

*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

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 obligo 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 obligo 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

**1.1. Denominación** : Escuela de Educación Superior Pedagógica “Nelson Rockefeller”.

**1.2. 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/Instituto-de-Educación-Superior-Pedagogico-Privado-Nelson-Rockefeller>

Correo electrónico: [nelson\\_rockefeller2000@hotmail.com](mailto:nelson_rockefeller2000@hotmail.com)

Código Modular : 1066653

Dirección general : *Oswaldo Campos Monteza*

**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 remueva 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 Consejo 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 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.



políticas de estímulo y reconocimiento por su rendimiento académico, participación destacada e identificación institucional.	
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
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>	LE8. Desarrollo de investigaciones e innovaciones transformadoras con participación de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Educación Básica.
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.
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.
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.	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.

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. <i>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>
--	---

### III. LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y METAS MULTIANUAL PRIORIZADAS PARA EL PERIODO 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 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.	3	350	2.1.1. Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de variables e indicadores.</li> <li>Elaboración del instrumento.</li> <li>Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos.</li> </ul>
		3	300	2.1.2. Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de criterios e indicadores de monitoreo según procesos institucionales.</li> <li>Elaboración de instrumento de monitoreo.</li> <li>Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales.</li> <li>Evaluación de procesos institucionales.</li> </ul>
		4 (Alta)	1300	2.1.3. Elaboración de planes de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación y priorización de áreas de mejora.</li> <li>Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora.</li> <li>Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora.</li> <li>Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora.</li> </ul>

**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"> <li>● Seguimiento de planes de mejora.</li> </ul>
		3	1800	2.1.4. Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración de criterios de reconocimiento.</li> <li>● Selección y evaluación de docentes y administrativos.</li> <li>● Ejecución de estímulos y reconocimiento.</li> </ul>
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"> <li>● Identificación de instituciones para convenios</li> <li>● Elaboración de convenios y firma de los mismos</li> <li>● Ejecución de convenios</li> <li>● Evaluación conjunta de convenios.</li> </ul>
		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"> <li>● Identificación y registro de estudiantes talentosos y deportistas destacados.</li> <li>● Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados.</li> <li>● Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados.</li> <li>● Inscripción de estudiantes talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión.</li> </ul>

**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"> <li>● Identificación de fuentes de financiamiento.</li> <li>● Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.</li> <li>● Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.</li> <li>● Implementación de sistema de financiamiento.</li> </ul>
O4. Promover la 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"> <li>● Identificación de instituciones educativas para la práctica e investigación.</li> <li>● Elaboración de convenios y firma de los mismos.</li> <li>● Ejecución de convenios para la práctica e investigación.</li> <li>● Capacitacion de estudiantes para practicas pre profesionales</li> <li>● Pasantias estudiantiles</li> </ul>
		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"> <li>● Revisión de currículo vitae según el perfil docente.</li> <li>● Organización de equipos docentes de prácticas e investigación.</li> <li>● Capacitación en práctica e investigación al equipo conformado.</li> </ul>

**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"> <li>● Elaboración de documentos operativos de práctica e investigación.</li> <li>● Reconocimiento de los trabajos de investigación de docentes y estudiantes como parte de la política de estímulo de trabajos académicos</li> </ul>
		5	1400	4.1.3. Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante, en practica e investigación.</li> <li>● Validación de instrumentos de práctica e investigación.</li> <li>● Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento.</li> <li>● Ejecución de monitoreo y acompañamiento.</li> <li>● Evaluación de monitoreo y acompañamiento.</li> </ul>
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.	3	800	5.1.1. Implementación de un sistema de diagnóstico socio económico y emocional de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante.</li> <li>● Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante</li> <li>● Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos.</li> </ul>
		3	200	5.1.2. Designación de delegados de aula que garantoicen los derechos de los estudiantes en la comunicación con la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificación de líderes estudiantiles para la Designación de delegados de aulas. .</li> <li>● Selección de tutores y asignación de aulas.</li> </ul>

**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"> <li>• Elaboración de reglamento de comités de aula.</li> </ul>
		3	500	5.1.3. Conformación del Comité de Defensa del Estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria y conformación del comité de defensa del estudiante</li> <li>• Elección del comité de defensa de los estudiantes.</li> <li>• Juramentación del comité de defensa del estudiante.</li> <li>• Elaboración del reglamento del comité de defensa del estudiante.</li> </ul>
		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"> <li>• Implementación de la oficina y consultoría para atención.</li> <li>• Elaboración de fichas de atención personalizada.</li> <li>• Organización de la atención.</li> </ul>
		4	2700	5.1.5. Implementación de actividades permanentes de tutoría y consejería (talleres, charlas, eventos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización e implementación e talleres.</li> <li>• Organización e implementación e charlas.</li> <li>• Organización e implementación de ferias.</li> <li>• Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes.</li> </ul>

