe de Área de Administración	Física						1								1
						Presupuestal						100								100

Fuente: DIFOID-MINEDU.2019

Elaboración: Propia

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
A.2.1.1. Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios	Definición de variables e indicadores.	Jefe Área de Calidad	Útiles de oficina	200
	Elaboración del instrumento.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	50
	Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	100
A.2.1.2. Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales	Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	50
	Elaboración de instrumento de monitoreo.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	50
	Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	100
	Evaluación de procesos institucionales.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	100
A.2.1.3. Elaboración de planes de mejora	Identificación y priorización de áreas de mejora.	Jefe Área de Calidad	Útiles de oficina	500
	Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora.	Jefe Área de Calidad	Útiles de oficina	200
	Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	200

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	200
	Seguimiento de planes de mejora.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	200
A.2.1.4. Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo	Elaboración de criterios de reconocimiento.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	100
	Selección y evaluación de docentes y administrativos.	Jefe Área de Calidad	Computadora y útiles	200
	Ejecución de estímulos y reconocimiento.	Jefe Área de Calidad	Diplomas	1 500
A.3.1.1. Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado	Identificación de instituciones para convenios.	Jefe de Unidad Académica	Útiles de oficina	100
	Elaboración de convenios y firma de los mismos.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles	100
	Ejecución de convenios.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles	800

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Evaluación conjunta de convenios.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles	200
A.3.1.2. Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.	Identificación y registro de estudiantes talentosos y deportistas destacados.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles	100
	Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles	50
	Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles de oficina	200
	Inscripción de estudiantes talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles de oficina	200
A. 3.1.3. Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados.	Identificación de fuentes de financiamiento.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles	50
	Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles	500
	Implementación de sistema de financiamiento.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles	200
A.4.1.1. Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación.	Identificación de instituciones educativas para la práctica e investigación.	Coordinador de Práctica e Investigación	Computadora y útiles	400
	Elaboración de convenios y firma de los mismos.	Coordinador de Práctica e Investigación	Computadora y útiles	100
	Ejecución de convenios para la práctica e investigación.	Coordinador de Práctica e Investigación	Computadora y útiles	400
A.4.1.2. Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación.	Revisión de currículo vitae según el perfil docente.	Coordinador de Práctica e Investigación	Útiles de oficina	100
	Organización de equipos docentes de prácticas e investigación.	Coordinador de Práctica e Investigación	Computadora y útiles	200
	Capacitación en práctica e investigación al equipo conformado.	Coordinador de Práctica e Investigación	Computadora, multimedia y útiles	1 000
	Elaboración de documentos operativos de práctica e investigación.	Coordinador de Práctica e Investigación	Computadora y útiles	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
A.4.1.3. Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación.	Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante, en práctica e investigación.	Coordinador de Práctica e Investigación	Computadora y útiles	200
	Validación de instrumentos de práctica e investigación.	Coordinador de Práctica e Investigación	Computadora y útiles	200
	Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento.	Coordinador de Práctica e Investigación	Computadora y útiles	100
	Ejecución de monitoreo y acompañamiento.	Coordinador de Práctica e Investigación	utiles de oficina	400
	Evaluación de monitoreo y acompañamiento.	Coordinador de Práctica e Investigación	Útiles de oficina	200
A.5.1.1. Implementación de un sistema de diagnóstico socioeconómico y emocional de los estudiantes.	Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles	600
	Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles de oficina	100
A.5.1.2. Organización de comités de aula en los programas de estudio.	Formación de las juntas directivas de cada programa de estudios.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Aula, pizarra y útiles de oficina	50
	Selección de tutores y asignación de aulas.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles de oficina	50
	Elaboración de reglamento de comités de aula.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles de oficina	100
A.5.1.3. Conformación del Comité de Defensa del Estudiante.	Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Aula, pizarra y útiles de oficina	200
	Elección del comité de defensa de los estudiantes.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Aula, pizarra y útiles de oficina	100
	Juramentación del comité de defensa del estudiante.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Aula, sillas	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Elaboración del reglamento del comité de defensa del estudiante.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles de oficina	100
A.5.1.4. Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes.	Implementación de la oficina y consultoría para atención.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Pintura, muebles, útiles de oficina	200
	Elaboración de fichas de atención personalizada.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora, impresora, útiles de oficina	400
	Organización de la atención.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	útiles de oficina	150
A.5.1.5. Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos).	Organización e implementación e talleres.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora, impresora, útiles de oficina	200
	Organización e implementación e charlas.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Aula, multimedia, carpeta, profesional de la materia	500
	Organización e implementación de ferias.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora, volantes, publicidad	2 000
	Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles de oficina	100
A.5.1.6. Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación.	Elaboración de estrategias para la prevención y atención de acoso.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles de oficina	150

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Identificación y tratamiento de casos de acoso y discriminación.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Oficina, útiles de oficina	600
A.5.1.7. Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.	Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y EsSalud.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles de oficina	100
	Identificación de instituciones de atención en salud para la firma de convenios.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	útiles de oficina y mapa de la provincia	50
	Elaboración de convenios y firmas de los mismos.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles de oficina	100
	Ejecución e convenios.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Aula, multimedia, útiles de oficina y prof salud	450
	Evaluación conjunta de convenios.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Computadora y útiles de oficina	100
A.5.1.8. Organización del tópico de atención al estudiante.	Implementación del ambiente del tópico para atención al estudiante.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Pintado del ambiente	200
	Implementación de equipos de tópico y enseres para el tópico.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Camilla, silla de ruedas	2 000
	Organización de la atención del tópico	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Útiles de oficina	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Atención de casos específicos al estudiante		Presupuesto institucional	600
A.6.1.1. Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua.	Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles de oficina	100
	Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles de oficina	100
A.6.1.2. Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento.	Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes.	Jefe de Unidad Académica	Computadora y útiles de oficina	1 000
	Identificación de estudiantes de formación inicial destacados, en la formación continua, formadores y participantes.	Jefe de Unidad Académica	Sistema de registro de notas	100
	Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento.	Jefe de Unidad Académica	Diplomas, computadora, impresora	100
A.7.1.1. Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados.	Organización de estrategias de contacto con egresados.	Secretario Académico	Computadora y útiles de oficina	100
	Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados.	Secretario Académico	Publicidad en radio y TV	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Aplicación de mecanismos de contacto con egresados.	Secretario Académico	Ferias de pre vocacionales	100
A.7.1.2. Elaboración de herramientas de registro de egresados.	Diseño de herramientas de registro de egresados.	Secretario Académico	Computadora, útiles y especialista en sistemas	200
	Validación de herramientas de registro de egresados.	Secretario Académico	Computadora y especialista en sistemas	100
	Aplicación de herramientas de registros de egresados.	Secretario Académico	Computadora y especialista en sistemas	100
A.7.1.3. Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.	Diseño del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.	Secretario Académico	Especialista en sistema	200
	Validación del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.	Secretario Académico	Computadora y especialista en sistemas	100
	Evaluación y requisitos de información, intercambio y seguimiento de egresados.	Secretario Académico	Computadora, útiles de oficina, internet	200

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.	Secretario Académico	Computadora, programa, internet	600
A.7.1.4. Implementación de programas de servicios académicos a los egresados.	Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados.	Secretario Académico	Computadora, programa, internet	200
	Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados.	Secretario Académico	Aula virtual, internet	500
	Validación de programas de servicios académicos a los egresados.	Secretario Académico	Computadora, aula virtual, internet	200
	Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados.	Secretario Académico		500
	Evaluación de programas de servicios a académicos a los egresados.	Secretario Académico		200
A.7.1.5. Implementación de programas de formación continua a los egresados.	Selección y diseño de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Computadora y útiles de oficina	300

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
A.8.1.1. Establecimiento de líneas de investigación transformadoras.	Aplicación de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Equipo multimedia, aulas , carpetas, docentes	200
	Validación de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Computadora, útiles de oficina	100
	Ejecución de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Dictado de clases en aula presencial	600
A.8.1.2. Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación.	Elaboración de las Líneas de investigación.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	100
	Definición de las líneas de investigación en consenso.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	100
	Aprobación de las líneas de investigación.	Jefe de Unidad de Investigación	útiles de oficina	100
	Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	200
	Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	50
	Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
A.8.1.3. Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores y estudiantes.	Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	100
	Distribución adecuada de tesis los asesores para su revisión.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	100
	Coordinación de asesores -jurados de tesis.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	100
	Organización de espacios y tiempos para asesoría.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	200
	Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	200
A.8.1.4. Publicación de investigaciones e innovaciones en repositorio.	Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación.	Jefe de Unidad de Investigación	útiles de oficina	100
	Implementación de proyectos de investigación e innovación.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	200
A.8.1.4. Publicación de investigaciones e innovaciones en repositorio.	Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, útiles de oficina	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio.	Jefe de Unidad de Investigación	Computadora, internet	150
	Aplicación de filtros, sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia.	Jefe de Unidad de Investigación	Turmiting	1 000
A.9.1.1. Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores.	Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional.	Jefe de Unidad de Formación Continua	útiles de oficina	200
	Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Computadora y útiles de oficina	100
	Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Capacitaciones	100
A.9.1.2. Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento	Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.	Jefe de Unidad de Formación Continua	útiles de oficina	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
de las competencias profesionales de los formadores.	Elaboración de convenios y firma de los mismos con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores. Ejecución de convenios para la práctica e	Jefe de Unidad de Formación Continua	Computadora y útiles de oficina	500
	Ejecución de convenios para la práctica e investigación con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Computadora y útiles de oficina	500
A.9.1.3. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación.	Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Computadora y útiles de oficina	100
	Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en pedagogía y educación.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Presupuesto institucional autofinanciado	400
	Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Equipo multimedia, pizarra, carpeta docentes	200
	Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.	Jefe de Unidad de Formación Continua	útiles de oficina	200

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
A.9.1.4. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Computadora y útiles de oficina	200
	Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Presupuesto institucional autofinanciado	300
	Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Equipo multimedia, pizarra, aula, carpeta docentes	200
	Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	Jefe de Unidad de Formación Continua	útiles de oficina	100
A.9.1.5. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación.	Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional e investigación e innovación.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Computadora y útiles de oficina	300

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Implementación y asignación de recursos y personal para desarrollo profesional e investigación e innovación.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Presupuesto institucional autofinanciado	600
	Ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Equipo multimedia, pizarra, aula, carpeta, docentes	200
	Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.	Jefe de Unidad de Formación Continua	útiles de oficina	200
A.10.1.1. Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa.	Elaboración y aprobación de un programa de segunda especialidad: Tecnología Educativa y desarrollo de competencias, neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Computadora y útiles de oficina	400
	Implementación y asignación presupuestal para el programa de segunda especialización: tecnologías educativas, formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Presupuesto institucional autofinanciado	200
	Ejecución de un programa de segunda especialización: Tecnología Educativa formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Equipo multimedia, pizarra, aula, carpeta, docentes	200

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Evaluación de un programa de seguimiento de segunda especialización Tecnología Educativa / Neurociencia y Problemas de aprendizaje / Investigación Educativa.	Jefe de Unidad de Formación Continua	útiles de oficina	100
A.10.1.2. Implementación del sistema de profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias.	Elaboración y aprobación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Computadora y útiles de oficina	400
	Implementación y asignación de recursos para el programa de profesionalización docente dirigido a profesionales de otras especialidades.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Presupuesto institucional autofinanciado	400
	Ejecución de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Equipo multimedia, pizarra, aula, carpeta, docentes	400
	Evaluación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias.	Jefe de Unidad de Formación Continua	útiles de oficina	100
A.10.1.3. Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a	Elaboración y aprobación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).	Jefe de Unidad de Formación Continua	Computadora y útiles, aulas	400

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
docentes y directivos de Educación Básica y formadores.	Implementación y asignación de recursos para el programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP DSi.	Jefe de Unidad de Formación Continua	Presupuesto institucional autofinanciado	400
	Ejecución de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).	Jefe de Unidad de Formación Continua	Equipo multimedia, pizarra, aula, carpeta, docentes	750
	Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).	Jefe de Unidad de Formación Continua	útiles de oficina	100
A.11.1.1. Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura).	Identificación del estado de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura).	Jefe de Área de Administración	Maestro albañil y comisión de mantenimiento	50
	Priorización de acuerdo al presupuesto institucional.	Jefe de Área de Administración	Comisión de mantenimiento	50
	Mejoramiento de la infraestructura priorizada.	Jefe de Área de Administración	Maestro albañil contratado	20 000
	Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada.	Jefe de Área de Administración	Comisión de mantenimiento	50

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
A.11.1.2. Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución	Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	Jefe de Área de Administración	útiles de oficina	100
	Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	Jefe de Área de Administración	útiles de oficina	100
	Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	Jefe de Área de Administración	Carpintero, técnico o mantenimiento	8 000
	Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	Jefe de Área de Administración	Carpintero, técnico o mantenimiento	100
A.11.1.3. Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas	Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.	Jefe de Área de Administración	Útiles de oficina, personal PAD	100
	Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.	Jefe de Área de Administración	personal PAD	100
	Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.	Jefe de Área de Administración	personal PAD	8 000

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
	Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.	Jefe de Área de Administración	personal PAD	200
A.12.1.1. Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres	Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución.	Jefe de Área de Administración	Útiles de oficina	100
	Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado.	Jefe de Área de Administración	personal bombero voluntarios	100
	Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres.	Jefe de Área de Administración	Pintor contratado	5 000
A.12.1.2. Implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape)	Elaboración del Plan de Contingencia.	Jefe de Área de Administración	Computadora y útiles	100
	Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas.	Jefe de Área de Administración	Útiles de oficina	100
	Reconocimiento de las características del territorio.	Jefe de Área de Administración	personal de bomberos	100
	Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno.	Jefe de Área de Administración	personal de bomberos	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
A.12.1.3. Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general.	Elaboración del mapa de riesgos.	Jefe de Área de Administración	Bomberos voluntarios	100
	Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres.	Jefe de Área de Administración	Computadora, Útiles de oficina	100
	Instalación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas de escape y otros).	Jefe de Área de Administración	Extintores, luces de emergencia	5 000
A.12.1.3. Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general.	Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional.	Jefe de Área de Administración	Útiles de oficina	100
	Ubicación de zonas estratégicas (puntos) para instalación de sistemas de video vigilancia.	Jefe de Área de Administración	Expertos en seguridad	100
	Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades.	Jefe de Área de Administración	Cámara, monitor, grabador	100
	Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia.	Jefe de Área de Administración	Ingenieros y técnicos	5 000
	Implementación de procesos de mantenimiento del sistema y registro de información.	Jefe de Área de Administración	Vigilancia de monitores	100

Tabla 05: Estimación del presupuesto

Actividades	Tareas	Recursos		Presupuesto S/
		Personal	Bienes y Servicios	
A.12.1.4. Implementación del sistema de gestión ambiental.	Elaboración del Plan de Gestión Ambiental. .	Jefe de Área de Administración	Computadora, Útiles de oficina	100
	Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental.	Jefe de Área de Administración	Pintura, pintor, equipo de computo	1 000
	Ejecución del Plan de Gestión Ambiental	Jefe de Área de Administración	Plantones, semillas	1 500
	Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión Ambiental.	Jefe de Área de Administración	Computadora y útiles	100
A.12.1.5. Implementación del plan de gestión de residuos.	Elaboración del Plan de Gestión de Residuos.	Jefe de Área de Administración	Computadora y útiles	100
	Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos.	Jefe de Área de Administración	Pintura, muebles, útiles de limpieza	500
	Ejecución del Plan de Gestión de Residuos.	Jefe de Área de Administración	Material de limpieza	1 500
	Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión de Residuos.	Jefe de Área de Administración	Computadora y útiles	100

Fuente: DIFOID-MINEDU.2020.

Elaboración: Propia

V. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PAT:

a) MONITOREO.

Entendemos por monitoreo a la recopilación sistemática de información sobre las metas físicas y financieras para conocer el avance de cumplimiento de las actividades y tareas, según el cronograma programado (DIFOID). Es a través del monitoreo que podremos identificar las alertas tempranas que se presenten con base en desviaciones respecto a lo programado, que conlleven a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión.

El monitoreo es permanente y con informes trimestrales; está organizado en función de los objetivos y líneas estratégicas que contienen ACTIVIDADES estructuradas por tareas que presentan un grado de prioridad con responsables y metas; así tenemos:

- Para la línea estratégica LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.: 4 actividades.
- Para la línea estratégica LE3. Atracción del talento humano de estudiantes talentosos de la Educación Básica según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país: tenemos 3 actividades.
- Para la línea estratégica LE4. Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente. tenemos 3 actividades
- Para la línea estratégica 5.1 *Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente.*, tenemos 8 actividades
- Para la línea estratégica 6.1 *Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua.*, tenemos 2 actividades
- Para la línea estratégica 7.1 *Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa.*, tenemos 5 actividades
- Para la línea estratégica 8.1 *Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica*, tenemos 4 actividades
- Para la línea estratégica 9.1 *Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante.*, tenemos 5 actividades
- Para la línea estratégica 10.1 *Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica.*, tenemos 3 actividades
- Para la línea estratégica 11.1 *Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua.*, tenemos 3 actividades
- Para la línea estratégica 12.2 *Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general.*, tenemos 5 actividades

Teniendo en cuenta las líneas estratégicas y la naturaleza así como la finalidad de las actividades programadas se utilizarán, según sea el caso, las siguientes estrategias:

Todas estas actividades serán monitoreadas a través de estrategias de aplicación de encuestas, desarrollo de fichas de monitoreo por actividades, trabajo colegiado, círculos de aprendizaje, tanto los directivos responsables de las actividades por función y el comité de calidad, como los integrantes en cada una de las actividades programadas.

REPORTE TRIMESTRAL DEL PAT

Reporte Trimestral del PAT										
Objetivo Estratégico										
Línea Estratégica										
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer trimestre		Total anual		Motivos del logro obtenido al Primer Trimestre
						Programado	ejecutado	Programado	ejecutado	

REPORTE TRIMESTRAL DEL PAT

Reporte Trimestral del PAT										
Objetivo Estratégico										
Línea Estratégica										
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Segundo trimestre		Total anual		Motivos del logro obtenido al Segundo Trimestre
						Programado	ejecutado	Programado	ejecutado	

REPORTE TRIMESTRAL DEL PAT

Reporte Trimestral del PAT										
Objetivo Estratégico										
Línea Estratégica										
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Tercer trimestre		Total anual		Motivos del logro obtenido al Tercer Trimestre
						Programado	ejecutado	Programado	ejecutado	

REPORTE TRIMESTRAL DEL PAT

Reporte Trimestral del PAT										
Objetivo Estratégico										
Línea Estratégica										
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Cuarto trimestre		Total anual		Motivos del logro obtenido al Cuarto Trimestre
						Programado	ejecutado	Programado	ejecutado	

b. EVALUACION

Entendemos por Evaluación a la valoración rigurosa del diseño o implementación del PAT, así como la descripción de las medidas adoptadas para el cumplimiento de meta y la mejora continua.

- Evaluación de Diseño del PAT
 - Coherencia interna. Se evaluara:
 - La Correspondencia entre las actividades y procesos de la institución
 - La Correspondencia entre las tareas y las actividades
 - Las Metas físicas y financieras
 - Coherencia externa. Se evaluara:
 - La Articulación vertical de las actividades con las líneas estratégicas del PEI
 - Evaluación de Implementación del PAT

Esta Valoración rigurosa del PAT se plasmara en un informe trimestral que contendrá:

- Resumen ejecutivo
- Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades
 - Modificación
 - Evaluación de cumplimiento de las Actividades:
 - Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas:
 - Medidas para la mejora continua
- Conclusiones y recomendaciones

Plan Anual de Trabajo															
Objetivo Estratégico															
Línea Estratégica															
Código	Actividad	indicador	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual	
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.