**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"> <li>• Elaboración de estrategias para la prevención y atención de acoso.</li> <li>• Identificación y tratamiento de casos de acoso y discriminación.</li> </ul>
		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"> <li>• Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y EsSalud.</li> <li>• Identificación de instituciones de atención en salud para la firma de convenios.</li> <li>• Elaboración de convenios y firmas de los mismos.</li> <li>• Ejecución e convenios.</li> <li>• Evaluación conjunta de convenios.</li> </ul>
		4 (Alta)	2900	5.1.8. Organización del tópico de atención al estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación del ambiente del tópico para atención al estudiante.</li> <li>• Implementación de equipos de tópico y enseres para el tópico.</li> <li>• Organización de la atención del tópico.</li> </ul>
O6. Promoción de 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"> <li>• Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente.</li> <li>• Registro de asistencia</li> <li>• Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua.</li> </ul>



**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			
		3	1200	6.1.2. Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes.</li> <li>• Identificación de estudiantes de formación inicial destacados, en la formación continua, formadores y participantes.</li> <li>• Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento.</li> </ul>
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	300	7.1.1. Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de estrategias de contacto con egresados.</li> <li>• Implementación de estrategias y reporte para contacto con egresados.</li> <li>• Aplicación de mecanismos de contacto con egresados.</li> </ul>
		4 (Alta)	400	7.1.2. Elaboración de herramientas de registro de egresados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de herramientas de registro de egresados.</li> <li>• Validación de herramientas de registro de egresados.</li> <li>• Aplicación de herramientas de registros de egresados.</li> </ul>
		4	1100	7.1.3. Implementación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.</li> <li>• Validación del sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.</li> </ul>

**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"> <li>● Evaluación y requisitos de información, intercambio y seguimiento de egresados.</li> <li>● Elaboración y aplicación de un sistema de información, intercambio y seguimiento de egresados.</li> </ul>
		3	1600	7.1.4. Implementación de programas de servicios académicos a los egresados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Selección y diseño de programas de servicios académicos a los egresados.</li> <li>● Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados.</li> <li>● Validación de programas de servicios académicos a los egresados.</li> <li>● Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados.</li> <li>● Evaluación de programas de servicios a académicos a los egresados.</li> </ul>
		4 (Alta)	1200	7.1.5. Implementación de programas de formación continua a los egresados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Selección y diseño de programas de formación continua a los egresados.</li> <li>● Aplicación de programas de formación continua a los egresados.</li> <li>● Validación de programas de formación continua a los egresados.</li> <li>● Ejecución de programas de formación continua a los egresados.</li> </ul>
O8. una	Fomentar 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"> <li>● Elaboración de las Líneas de investigación.</li> </ul>

**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"> <li>Definición de las líneas de investigación en consenso.</li> <li>Aprobación de las líneas de investigación.</li> <li>Diseño, elaboración y aprobación de reglamentos.</li> </ul>
		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"> <li>Definición de grupos de docentes asesores de acuerdo a su perfil requerido.</li> <li>Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador.</li> <li>Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua.</li> <li>Distribución adecuada de tesis los asesores para su revisión.</li> <li>Coordinación de asesores -jurados de tesis.</li> <li>Organización de espacios y tiempos para asesoría.</li> <li>Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis.</li> </ul>
		5 (Alta)	300	8.1.3. Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores y estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y asignación de asesores e informantes de proyectos de investigación.</li> <li>Implementación de proyectos de investigación e innovación.</li> </ul>

**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"> <li>● Gestión de la incorporación de la investigación al repositorio digital.</li> <li>● Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio.</li> <li>● Aplicación de filtros, sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia.</li> </ul>
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"> <li>● Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional.</li> <li>● Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes.</li> <li>● Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales.</li> </ul>
		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"> <li>● Identificación de universidades y centros superiores de estudio para el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias profesionales de los formadores.</li> <li>● 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.</li> <li>● 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.</li> </ul>