Avance		Meta	Porcentaje de ejecución								
Avance Total de la Línea Estratégica 1.1.			En relación Primer trimestre	En relación a meta anual	En relación Segundo trimestre	En relación a meta anual	En relación Tercer trimestre	En relación a meta anual	En relación Cuarto trimestre	En relación a meta anual	
Física											
Financiera en Soles (S/.)											

Tabla 06: Reporte trimestral del plan anual de trabajo

Reporte Trimestral del PAT																
Objetivo Estratégico		2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional.														
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	
A.2.1.1	Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios.	Definición de variables e indicadores	3 (Media)	Jefe Área de Calidad	Física	31				1		1		33		1. Planificación del presupuesto programado para la aplicación de las encuestas. 2. Identificación de los factores o dimensiones del servicio (información relevante) 3. Análisis general del servicio prestado.
		Elaboración del instrumento.				250				50		50		350		
		Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos.			Financiera en Soles (S/.)											
A.2.1.2.	Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los	Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales.			Física											1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para el desarrollo de estrategias formativas.

Tabla 06: Reporte trimestral del plan anual de trabajo

Reporte Trimestral del PAT

Objetivo Estratégico		2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional.													Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre 2. Análisis de los procesos pedagógicos. 3. Identificación de las fortalezas y debilidades del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de educación Básica.		
Línea Estratégica		L.E 2.1 Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.															
Código	Actividad	Tareas diferentes procesos institucionales.	Prioridad 3 (Media)	Responsable Jefe Área de Calidad	Meta Financiera en Soles (S/.)	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual			
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
						1		1		2		2		6			
A.2.1.3	Elaboración de planes de mejora.	Identificación y priorización de áreas y planes de mejora por procesos.	4 (Alta)	Jefe Área de Calidad	Física	15	4	6	25	1300	25	1300	25	1300	25	1. Identificación de área de mejora. 2. Planificación de acciones a desarrollar en un futuro y de un sistema de seguimiento y control de las mismas. 3. Motivación a la comunidad educativa a mejorar el nivel de calidad.	
		Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora.															
		Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora.															
		Seguimiento de planes de mejora.				780	208	312	1300	25	1300	25	1300	25	1300		
		Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora.															

Tabla 06: Reporte trimestral del plan anual de trabajo

Reporte Trimestral del PAT

Objetivo Estratégico		2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional.														
Línea Estratégica		L.E 2.1 Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.														
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	
					Financiera en Soles (S/.)											
A.2.1.4.	Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo	Elaboración de criterios de reconocimiento.	3 (Media)	Jefe Área de Calidad	Física			1		1		2		4		1. Aplicación de encuestas exploratorias para identificar habilidades, entre docentes y administrativos. 2. Compromiso de los integrantes de la comunidad educativa.
		Selección y evaluación de docentes y administrativos.						450		450		900		1800		
		Ejecución de estímulos y reconocimiento			Financiera en Soles (S/.)											

Objetivo Estratégico		3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad.														
Línea Estratégica		L.E 3.1 Atracción de estudiantes talentosos y deportistas destacados según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país.														
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	

A.3.1.1	Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado	Identificación de instituciones para convenios.	4 (Alta)	Jefe de Unidad Académica	Física	2	3	3	3	11			1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios
		Elaboración de convenios y firma de los mismos.											
		Ejecución de convenios											
		Evaluación conjunta de convenios											
A.3.1.2	Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.	Identificación y registro de estudiantes talentosos y deportistas destacados.	3 (Media)	Jefe de Unidad Académica	Física	21				21			1. Aprobación de criterios y procedimientos para el otorgamiento de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.
		Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados											
		Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados											
		Inscripción de estudiantes				550						500	

		talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión			Financiera en Soles (S/.)											
A.3.1.3	Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes talentosos y deportistas destacados.	Identificación de fuentes de financiamiento			Física	2		3		3					8	
		Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas			Financiera en Soles (S/.)	210		320		320					850	
		Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas														
		Implementación de sistema de financiamiento														

Objetivo Estratégico	<i>4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente.</i>
Línea Estratégica	<i>L.E 4.1 Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente.</i>

Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.4.1.1	Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación.	Identificación de instituciones educativas para la práctica e investigación	4 (Alta)	Coordinador de Práctica e Investigación	Física	16		3		3		2		24		1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios interinstitucionales para la realización de la práctica e investigación.
		Elaboración de convenios y firma de los mismos			Financiera en Soles (S/.)	600		115		115		70		900		
		Ejecución de convenios para la práctica e investigación														
A.4.1.2	Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación.	Revisión de currículo vitae según el perfil docente			Física	7								7		1. Planificación del presupuesto para el desarrollo de las tareas. 2. Compromiso de los equipos de docentes y estudiantes.

Objetivo Estratégico		5. Fortalecer la tutoría, bienestar y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en la EESP														
Línea Estratégica		L.E 5.1. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente.														
Código	Actividad	Tareas	Prioridad		Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	
A.5.1.1	Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes.	Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante.	3 (Media)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	1		16		15				32		1. Identificación de las características socioeconómicas de los estudiantes. 2. Identificación de las características emocionales de los estudiantes.
		Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante			Financiera en soles	25		400		375				800		
		Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos														
A.5.1.2	Organización de comités de aula en los programas de estudio.	Formación de las juntas directivas de cada programa de estudios	3 (Media)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			3						3		1. Compromiso de los docentes – tutores de cada programa de estudios
		Selección de tutores y asignación de aulas			Financiera en Soles			200						200		
		Elaboración de reglamento de comités de aula														
A.5.1.3	Conformación del Comité de Defensa del Estudiante.	Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante														1. Compromiso de los estudiantes que conforman los comités de defensa.

		Elección del comité de defensa del estudiante	3 (Media)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			30		3				33		2. Evaluación de las tareas programadas en el presente año.
		Juramentación del comité de defensa del estudiante						450		50				500		
		Elaboración del reglamento del comité de defensa del estudiante			Financiera en Soles											
A.5.1.4	Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes.	Implementación de la oficina y consultoría para atención personalizada.	4 (Alta)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	1		16		15				32		1. Detección de las necesidades específicas de cada estudiante, atendido (a), en conocimientos que debe ir venciendo en las diferentes áreas y también conocimientos integrales que posee el estudiante. 2. Adaptación de la experiencia de aprendizaje de cada estudiante a sus necesidades individuales.
		Elaboración de fichas de atención personalizada														
		Organización de la atención personalizada			Financiera en Soles	25		375		350				750		
		Organización e implementación e talleres														
A.5.1.5	Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos).	Organización e implementación e talleres	3 (Media)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Fisica	2				1		1		4		1. Identificación de las habilidades y destrezas de los/as estudiantes para el desarrollo de actividades acorde a su perfil. 2. Participación de los/as estudiantes en las tareas
		Organización e implementación e charlas				1350				675		675		2700		

		Organización e implementación de ferias			Financiera En Soles									programadas para cada semestre.	
A.5.1.6	Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación.	Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes	3 (Media)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	2		2		2		2		8	<p>1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para la prevención y atención de casos de acoso y discriminación en la institución.</p> <p>2. Registro y atención de casos de acoso y discriminación atendidos, en un semestre.</p>
		Elaboración de estrategias para la prevención y atención de acoso			Financiera en Soles	214		212		212		212		850	
		Identificación y tratamiento de casos de acoso y discriminación													
A.5.1.7	Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.	Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y EsSalud	4 (Alta)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	3		1		1		2		7	<p>1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.</p>
		Identificación de instituciones de atención en salud para la firma de convenios			Financiera en Soles	340		116		116		228		800	
		Elaboración de convenios y firmas de los mismos													
		Ejecución e convenios													
		Evaluación conjunta de convenios													
A.5.1.8	Organización del tópico de atención al estudiante.	Implementación del ambiente del tópico para atención al estudiante	4 (Alta)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	3				3		3		9	<p>1. Planificación y programación presupuestal oportuna para la organización del tópico de atención al estudiante.</p>
		Implementación de equipos de tópico y enseres para el tópico				968				966		966		2900	

		Organización de la atención del tópico			Financiera en Soles												
		Atención, de casos específicos , al estudiante															

Objetivo Estratégico		6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes, mediante políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional, a estudiantes de formación inicial docente.														
Línea Estratégica	L.E 6.1. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua.															
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.6.1.1	Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua	Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente	4 (Alta)	Jefe de Unidad Académica	Física	1		1						2		1. Planificación del Sistema de Seguimiento al aprendizaje de los estudiantes y docentes 2. Seguimiento permanente, eficaz y oportuno de los estudiantes y docentes 3. Evaluación del rendimiento de los estudiantes y desempeño de los docentes
		Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua			Financiera en Soles	100		100						200		
A.6.1.2	Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento.	Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes.			Física			3				1		4		1. Planificación y elaboración de un programa de estímulos y reconocimiento 2. Ejecución y evaluación del programa
		identificación de estudiantes de														

		formación inicial destacados ,en la formación continua , formadores y participantes	3 (Media)	Jefe de Unidad Académica													estímulos y reconocimientos con base en la identificación institucional.
		Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento			Financiera en Soles			900			300		1200				

Objetivo Estratégico		7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional mediante el desarrollo profesional y la formación continua, a fin de mejorar el impacto social e imagen institucional.																
Línea Estratégica		L.E 7.1. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa.																
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre		
						Progr	Ejec	Progr	Ejecut	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.7.1.1	Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados	Organización de estrategias de contacto con egresados	3 (Media)	Secretario Académico	Física	2		1								3		1. Identificación de egresados en las diferentes instituciones educativas a nivel local, regional y nacional 2. Inscripción preliminar de los egresados identificados
		Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados																
		Aplicación de mecanismos de contacto con egresados			Financiera en Soles (S/.)	200		100								300		

A.7.1.2	Elaboración de herramientas de registro de egresados	Diseño de herramientas de registro de egresados													1.Registro de egresados, mediante la aplicación de diferentes herramientas
		Validación de herramientas de registro de egresados													
		Aplicación de herramientas de registros de egresados													
A.7.1.3	Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados	Diseño del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados													1.Elaboración y ejecución de un plan de seguimiento a egresados
		Validación del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados													
		Evaluación y requisitos de													

		información, intercambio y seguimiento de egresados.			Financiera en Soles									
		Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados												
A.7.1.4	Implementación de programas de servicios académicos a los egresados.	Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados	3 (media)	Secretario Académico	Física	1		9		8		2		20
		Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados												
		Validación de programas de servicios académicos a los egresados				80		720		640		160		1600

Objetivo Estratégico		8. Fomentar una cultura de investigación e innovación para mejorar las capacidades de intervención en la transformación social educativa de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.														
Línea Estratégica		L.E 8.1. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.														
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
		Elaboración de las Líneas de investigación.	4 (Alta)	Jefe de Unidad de Investigación	Física	6		6								12
		Definición de las líneas de investigación en consenso.														
		Aprobación de las líneas de investigación			Financiera en Soles											500
		Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos														
A.8.1.2	Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación.	Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido														1. Elaboración y aprobación de un reglamento de asesorías para trabajos de investigación e innovación
		Organización de asignación de horas														

A.8.1.3	Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores participantes de formación continua	Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación	5 (Alta)	Jefe de Unidad de Investigación	Física	2		1			1		4		1.Registro de trabajos de investigación e innovación realizados por docentes formadores
						150		75			75		300		
A.8.1.4	Publicación de trabajos de investigación e innovación en repositorio.	Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital	3 (media)	Jefe de Unidad de Investigación	Física			1		1	3		5		1.Publicación y difusión de trabajos de investigación e innovación a través de diferentes medios
		Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio.													
		Aplicación de filtros , sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de			Financiera en Soles			250		250	750		1250		

		investigación en repositorio Alicia												
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Objetivo Estratégico		9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación y la innovación para mejorar su desempeño profesional en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente y de formación continua.														
Línea Estratégica		L.E 9.1. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante.														
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.9.1.1	Registro de requerimiento de mejoramiento o de competencias profesionales de los formadores.	Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes. Organización de eventos de mejoramiento de	3 (Media)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física Financiera en Soles	2		1						3		1.Diagnóstico y priorización de las competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes formadores.
						340		160						500		

		competencias profesionales.													
A.9.1.2	Implementación de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.	Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	1		6		3		1		11	1.Gestión y establecimiento de alianzas estratégicas con universidades e instituciones representativas del ámbito para el mejoramiento de las competencias profesionales de los formadores.
	Elaboración de convenios y firma de los mismos con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.				Financiera en Soles										
	Ejecución de convenios para la práctica e investigación con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de					100		600		300		100		1100	

		las competencias profesionales de los formadores													
A.9.1.3	Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación.	Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	1	3					1	5	1. Elaboración y ejecución de un plan de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación	
		Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en pedagogía y educación													
		Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.				180	540					180	900		

		Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación			Financiera en Soles											
A.9.1.4	Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	2		1				1		4		1. Elaboración y ejecución de un plan de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones en la práctica docente

		Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.													
		Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.													
A.9.1.5	Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación.	Elaboración y aprobación de planes de clasificación para el desarrollo profesional e investigación e innovación													
	Implementación y asignación de recursos y personal	Jefe Unidad de	Física	1		3				1		5		1.Elaboración y ejecución de un plan de desarrollo profesional en investigación e innovación	
					260		780				260		1300		

		para desarrollo profesional e investigación e innovación	4 (Alta)	Formación Continua	Financiera en Soles										
		Ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.													
		Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.													

Objetivo Estratégico		10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales.														
Línea Estratégica		L.E 10.1. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica.														
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.10.1.1	Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa.	Elaboración y aprobación de un programa de segunda especialidad: Tecnología Educativa y desarrollo de competencias, neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	3						1		4		1. Elaboración de un plan de segunda especialización en Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias 2. Elaboración de un plan de segunda especialización en Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias 3. Elaboración de un plan de segunda especialización en Investigación Educativa

	Implementación y asignación de recursos para el programa de profesionalización docente dirigido a profesionales de otras especialidades			Física	2		1		1		4	
	Ejecución de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias.	5 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Financiera en Soles	650		325		325		1300	
	Evaluación de un programa de segunda profesionalización											

		dirigido a profesionales de otras ciencias.												
A.10.1.3	Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP NR.	Elaboración y aprobación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).												1. Elaboración y ejecución de un programa de formación continua y especialización

	Ejecución de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).												
	Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).												

Objetivo Estratégico		11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua.											
Línea Estratégica		L.E 11.1. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua.											
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Total Anual	Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre		
A.11.1.1	Mantenimiento de la	Identificación del estado de la				Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec		

	infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura).	infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura).	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Física	3						1		4		un plan de mantenimiento de infraestructura educativa y administrativa
	Priorización de acuerdo al presupuesto institucional.				Financiera en Soles	15110						5040		20150		
	Mejoramiento de la infraestructura priorizada.															
	Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada.															
A.11.1.2	Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución	Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	4 (Alta)		Física	3						1		4		1. Elaboración y ejecución de un plan de reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la Institución
		Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.														

		Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.		Jefe de Área de Administración										
		Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.			Financiera en Soles	6225					2075		8300	
A.11.1.3	Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas	Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.			Física	3		1			1		5	
		Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.												

Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas	5 (Alta)	Jefe de Área de Administración												
			Financiera en Soles		5040		1680				1680		8400	
Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.														

Objetivo Estratégico		12. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua.													
Línea Estratégica		L.E 12 Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general.													
Código	Actividad	Tareas	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Total Anual	Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre				
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Prog	Ejec	Progr	Ejec

	seguridad en general.	sistemas de video vigilancia.	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Financiera en Soles	2160	2160	1080	5400				
		Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades.											
		Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia.											
		Implementación de procesos de mantenimiento del sistema y registro de información.											
A.12.1.4	Implementación del sistema de gestión ambiental	Elaboración del Plan de Gestión Ambiental	5 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Física	2	3	3	1	9		1. Elaboración y ejecución de un plan de gestión ambiental	
		Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental.											

		Ejecución del Plan de Gestión Ambiental.			Financiera en Soles	600		900		900		300		2700		
12.1.5	Implementación del Plan de Gestión de Residuos	Elaboración del Plan de Gestión de Residuos	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración Comisión de Gestión Ambiental	Física	2		3		3		1		9		1. Elaboración y ejecución de un plan de gestión de residuos
		Implantación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos														
		Ejecución del Plan de Gestión de Residuos														
		Evaluación y Seguimiento del Plan de Gestión de Residuos			Financiera en Soles	500		730		730		240		2 200		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabla 07: Matriz del Plan Anual de Trabajo por Actividad																
Reporte Trimestral del PAT																
Objetivo Estratégico		2. Implementar una gestión de calidad orientado a la mejora permanente del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua para atender la demanda educativa regional y nacional.														
Línea Estratégica		L.E 2.1 Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.														
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	
A.2.1.1	Aplicación periódica de encuesta	10% de estudiantes encuestados			Física	31				1		1		33		1. Planificación del presupuesto programado para la aplicación de las encuestas.

	de satisfacción de usuarios.		3 (Media)	Jefe Área de Calidad	Financiera en Soles (S/.)	250				50		50		350		2. Identificación de los factores o dimensiones del servicio (información relevante) 3. Análisis general del servicio prestado.
A.2.1.2.	Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales.	Nº de monitoreo y acompañamientos programados			Física			1	1	2		2		6		1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para el desarrollo de estrategias formativas. 2. Análisis de los procesos pedagógicos. 3. Identificación de las fortalezas y debilidades del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, formadores y docentes de educación Básica.
A.2.1.3	Elaboración de planes de mejora.	Cantidad de planes de mejora priorizados e implementados	3 (Media)	Jefe Área de Calidad	Financiera en Soles (S/.)	50		50		100		100		300		1. Identificación de área de mejora. 2. Planificación de acciones a desarrollar en un futuro y de un sistema de seguimiento y control de las mismas. 3. Motivación a la comunidad educativa a mejorar el nivel de calidad.
A.2.1.4.	Promoción del estímulo y reconocimi	Nº de reportes a jefes de programa de	4 (Alta)	Jefe Área de Calidad	Física			15	4	6				25		1. Aplicación de encuestas exploratorias para identificar

	ento al buen servicio docente y administrat ivo	estudios sobre progresión académica			Física			1		1		2		4		habilidades, entre docentes y administrativos.
			3 (Media)	Jefe Área de Calidad	Financiera en Soles (S/.)			450		450		900		1800		2. Compromiso de los integrantes de la comunidad educativa.