**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"> <li>● Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.</li> <li>● Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en pedagogía y educación</li> <li>● Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.</li> <li>● Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en pedagogía y educación.</li> </ul>
		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"> <li>● Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.</li> <li>● Implementación y asignación de recursos y personal según los planes de desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.</li> <li>● Ejecución de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.</li> <li>● Evaluación y seguimiento de planes de capacitación para el desarrollo profesional en TIC's y sus aplicaciones a la práctica docente.</li> </ul>
			1300	9.1.5. Implementación del sistema de gestión de desarrollo profesional en investigación e innovación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración y aprobación de planes de capacitación para el desarrollo profesional e investigación e innovación.</li> <li>● Implementación y asignación de recursos y personal para desarrollo profesional e investigación e innovación.</li> </ul>

**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"> <li>● Ejecución de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.</li> <li>● Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.</li> </ul>
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"> <li>● Elaboración y aprobación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).</li> <li>● 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.</li> <li>● Ejecución de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).</li> <li>● Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).</li> </ul>
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"> <li>● Identificación del estado de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura).</li> <li>● Priorización de acuerdo al presupuesto institucional.</li> <li>● Mejoramiento de la infraestructura priorizada.</li> <li>● Evaluación del mejoramiento de la infraestructura priorizada.</li> <li>● Mantenimiento de las aulas</li> <li>● Pintado de paredes puertas y ventanas</li> <li>● Mantenimiento de áreas comunes.</li> <li>● Mantenimiento de servicio higiénicos</li> <li>● Mantenimiento de sistema eléctricos, servicios de agua y desagüe.</li> </ul>
		4 (Alta)	830	11.1.2. Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reorganización de las oficinas</li> <li>● Identificación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.</li> <li>● Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.</li> <li>● Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.</li> <li>● Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.</li> </ul>

**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"> <li>● Mantenimiento de los equipos tecnológicos. PC, impresoras, monitores, proyectores multimedia, etc</li> <li>● Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.</li> <li>● Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.</li> <li>● Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.</li> <li>● Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.</li> </ul>
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. <i>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>	4 (Alta)	5200	11.2.1 Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución.</li> <li>● Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado.</li> <li>● Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres.</li> </ul>
			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"> <li>● Elaboración del Plan de Contingencia.</li> <li>● Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas.</li> <li>● Reconocimiento de las características del territorio.</li> </ul>



**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"> <li>● Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno.</li> <li>● Elaboración del mapa de riesgos.</li> <li>● Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres</li> <li>● Instalación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas (extintores, luces de emergencia, zonas de escape y otros).</li> </ul>
		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"> <li>● Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional.</li> <li>● Ubicación de zonas estratégicas (puntos) para instalación de sistemas de video vigilancia.</li> <li>● Implementación del manejo del sistema de video vigilancia y asignación de responsabilidades.</li> <li>● Adquisición e instalación de cámaras de video vigilancia.</li> <li>● Implementación de procesos de mantenimiento del sistema y registro de información.</li> </ul>
		5 (Alta)	2700	11.2.4 Implementación del sistema de gestión ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración del Plan de Gestión Ambiental.</li> <li>● Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental.</li> <li>● Ejecución del Plan de Gestión Ambiental.</li> <li>● Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión Ambiental.</li> </ul>
		4	2200	11.2.5 Implementación del plan de gestión de residuos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración del Plan de Gestión de Residuos.</li> </ul>

Tabla 02: <i>Matriz de líneas estratégicas, actividades, tareas y metas multianuales priorizadas</i>					
Objetivos	Líneas estratégicas según el PEI	Meta priorizada 2025	Meta financiera	Actividades	Tareas
		(Alta)			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos.</li> <li>● Ejecución del Plan de Gestión de Residuos.</li> <li>● Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión de Residuos.</li> </ul>

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

LÍNEA ESTRATÉGICA 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.	<b>Dirección general</b>  <b>Gestión de la dirección y planeamiento</b>	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.	<b>Área de Calidad:</b>  Gestión de la calidad	Satisfacción permanente de estudiantes, formadores y docentes de Educación Básica.	<p>Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios</p> <p>Monitoreo, acompañamiento y evaluación de los diferentes procesos institucionales</p> <p>Elaboración de planes de mejora</p> <p>Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo</p>	<p>Informe permanente de satisfacción de usuarios</p> <p>Procesos institucionales continuamente diagnosticados y con acompañamiento pertinente</p> <p>Planes de mejora aprobados</p> <p>Docentes y administrativos con estímulos y reconocimiento por su buen desempeño por la calidad de los procesos</p>
LE3. Atracción del talento humano de estudiantes talentosos de la Educación Básica según los requerimientos del sistema educativo de la región y el país.	<b>Unidad Académica:</b>  Gestión del talento humano	Ingresantes talentosos y deportistas destacados.	<p>Implementación de convenios inter institucionales para la identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado</p> <p>Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.</p>	<p>Convenios suscritos y acciones operativas de identificación y atracción del egresado talentoso y deportista destacado.</p> <p>Egresados talentosos y deportistas destacados con becas y medias becas.</p>