Objetivo Estratégico		3. Promover la atracción del talento humano mediante un proceso de admisión selectivo a egresados de Educación Básica que cuenten con aptitudes acorde al perfil del egresado de formación inicial docente a fin de garantizar un desempeño docente de calidad.															
Línea Estratégica		L.E 3.1 Atracción de estudiantes talentosos y deportistas destacados según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país.															
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre	
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
A.3.1.1	Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado	Nº de convenios interinstitucionales	4 (Alta)	Jefe de Unidad Académica	Física											1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios	
						2		3		3		3		11			
					Financiera en Soles (S/.)	210		330		330		330		1200			

A.3.1.2	Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.	Nº de estudiantes del 20% de mejor desempeño en los programas de estudio	3 (Media)	Jefe de Unidad Académica	Física	21											1. Aprobación de criterios y procedimientos para el otorgamiento de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.
					Financiera en Soles (\$.)	550										500	
A.3.1.3	Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes	Nº de alianzas estratégicas			Física	2	3	3							8		1. Identificación de las II.EE. para el establecimiento de alianzas estratégicas en bien de los estudiantes talentosos y deportistas destacados.

	talentos y deportistas destacados.			3 (Media)	Jefe de Unidad Académica	Financiera en Soles (S/.)	210		320		320			850		
--	------------------------------------	--	--	--------------	--------------------------	---------------------------	-----	--	-----	--	-----	--	--	-----	--	--

Objetivo Estratégico		4. Promover la práctica pre profesional en el marco del enfoque por competencias mediante el monitoreo, asesoramiento y retroalimentación al estudiante de formación inicial docente.														
Línea Estratégica		L.E 4.1 Práctica pre profesional con enfoque por competencias y articulado a la investigación en estudiantes de formación inicial docente.														
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.4.1.1	Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación.	Nº de convenios con II.EE. EBR	4 (Alta)	Coordinador de Práctica e Investigación	Física	16		3		3		2		24		1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios interinstitucionales para la realización de la práctica e investigación.
					Financiera en Soles (S/.)	600		115		115		70		900		

A.4.1.2	Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación.	Nº de equipos organizados (prácticas e investigación)			Física	7								1. Planificación del presupuesto para el desarrollo de las tareas. 2. Compromiso de los equipos de docentes y estudiantes.
A.4.1.3	Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación.	Nº de acompañamiento en ejecución (práctica e investigación)	3 (Media)	Coordinador de Práctica e Investigación	Financiera en soles	1400						1400		1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para el desarrollo del monitoreo y acompañamiento del practicante, en práctica e investigación. 2. Análisis de los procesos pedagógicos. 3. Identificación de las fortalezas y debilidades del servicio orientado al acompañamiento de la práctica e investigación

					Financiera en Soles	280				560		560		1400	

Objetivo Estratégico		5. Fortalecer la tutoría, bienestar y consejería para el desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente en la EESP														
Línea Estratégica		L.E 5.1. Orientación personalizada de la tutoría, bienestar y consejería orientada al desarrollo personal, académico y emocional en estudiantes de formación inicial docente.														
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad		Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	
A.5.1. 1	Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes.	10% de diagnósticos/estudiantes matriculados	3 (Media)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	1		16		15				32		1. Identificación de las características socioeconómicas de los estudiantes. 2. Identificación de las características emocionales de los estudiantes.
					Financiera en soles	25		400		375				800		
A.5.1.2	Organización de comités de aula en los programas de estudio.	Nº de comités de aula organizados según programas	3	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			3						3		1. Compromiso de los docentes – tutores de cada programa de estudios
								200						200		

			(Media)		Financiera en Soles																		
A.5.1.3	Conformación del Comité de Defensa del Estudiante.	10% de estudiantes participantes a convocatoria.	3 (Media)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			30		3										1. Compromiso de los estudiantes que conforman los comités de defensa. 2. Evaluación de las tareas programadas en el presente año.			
					Financiera en Soles			450		50										500			
A.5.1.4	Implementación de sistema de atención personalizada a los estudiantes.	10% de fichas de atención personalizada/estudiantes matriculados	4 (Alta)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	1		16		15										32			1. Detección de las necesidades específicas de cada estudiante, atendido (a), en conocimientos que debe ir venciendo en las diferentes áreas y también conocimientos integrales que posee el estudiante. 2. Adaptación de la experiencia de aprendizaje de cada estudiante a sus necesidades individuales.
					Financiera en Soles	25		375		350										750			
A.5.1.5	Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos).	Nº de actividades programadas y ejecutadas según programa/plan	3 (Media)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	2				1			1							4			1. Identificación de las habilidades y destrezas de los/as estudiantes para el desarrollo de actividades acorde a su perfil.

					Financiera En Soles	1350				675		675		2700		2. Participación de los/as estudiantes en las tareas programadas para cada semestre.
A.5.1.6	Instalación de mecanismos de denuncia de casos de acoso y discriminación.	5% de casos atendidos en el primer año	3 (Media)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	2		2		2		2		8		1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para la prevención y atención de casos de acoso y discriminación en la institución. 2. Registro y atención de casos de acoso y discriminación atendidos, en un semestre.
A.5.1.7	Establecimiento de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.	Nº de convenios firmados con el MINSA y EsSalud	4 (Alta)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	3		1		1		2		7		1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios con el Ministerio de Salud, EsSalud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.
A.5.1.8	Organización del tópico de atención al estudiante.	Nº de estudiantes atendidos en tópico, en el primer año	4 (Alta)	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	3				3		3		9		1. Planificación y programación presupuestal oportuna para la organización del tópico de atención al estudiante.

					Financiera en Soles													
--	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Objetivo Estratégico		6. Promocionar la permanencia y culminación de estudiantes, mediante políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional, a estudiantes de formación inicial docente.																
Línea Estratégica	L.E 6.1. Estímulo y reconocimiento con enfoque meritocrático a estudiantes en la formación inicial docente y docentes en el desarrollo profesional y la formación continua.																	
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre		
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.6.1.1	Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua	Nº de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica	4 <i>(Alta)</i>	Jefe de Unidad Académica	Física	1		1							2		1. Planificación del Sistema de Seguimiento al aprendizaje de los estudiantes y docentes 2. Seguimiento permanente, eficaz y oportuno de los estudiantes y docentes 3. Evaluación del rendimiento de los estudiantes y desempeño de los docentes	
					Financiera en Soles	100		100							200			
A.6.1.2	Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento.	Nº de reconocimientos a estudiantes			Física			3				1		4			1. Planificación y elaboración de un programa de estímulos y reconocimiento 2. Ejecución y evaluación del programa de estímulos y	

			3 (Media)	Jefe de Unidad Académica				900				300		1200		reconocimientos con base en la identificación institucional.
--	--	--	--------------	--------------------------------	--	--	--	-----	--	--	--	-----	--	------	--	---

Objetivo Estratégico		7. Impulsar el seguimiento del egresado para su involucramiento en el desarrollo institucional mediante el desarrollo profesional y la formación continua, a fin de mejorar el impacto social e imagen institucional.															
Línea Estratégica		L.E 7.1. Seguimiento permanente y dinámico para el desarrollo e involucramiento de los egresados en la dinámica Institucional y social educativa.															
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre	
						Progr	Ejec	Progr	Ejecut	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec		
A.7.1.1	Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados	01 plan de estrategias de contacto	3 (Media)	Secretario Académico	Física	2		1							3		1. Identificación de egresados en las diferentes instituciones educativas a nivel local, regional y nacional 2. Inscripción preliminar de los egresados identificados
					Financiera en Soles (S/.)	200		100							300		

A.7.1.2	Elaboración de herramientas de registro de egresados	100% registro de estudiantes egresados en el año	4 (Alta)	Secretario Académico	Física	1		1		1				3		1.Registro de egresados, mediante la aplicación de diferentes herramientas
					Financiera en Soles	134		133		133				400		
A.7.1.3	Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados	% de estudiantes que continúan estudios posgrado	4 (Alta)	Secretario Académico	Física			3		4		3		10		1.Elaboración y ejecución de un plan de seguimiento a egresados

A.7.1.4	Implementación de programas de servicios académicos a los egresados.	Nº de programas planificados y ejecutados	3 (media)	Secretario Académico	Financiera en Soles	330	440	330	1100	20	1. Elaboración y ejecución de un programa de servicios académicos a egresados	
					Física	1	9	8	2			
					Financiera en Soles	80	720	640	160	1600		

A.7.1.5	Implementación de programas de formación continua a los egresados.	Nº de programas planificados y ejecutados	4 <i>(Alta)</i>	Secretario Académico	Física	1		2		5		1		9		1. Elaboración y ejecución de un programa de formación continua a egresados
					Financiera en Soles	130		280		660		130		1200		

Objetivo Estratégico		8. Fomentar una cultura de investigación e innovación para mejorar las capacidades de intervención en la transformación social educativa de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.														
Línea Estratégica		L.E 8.1. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.														
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	

A.8.1.1	Establecimiento de líneas de investigación transformadoras.	03 líneas de investigación aprobadas	4 (Alta)	Jefe de Unidad de Investigación	Física	6		6									12		1. Elaboración y aprobación de líneas de investigación definidas
					Financiera en Soles											500			
A.8.1.2	Establecimiento de sistema oportuno y eficaz de asesorías para trabajos de investigación e innovación.	01 reglamento de asesoría aprobado	4 (Alta)	Jefe de Unidad de Investigación	Física	3		2		2		4		11				1. Elaboración y aprobación de un reglamento de asesorías para trabajos de investigación e innovación	
										155		310							

					Financiera en Soles	230			155						850	
A.8.1.3	Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores participantes de formación continua	Nº de investigaciones o innovaciones ejecutadas	5 (Alta)	Jefe de Unidad de Investigación	Física	2		1			1			4		1.Registro de trabajos de investigación e innovación realizados por docentes formadores
					Financiera en Soles	150		75			75			300		
A.8.1.4	Publicación de trabajos de investigación e innovación en repositorio.	03 trabajos de investigación e innovación registrados							1		1		3		5	1.Publicación y difusión de trabajos de investigación e innovación a través de diferentes medios

			3 (media)	Jefe de Unidad de Investigación	Física										
					Financiera en Soles			250		250		750		1250	

Objetivo Estratégico		9. Fortalecer las competencias profesionales de los docentes formadores mediante las Tics, la investigación y la innovación para mejorar su desempeño profesional en función al perfil de egreso del estudiante de formación inicial docente y de formación continua.														
Línea Estratégica		L.E 9.1. Formación de competencias profesionales orientado el perfil del egreso del estudiante.														
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.9.1.1	Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales	01 registro de requerimiento			Física	2		1						3		1.Diagnóstico y priorización de las competencias profesionales a ser

	de los formadores.		3 (Media)	Jefe Unidad de Formación Continua											mejoradas en los docentes formadores.
					Financier a en Soles	340		160						500	
A.9.1.2	Implementaci ón de alianzas estratégicas con universidades y centros superiores de estudio para el mejoramient o y fortalecimien to de las competencias profesionales de los formadores.	05 alianzas estratégicas	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	1		6		3		1		11	1.Gestión y establecimiento de alianzas estratégicas con universidades e instituciones representati vas del ámbito para el mejoramient o de las competencia s profesionale s de los formadores.
					Financier a en Soles	100		600		300		100		1100	

A.9.1.3	Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación.	01 sistema de gestión en pedagogía y educación en ejecución.	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	1	3				1	5	1. Elaboración y ejecución de un plan de gestión de desarrollo profesional en pedagogía y educación
					Financiera en Soles	180	540				180	900	

A.9.1.4	Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones a la práctica docente.	01 sistema de gestión en TIC en ejecución	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	2		1			1		4		1. Elaboración y ejecución de un plan de desarrollo profesional en TICs y sus aplicaciones en la práctica docente

					Financier a en Soles	400		200			200		800		
A.9.1.5	Implementaci ón del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación.	01 sistema de gestión en investigación e innovación en ejecución	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	1		3			1		5		1.Elaboraci ón y ejecución de un plan de desarrollo profesional en investigaci ón e innovación

Objetivo Estratégico	<i>10. Impulsar la formación continua para docentes y directivos de instituciones educativas públicas y privadas, a fin de contribuir al desarrollo continuo de competencias profesionales.</i>
Línea Estratégica	<i>L.E 10.1. Formación continua con enfoque por competencias para el desempeño profesional competitivo de docentes y directivos de Educación Básica.</i>

Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Prog	Ejec	Progr	Ejec	
A.10.1.1	Implementación del programa de Segunda Especialización: Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias/ Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias / Investigación Educativa.	01 programa de segunda especialización en ejecución	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	3						1		4		1. Elaboración de un plan de segunda especialización en Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias 2. Elaboración de un plan de segunda especialización en Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias 3. Elaboración de un plan de segunda especialización en Investigación Educativa

					Financiera en Soles										
						675						225		900	
A.10.1.2	Implementación del sistema de profesionalización docentes dirigido a profesionales de otras especialidades.	01 sistema de profesionalización docente en ejecución			Física	2		1				1		4	1. Elaboración y Ejecución de un programa de Segunda Profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades

			5 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Financiera en Soles										
					650			325				325		1300	

A.10.1.3	Implementación de programas de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, así como diplomados) dirigido a docentes y directivos de II.EE. públicas y privadas y formadores de la EESP NR.	01 programa de formación continua en ejecución	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	3				1		2		6	1. Elaboración y ejecución de un programa de formación continua y especialización
----------	---	--	-------------	-----------------------------------	--------	---	--	--	--	---	--	---	--	---	--

Objetivo Estratégico		11. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua.														
Línea Estratégica		L.E 11.1. Servicio de calidad en la gestión de infraestructura con mantenimiento, aseguramiento e incremento permanente para el beneficio de estudiantes de formación inicial docente, formadores y docentes de Formación Continua.														
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.11.1.1	Mantenimiento de la infraestructura															1. Elaboración y ejecución de un plan de

	educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura).	60% infraestructura educativa refaccionada	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Física	3						1		4		mantenimiento de infraestructura educativa y administrativa
					Financiera en Soles	15110						5040		20150		
A.11.1.2	Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución	60% de servicios, muebles, enseres y equipos reparados	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Física	3						1		4		1. Elaboración y ejecución de un plan de reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la Institución

A.11.1.3	Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas	60% de equipos tecnológicos en funcionamiento óptimo	5 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Financiera en Soles	6225				2075		8300	
					Física	3		1		1		5	
							5040		1680			1680	
												8400	

					Financiera en Soles										
--	--	--	--	--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Objetivo Estratégico		12. Potenciar el mantenimiento de la Infraestructura con el fin de brindar un servicio adecuado y seguro a estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua.														
Línea Estratégica		L.E 12. Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores, docentes de Formación Continua y comunidad en general.														
Código	Actividad	Indicadores	Prioridad	Responsable	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual		Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec	
A.12.1.1	Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres	100% de rutas de evacuación señalizados			Física	3									3	1. Elaboración y ejecución de un plan de señalización de rutas de evacuación en caso de desastres

			4 (Alta)	Jefe de Área de Administra ción																
					Financiera en Soles	5200												5200		
A.12.1.2	Implementació n de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas escape)	100% equipos de seguridad y prevención	4 (Alta)	Jefe de Área de Administra ción	Física	4		3									7		1. Elaboracion y ejecución de un plan de implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas	
					Financiera en Soles	3200		2400									5600			

A.12.1.3	Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y seguridad en general.	100% en ejecución de los sistemas de video vigilancia para el Bullying	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Física	2		2		1				5		1. Elaboración y ejecución de un plan de implementación de sistemas de video vigilancia
					Financiera en Soles	2160		2160		1080				5400		
A.12.1.4	Implementación del sistema de gestión ambiental	60% en ejecución del sistema de gestión ambiental	5	Jefe de Área de Administración	Física	2		3		3		1		9		1. Elaboración y ejecución de un plan de gestión ambiental

			(Alta)													
					Financiera en Soles		600		900		900		300		2700	
12.1.5	Implementación del Plan de Gestión de Residuos	60% de ejecución del plan de gestión de residuos	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración Comisión de Gestión Ambiental	Física		2		3		3		1		9	1. Elaboración y ejecución de un plan de gestión de residuos

				Financiera en Soles	500		730		730		240		2 200

Fuente: DIFOID-MINEDU.2020.

Elaboración: Propia

ANEXOS

Anexo N° 01

Avance	Meta	Porcentaje de Ejecución						
		En relación Primer Trimestre	En relación a meta anual	En relación Segundo Trimestre	En relación a meta anual	En relación Tercer Trimestre	En relación a la meta multianual	En relación Cuarto Trimestre
Avance Total de la Línea Estratégica 2.1	Física	---	---	---	---	---	50%	100%
	Financiera en Soles	---	---	---	---	---	50%	100%

ANEXO N°02

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2025

CUENTA	DESCRIPCION	IMPORTE
1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	
1.3	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	
1.3.1	VENTA DE BIENES	
1.3.1 5	VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN	
1.3.1 5.1	VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN	
1.3.1 5.1 2	Material Técnico Pedagógico	
1.3.1 5.1 2.01	Acta de Titulación y Graduación	
1.3.1 5.1 2.02	Formato de contrato para docente y administrativo	150,00
1.3.1 5.1 2.03	Ficha de Registro de Título	
1.3.1 5.1 2.04	Ficha de Rendimiento Académico	200,00
1.3.1 5.1 2.05	F.U.T.	350,00
1.3.1 5.1 2.06	Declaración Jurada	20,00
1.3.1 5.1 2.07	Bases para Licitación Pública, Concurso	1.000,00
1.3.1 5.1 99	Otros productos de educación	
1.3.1 5.1 99 01	Venta de Medalla	300,00
1.3.1 5.1 99 02	Venta de Insignia	250,00
1.3.1 5.1 99 03	Tela para Uniforme	1.800,00
1.3.2	DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS	
1.3.2 3	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN	
1.3.2 3.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN	
1.3.2 3.1 1	Carnets (Biblioteca)	
1.3.2 3.1 1.01	Carnet de Biblioteca	50,00
1.3.2 3.1 3	Grados y Títulos	
1.3.2 3.1 3.01	Examen de Titulacion (Sustentacion de Investigacion)	2.000,00
1.3.2 3.1 3.02	Formato de Titulo Pedagogico	2.000,00
1.3.2 3.1 3.03	Formato de Titulo Tecnologico	1.050,00
1.3.2 3.1 3.04	Autenticación de Titulo	20,00

1.3.2 3 .1 3.05	Duplicado de titulo	500,00
1.3.2 3.1 4	Constancias y Certificados	
1.3.2 3.1 4.01	Constancia de Estudios Tercio Superior	50,00
1.3.2 3.1 4.02	Constancia de Estudios Regulares	600,00
1.3.2 3.1 4.03	Certificado Modular	120,00
1.3.2 3.1 4.04	Constancia de no Adeudar	200,00
1.3.2 3.1 4.05	Constancia de Practicas	50,00
1.3.2 3.1 4.06	Constancia de 220 créditos	200,00
1.3.2 3.1 4.07	Constancia de Talleres	250,00
1.3.2 3.1 4.08	Certificado de Ingles (talleres)	1.000,00
1.3.2 3.1 4.09	Certificado de Computación (talleres)	370,00
1.3.2 3.1 4.10	Constancia Titulo en Trámite	
1.3.2 3.1 4.11	Expedición de Certificado de Estudios (formatos)	15.000,00
1.3.2 3.1 5	Derechos de Inscripcion	
1.3.2 3.1 5.01	Inscripción y examen de admisión	7.800,00
1.3.2 3.1 7	Matrículas	
1.3.2 3.1 7.01	Matricula Regular	37.000,00
1.3.2 3.1 7.02	Matrícula Extemporánea	200,00
1.3.2 3.1 8	Traslados y Convalidaciones	
1.3.2 3.1 8.1	Traslado Interno	250,00
1.3.2 3.1 8.2	Traslado Externo	150,00
1.3.2 3.1 8.3	Convalidaciones	500,00
1.3.2 3.1 99	Otros Derechos Administrativos de Educación	
1.3.2 3.1 99.01	Evaluación de Recuperación	100,00
1.3.2 3.1 99.02	Subsanación de Cursos	2.000,00
1.3.2 3.1 99.03	Practicas Pre Profesionales (tecnológico)	1.500,00
1.3.2 3.1 99.04	Sustentación del Proyecto (tecnológico)	600,00
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS	
1.3.3 3	SERV. DE EDUCACION, RECREACIÓN Y CULTURA	
1.3.3 3.1	SERVICIOS EDUCATIVOS	
1.3.3 3.1 2	Servicio de Capacitación	
1.3.3 3.1 2.01	Taller de computación	1.500,00

1.3.3 3.1 2.02	Taller de inglés	500,00
1.3.3 3.1 99	Otros Servicios de Educación	
1.3.3 3.1 99.01	Fotocopia Simple (de documentos)	1.500,00
1.3.3 3.1 99.02	Actas para visación	600,00
1.3.3 3.1 99.03	Duplicado visación de documentos	350,00
1.3.3 5	INGRESOS POR ALQUILERES	
1.3.3 5.1	Inmuebles y Terrenos	
1.3.3 5.1 1	Edificios e Instalaciones	
1.3.3 5.1 1.01	Alquiler de coliseo	2.000,00
1.3.3 5.1 1.02	Alquiler de Aulas Eventos Culturales y Educativos	300,00
1.3.3 5.1 1.03	Alquiler de Campo Deportivo	300,00
1.3.3 5.1 1.04	Alquiler de Cafetín	2.000,00
1.3.3 5.2	Vehículos Maquinarias y Equipos	
1.3.3 5.2 99	Otros Vehiculos, Maquinarias y Equipos	
1.3.3 5.2 99 01	Alquiler Proyector Multimedia Usuario Externo	
1.3.3 5.2 99 02	Alquiler Proyector Multimedia Usuario Interno	150,00
1.3.3 5.3	OTROS ALQUILERES	
1.3.3 5.3 99	Alquiler de Togas	150,00
1,9	SALDOS DEL BALANCE	
1.9.1	SALDOS DEL BALANCE	
1.9.1 1	SALDOS DEL BALANCE	
1.9.1 1.1	SALDOS DEL BALANCE	
1.9.1 1.1 1	SALDOS DEL BALANCE	14.886,10
TOTAL INGRESOS		101.866,10

CUENTA	DESCRIPCION	IMPORTE
2	GASTOS PRESUPUESTARIOS	
2,1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	
2.1.1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO	
2.1.1 10	DIETAS	
2.1.1 10.1	Diетas	
2.1.1 10.1 3	Dietas a colaboradores Eventuales	

2,3	BIENES Y SERVICIOS	
2.3.1	COMPRA DE BIENES	
2.3.1 1	ALIMENTOS Y BEBIDAS	
2.3.1 1.1	Alimentos y Bebidas	
2.3.1 1.1 1	Alimentos y bebidas para consumo humano	2.000,00
2.3.1 2	VESTUARIO Y TEXTILES	
2.3.1 2.1	VESTUARIO, ZAPATERIA Y ACCESORIOS, TALABARTERIA Y MAT. TEX	
2.3.1 2.1 2	Textiles y acabados textiles	
2.3.1 3	COMBUSTIBLE, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES	
2.3.1 3.1	Combustibles,carburantes, lubricantes y afines	
2.3.1 3.1 1	Combustibles y Carburantes	66,10
2.3.1 5	MATERIALES Y UTILES	
2.3.1 5.1	DE OFICINA	
2.3.1 5.1 2	Papelería en general ,utiles y mat. Oficina	6.800,00
2.3.1 5.3	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	
2.3.1 5.3 1	Aseo, Limpieza y Tocador	1.500,00
2.3.1 5.4	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	
2.3.1 5.4 1	Electricidad, Iluminación y Electrónica	600,00
2.3.1 5.99	OTROS	
2.3.1 5.99 99	Otros (actas, fichas, titulos visación)	500,00
2.3.1 6	REPUESTOS Y ACCESORIOS	
2.3.1 6.1	Repuestos y Accesorios	
2.3.1 6.1 2	De comunicaciones y telecomunicaciones	500,00
2.3.1 6.1 99	Otros Accesorios y Repuestos	1.800,00
2.3.1 9	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA	
2.3.1 9.1	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA	
2.3.1 9.1 1	Libros, Textos y Otros Materiales Impresos	3.000,00
2.3.1 9.1 2	Material Didactico, Accesorios y Utiles de Enseñanza	2.000,00
2.3.1 11	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	
2.3.1 11.1	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION	
2.3.1 11.1 1	Para Edificios y Estructuras	800,00
2.3.1 11.1 3	Para Mobiliario y Silimares	1.500,00

2.3.1 11.1 4	Para Maquinaria y Equipo	800,00
2.3.1 11.1 5	Otros Materiales de Mantenimiento	1.000,00
2.3.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
2.3.2 1	VIAJES	
2.3.2 1.2	VIAJES DOMESTICOS	
2.3.2 1.2 1	Pasajes y Gastos de Transporte	1.000,00
2.3.2 1.2 2	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios	8.000,00
2.3.2 2	SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	
2.3.2 2.1	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA Y GAS	
2.3.2 2.1 1	Servicio de Suministros de Energia Electrica	50,00
2.3.2 2.1 2	Servicio de Agua y Desague	50,00
2.3.2 2.2	SERVICIOS DE TELEFONIA E INTERNET	
2.3.2 2.2 2	Servicio de Telefonía Fija	100,00
2.3.2 2.2 3	Servicio de Internet	350,00
2.3.2 2.3	SERVICIO DE MENSAJERIA, TELECOMUNICACIONES Y OTROS AFINES	
2.3.2 2.3 1	Correos y Servicios de mensajeria	100,00
2.3.2 2.4	SERVICIO DE PUBLICIDAD, IMPRESIONES, DIFUSION E IMAGEN INST.	
2.3.2 2.4 1	Servicio de Publicidad	1.850,00
2.3.2 2.4 2	Otros Servicios de Publicidad y Difusion	200,00
2.3.2 4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES	
2.3.2 4.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES	
23.2 4.1 1	De Edificaciones, oficinas y estructuras	7.000,00
2.3.2 6	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	
2.3.2 6.1	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
2.3.2 6.1 2	Gastos Notariales	100,00
2.3.2 6.2	SERVICIOS FINANCIEROS	
2.3.2 6.2 1	Cargos Bancarios	200,00
2.3.2 7	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	
2.3.2 7.2	SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORIA PERSONAS NATURALES	
2.3.2 7.2 2	Asesorias - Legales	1.000,00
2.3.2 7.2 99	Otros servicios similares	3.000,00
2.3.2 7.3	SERVICIOS DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO	

2.3.2 7.3 2	Realizado por personas Naturales	6.000,00
2.3.2 7.10	SERVICIO POR ATENCIONES Y CELEBRACIONES	
2.3.2 7.10 2	Atenciones Oficiales y Celebraciones Institucionales	
2.3.2 7.10 2.01	Apertura de Ciclo academico 2018-I / 2018-II	500,00
2.3.2 7.10 2.03	Dia de la madre (2do dom de may)	800,00
2.3.2 7.10 2.04	Dia del padre (3er dom de jun)	500,00
2.3.2 7.10 2.05	Aniversario Institucional	3.500,00
2.3.2 7.10 2.06	Dia del Maestro (06-jul)	800,00
2.3.2 7.10 2.07	Semana Técnica (octubre)	
2.3.2 7.10 2.08	Clausura de ciclo Académico 2018-I / 2018-II	700,00
2.3.2 7.10 2.09	Navidad y Año Nuevo	2.800,00
2.3.2 7.11	OTROS SERVICIOS	
2.3.2 7.11 2	Trasporte y Traslado de cargas, bienes y materiales	1.000,00
2.3.2 7.11 3	Servicios relacionados con floreria, jardineria y otras actividades similares	2.500,00
2.3.2 7.11 99	servicios diversos	200,00
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
2.6.3	ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	
2.6.3 2	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO	
2.6.3 2.1	PARA OFICINA	
2.6.3 2.1 1	Maquinas y Equipos	4.200,00
2.6.3 2.3	ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUN.	
2.6.3 2.3 1	Equipos computacionales y Periféricos	32.000,00
2.6.6	ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS	
2.6.6 1	ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS	
2.6.6 1.3	ACTIVOS INTANGIBLES	
2.6.6 1.3 2	Software	500,00
	TOTAL GASTOS	101.866,10

ANEXO N°03

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2025

CUENTA	DESCRIPCION	IMPORTE
1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	
1.3	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	
1.3.1	VENTA DE BIENES	
1.3.1 5	VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN	
1.3.1 5.1	VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN	
1.3.1 5.1 2	Material Técnico Pedagógico	
1.3.1 5.1 2.01	Acta de Titulación y Graduación	
1.3.1 5.1 2.02	Formato de contrato para docente y administrativo	150,00
1.3.1 5.1 2.03	Ficha de Registro de Título	1.350,00
1.3.1 5.1 2.04	Ficha de Rendimiento Académico	250,00
1.3.1 5.1 2.05	F.U.T.	700,00
1.3.1 5.1 2.06	Declaración Jurada	20,00
1.3.1 5.1 2.07	Bases para Licitación Pública, Concurso	300,00
1.3.1 5.1 99	Otros productos de educación	
1.3.1 5.1 99 01	Venta de Medalla	800,00
1.3.1 5.1 99 02	Venta de Insignia	100,00
1.3.1 5.1 99 03	Tela para Uniforme	1.800,00
1.3.2	DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS	
1.3.2 3	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN	
1.3.2 3.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN	
1.3.2 3.1 1	Carnets (Biblioteca)	
1.3.2 3.1 1.01	Carnet de Biblioteca	50,00
1.3.2 3.1 3	Grados y Títulos	
1.3.2 3.1 3.01	Examen de Titulacion (Sustentacion de Investigacion)	5.000,00
1.3.2 3.1 3.02	Formato de Titulo Pedagogico	3.800,00
1.3.2 3.1 3.03	Formato de Titulo Tecnologico	1.700,00
1.3.2 3.1 3.04	Autenticación de Titulo	50,00

1.3.2 3 .1 3.05	Duplicado de titulo	1.500,00
1.3.2 3.1 4	Constancias y Certificados	
1.3.2 3.1 4.01	Constancia de Estudios Tercio Superior	20,00
1.3.2 3.1 4.02	Constancia de Estudios Regulares	800,00
1.3.2 3.1 4.03	Constancia de no Adeudar	500,00
1.3.2 3.1 4.04	Constancia de Practicas	350,00
1.3.2 3.1 4.05	Constancia de 220 créditos	200,00
1.3.2 3.1 4.06	Constancia de Talleres	450,00
1.3.2 3.1 4.07	Certificado de Ingles (talleres)	200,00
1.3.2 3.1 4.08	Certificado de Computación (talleres)	200,00
1.3.2 3.1 4.09	Constancia Titulo en Trámite	50,00
1.3.2 3.1 4.10	Expedición de Certificado de Estudios (formatos)	25.000,00
1.3.2 3.1 5	Derechos de Inscripcion	
1.3.2 3.1 5.01	Inscripción y examen de admisión	12.000,00
1.3.2 3.1 7	Matrículas	
1.3.2 3.1 7.01	Matricula Regular	75.000,00
1.3.2 3.1 7.02	Matrícula Extemporánea	200,00
1.3.2 3.1 8	Traslados y Convalidaciones	
1.3.2 3.1 8.1	Traslado Interno	200,00
1.3.2 3.1 8.2	Traslado Externo	500,00
1.3.2 3.1 8.3	Convalidaciones	500,00
1.3.2 3.1 99	Otros Derechos Administrativos de Educación	
1.3.2 3.1 99.01	Evaluación de Recuperación	100,00
1.3.2 3.1 99.02	Subsanación de Cursos	3.000,00
1.3.2 3.1 99.03	Practicas Pre Profesionales (tecnológico)	1.200,00
1.3.2 3.1 99.04	Sustentación del Proyecto (tecnológico)	200,00
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS	
1.3.3 3	SERV. DE EDUCACION, RECREACIÓN Y CULTURA	
1.3.3 3.1	SERVICIOS EDUCATIVOS	
1.3.3 3.1 2	Servicio de Capacitación	
1.3.3 3.1 2.01	Otros Talleres de capacitación	2.000,00
1.3.3 3.1 99	Otros Servicios de Educación	

1.3.3 3.1 99.01	Fotocopia Simple (de documentos)	2.000,00
1.3.3 3.1 99.02	Actas para visación	600,00
1.3.3 3.1 99.03	Duplicado visación de documentos	250,00
1.3.3 5	INGRESOS POR ALQUILERES	
1.3.3 5.1	Inmuebles y Terrenos	
1.3.3 5.1 1	Edificios e Instalaciones	
1.3.3 5.1 1.01	Alquiler de coliseo	4.000,00
1.3.3 5.1 1.02	Alquiler de Aulas Eventos Culturales y Educativos	2.500,00
1.3.3 5.1 1.03	Alquiler de Campo Deportivo	-
1.3.3 5.1 1.04	Alquiler de Cafetín	3.000,00
1.3.3 5.2	Vehículos Maquinarias y Equipos	
1.3.3 5.2 99	Otros Vehiculos, Maquinarias y Equipos	
1.3.3 5.2 99 01	Alquiler Proyector Multimedia Usuario Externo	-
1.3.3 5.2 99 02	Alquiler Proyector Multimedia Usuario Interno	300,00
1.3.3 5.3	OTROS ALQUILERES	
1.3.3 5.3 99	Alquiler de Togas	500,00
1.9	SALDOS DEL BALANCE	
1.9.1	SALDOS DEL BALANCE	
1.9.1 1	SALDOS DEL BALANCE	
1.9.1 1.1	SALDOS DEL BALANCE	
1.9.1 1.1 1	SALDOS DEL BALANCE	9.254,38
TOTAL INGRESOS		162.644,38

CUENTA	DESCRIPCION	IMPORTE
2	GASTOS PRESUPUESTARIOS	
2,1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	
2.1.1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO	
2.1.1 10	DIETAS	
2.1.1 10.1	Dietas	
2.1.1 10.1 3	Dietas a colaboradores Eventuales	7.000,00
2,3	BIENES Y SERVICIOS	
2.3.1	COMPRA DE BIENES	

2.3.1 1	ALIMENTOS Y BEBIDAS	
2.3.1 1.1	Alimentos y Bebidas	
2.3.1 1.1 1	Alimentos y bebidas para consumo humano	4.000,00
2.3.1 2	VESTUARIO Y TEXTILES	
2.3.1 2.1	VESTUARIO, ZAPATERIA Y ACCESORIOS, TALABARTERIA Y MAT. TEX	
2.3.1 2.1 2	Textiles y acabados textiles	8.000,00
2.3.1 3	COMBUSTIBLE, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES	
2.3.1 3.1	Combustibles,carburantes, lubricantes y afines	
2.3.1 3.1 1	Combustibles y Carburantes	200,00
2.3.1 5	MATERIALES Y UTILES	
2.3.1 5.1	DE OFICINA	
2.3.1 5.1 2	Papelería en general ,utiles y mat. Oficina	6.500,00
2.3.1 5.3	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	
2.3.1 5.3 1	Aseo, Limpieza y Tocador	2.000,00
2.3.1 5.4	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	
2.3.1 5.4 1	Electricidad, Iluminación y Electrónica	3.500,00
2.3.1 5.99	OTROS	
2.3.1 5.99 99	Otros (actas, fichas, titulos visación)	1.000,00
2.3.1 6	REPUESTOS Y ACCESORIOS	
2.3.1 6.1	Repuestos y Accesorios	
2.3.1 6.1 2	De comunicaciones y telecomunicaciones	1.000,00
2.3.1 6.1 99	Otros Accesorios y Repuestos	500,00
2.3.1 8	MEDICAMENTOS	
2.3.1.8.1 2	Medicamentos	200,00
2.3.1 9	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA	
2.3.1 9.1	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA	
2.3.1 9.1 1	Libros, Textos y Otros Materiales Impresos	1.800,00
2.3.1 9.1 2	Material Didactico, Accesorios y Utiles de Enseñanza	1.500,00
2.3.1 11	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	
2.3.1 11.1	SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION	
2.3.1 11.1 1	Para Edificios y Estructuras	8.000,00
2.3.1 11.1 3	Para Mobiliario y Silimares	1.000,00

2.3.1 11.1 4	Para Maquinaria y Equipo	2.000,00
2.3.1 11.1 5	Otros Materiales de Mantenimiento	800,00
2.3.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
2.3.2 1	VIAJES	
2.3.2 1.2	VIAJES DOMESTICOS	
2.3.2 1.2 1	Pasajes y Gastos de Transporte	2.500,00
2.3.2 1.2 2	Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios	5.000,00
2.3.2 2	SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	
2.3.2 2.1	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA Y GAS	
2.3.2 2.1 1	Servicio de Suministros de Energia Electrica	5.000,00
2.3.2 2.1 2	Servicio de Agua y Desague	2.000,00
2.3.2 2.2	SERVICIOS DE TELEFONIA E INTERNET	
2.3.2 2.2 2	Servicio de Telefonía Fija	4.500,00
2.3.2 2.2 3	Servicio de Internet	250,00
2.3.2 2.2 4	Cable	240,00
2.3.2 2.3	SERVICIO DE MENSAJERIA, TELECOMUNICACIONES Y OTROS AFINES	
2.3.2 2.3 1	Correos y Servicios de mensajeria	300,00
2.3.2 2.4	SERVICIO DE PUBLICIDAD, IMPRESIONES, DIFUSION E IMAGEN INST.	
2.3.2 2.4 1	Servicio de Publicidad	4.000,00
2.3.2 2.4 2	Otros Servicios de Publicidad y Difusion	200,00
2.3.2 4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES	
2.3.2 4.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES	
23.2 4.1 1	De Edificaciones, oficinas y estructuras	8.000,00
2.3.2 6	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	
2.3.2 6.1	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
2.3.2 6.1 2	Gastos Notariales	100,00
2.3.2 6.2	SERVICIOS FINANCIEROS	
2.3.2 6.2 1	Cargos Bancarios	200,00
2.3.2 7	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	
2.3.2 7.2	SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORIA PERSONAS NATURALES	
2.3.2 7.2 2	Asesorias - Legales	2.000,00
2.3.2 7.2 99	Otros servicios similares	8.000,00

2.3.2 7.3	SERVICIOS DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO	
2.3.2 7.3 2	Realizado por personas Naturales	5.000,00
2.3.2 7.10	SERVICIO POR ATENCIONES Y CELEBRACIONES	
2.3.2 7.10 2	Atenciones Oficiales y Celebraciones Institucionales	
2.3.2 7.10 2.01	Apertura de Ciclo academico 2018-I / 2018-II	500,00
2.3.2 7.10 2.03	Dia de la madre (2do dom de may)	1.000,00
2.3.2 7.10 2.04	Dia del padre (3er dom de jun)	1.000,00
2.3.2 7.10 2.05	Aniversario Institucional	5.000,00
2.3.2 7.10 2.06	Dia del Maestro (06-jul)	800,00
2.3.2 7.10 2.07	Fiestas Patrias	500,00
2.3.2 7.10 2.08	Clausura de ciclo Académico 2018-I / 2018-II	500,00
2.3.2 7.10 2.09	Navidad y Año Nuevo	3.000,00
2.3.2 7.11	OTROS SERVICIOS	
2.3.2 7.11 2	Trasporte y Traslado de cargas, bienes y materiales	1.000,00
2.3.2 7.11 3	Servicios relacionados con floreria, jardineria y otras actividades similares	200,00
2.3.2 7.11 99	servicios diversos	200,00
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
2.6.3	ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	
2.6.3 2	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO	
2.6.3 2.1	PARA OFICINA	
2.6.3 2.1 1	Máquinas y Equipos	12.000,00
2.6.3 2.1 2	Mobiliario	8.000,00
2.6.3 2.3	ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUN.	
2.6.3 2.3 1	Equipos computacionales y Periféricos	31.154,38
2.6.6	ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS	
2.6.6 1	ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS	
2.6.6 1.3	ACTIVOS INTANGIBLES	
2.6.6 1.3 2	Software	1.500,00
	TOTAL GASTOS	162.644,38