			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.	<b>Coordinación de Práctica e Investigación:</b>  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.	<b>Unidad de Bienestar y Empleabilidad:</b>  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.	<p><b>Unidad Académica:</b></p> <p>Gestión del estímulo y reconocimiento meritocrático</p>	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	<p><b>Secretaría Académica:</b></p> <p>Gestión de seguimiento de egresados</p>	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.	<b>Unidad de Investigación:</b>  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.	<b>Unidad de Formación Continua:</b>  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.	<p><b>Unidad de Formación Continua:</b></p> <p>Gestión de la formación continua</p>	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.	<p><b>Área de Administración:</b></p> <p>Gestión del mantenimiento, aseguramiento e incremento de una infraestructura de calidad.</p>	Infraestructura de calidad pertinente para las acciones académicas y administrativas	<p>Mantenimiento de la infraestructura educativa y administrativa (refacción, reparación, pintura).</p> <p>Reparación y mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución</p> <p>Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas</p>	<p>Infraestructura educativa y administrativa con el mantenimiento correspondiente.</p> <p>Servicios, muebles, enseres y equipos en óptimas condiciones.</p> <p>Equipos tecnológicos, aulas, laboratorios, bibliotecas, oficinas instaladas y funcionando.</p>
LE 12. <i>Gestión de riesgos y seguridad con parámetros y medidas de calidad para el cuidado y atención de estudiantes de formación inicial docente, formadores,</i>	<b>Área de Administración:</b>		Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres.	Rutas de evacuación señalizadas en caso de desastres.

<i>docentes de Formación Continua y comunidad en general.</i>	Gestión de riesgos y seguridad	Condiciones de calidad en la prevención de riesgos y la seguridad	<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 solidos</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																		
<b>Objetivo Estratégico</b>			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.															
<b>Línea Estratégica</b>			LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, 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									
						Presupuestal			200									
				Elaboración del instrumento.	Jefe Área de Calidad	Física			1									
						Presupuestal			50									
				Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos.	Jefe Área de Calidad	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																		
<b>Objetivo Estratégico</b>			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 de educativa local, regional y nacional.															
<b>Línea Estratégica</b>			LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, 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	N° 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								
					Jefe Área de Calidad	Presupuestal				50								
				Ejecución de monitoreo y acompañamiento por procesos institucionales		Física							1				1	
					Jefe Área de Calidad	Presupuestal							50					50
				Evaluación de procesos institucionales.		Física							1					1
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									
						Presupuestal			500,									
				Detección de las principales causas de los problemas por áreas de mejora.	Jefe Área de Calidad	Física			5									
						Presupuestal			200									
				Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora.	Jefe Área de Calidad	Física			5									
						Presupuestal			200									
				Seguimiento de planes de mejora.	Jefe Área de Calidad	Física					1	1	1	1	1			
						Presupuestal					40	40	40	40	40			
				Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora.	Jefe Área de Calidad	Física					1	1	1	1	1			
						Presupuestal					40	40	40	40	40			
A.2.1.4					Jefe Área de Calidad	Física				1								

MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON METAS FÍSICAS FINANCIERAS																		
<b>Objetivo Estratégico</b>			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.															
<b>Línea Estratégica</b>			LE2. Sistema de gestión de calidad orientado a la mejora continua del servicio de formación inicial docente, desarrollo profesional y formación continua de estudiantes, 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
	Promoción del estímulo y reconocimiento al buen servicio docente y administrativo	<i>N° de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica</i>	3 (Media)	Elaboración de criterios de reconocimiento.		Presupuestal				100								
				Selección y evaluación de docentes y administrativos.	Jefe Área de Calidad	Física							1					1
						Presupuestal							100					100
				Ejecución de estímulos y reconocimiento	Jefe Área de Calidad	Física												1
						Presupuestal												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	N° de convenios interinstitucionales	4 (Alta)	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.	Física			1											1
					-Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal			100											100
				Ejecución de convenios	- Jefe de Unidad Académica.	Física				1	1	1	1	1	1	1	1	1		8
					-Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal				100	100	100	100	100	100	100	100	100		800
				Evaluación conjunta de convenios	- Jefe de Unidad Académica.	Física													1	1
					-Jefe de Área de Educación Inicial.	Presupuestal													200	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.	N° de estudiantes del 20% de mejor desempeño en los programas de estudio	3 (Media)	Identificación y registro de estudiantes talentosos y deportistas destacados	-Jefe de Unidad Académica.	Física		10											10
					-Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal		100											100
				Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados	-Jefe de Unidad Académica.	Física		1											1
					-Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal		50											50
				Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados	-Jefe de Unidad Académica.	Física		5											5
					-Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal		200											200
				Inscripción de estudiantes talentosos y deportistas destacados en procesos de admisión	-Jefe de Unidad Académica.	Física		5											5
					-Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal		200											200
				Identificación de fuentes de financiamiento	-Jefe de Unidad Académica.	Física		1											1
					-Jefe de Área de Educación Inicial.	Presupuestal		50											50
A.3.1.3	Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes																		

	talentosos y deportistas destacados.	N° 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. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal			100								100	
				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. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal				100	100	100	100	100				500
				Implementación de sistema de financiamiento	- Jefe de Unidad Académica.	Física				1								1
					-Jefe de Área de Educación Inicial. -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal				200								200

Objetivo Estratégico			O4. Promover la 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.	N° 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	8	
				Presupuestal				50	50	50	50	50	50	50	50		400	
A.4.1.2	Selección y organización de equipos de docentes de práctica e investigación.	N° 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
				Elaboración de documentos operativos de practica 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.	N° de acompañamiento en ejecución (práctica e investigación)	3  (Media)	Elaboración del instrumento de monitoreo y acompañamiento permanente del practicante , en practica e investigación	Coordinador de Práctica e Investigación	Física			2								2	
						Presupuestal			200									200
				Validación de instrumentos de practica e investigación	Coordinador de Práctica e Investigación	Física						1					1	2
						Presupuestal							100					100
				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 <i>(Media)</i>	Elaboración del diagnóstico socioeconómico del estudiante.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			1									1		
						Presupuestal			100								100			
				Elaboración del diagnóstico psicopedagógico del estudiante	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física				15				15					30	
						Presupuestal				300				300					600	
				Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física				1										1
						Presupuestal				100										100
A.5.1.2	Organización de comités de aula en los programas de estudio.	N° de comités de aula organizados	3 <i>(Media)</i>	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)..	N° de actividades programadas y ejecutadas		Organización implementación e talleres	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física			1									1
						Presupuestal			200									200
				Organización 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.			Elaboración del reglamento de bienestar de estudiantes	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Física	1												1
						Presupuestal	100												100
		5% de casos atendidos en el primer año	3 (Media)	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.	N° 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		1
						Presupuestal											100		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	Física		1											1
						Presupuestal		200											200
		N° de estudiantes atendidos en				Física			1										1

		tópico, en el primer año	4 (Alta)	Implementación de equipos de tópicos 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.	N° de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica	4  (Alta)	Registro y actualización de datos de rendimiento de los estudiantes de formación inicial docente	- Jefe de Unidad Académica.	Física						1							1
					-Jefe de Área de Educación Inicial.  -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal						100							100
				Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua	- Jefe de Unidad Académica.	Física			1										1
					-Jefe de Área de Educación Inicial.  -Jefe de Área de Educación Primaria.	Presupuestal			100										100

A.6.1.2	Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento.	N° de reconocimientos a estudiantes	3 (Media)	Elaboración de un programa de estímulos a estudiantes y docentes.	- Jefe de Unidad Académica.	Física							1						1
					-Jefe de Área de Educación Inicial.	Presupuestal							1,000						100
					-Jefe de Área de Educación Primaria.														
				Identificación de estudiantes de formación inicial destacados ,en la formación continua , formadores y participantes	- Jefe de Unidad Académica.	Física							2						2
					-Jefe de Área de Educación Inicial.	Presupuestal							100						100
					-Jefe de Área de Educación Primaria.														
				Ejecución y evaluación del programa de estímulos y reconocimiento	- Jefe de Unidad Académica.	Física											1		1
					-Jefe de Área de Educación Inicial.	Presupuestal											100		100
					-Jefe de Área de Educación Primaria.														

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	
					Presupuestal			100									100		
				Aplicación de mecanismos de contacto con egresados	Secretario Académico	Física				1								1	
					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	
					Presupuestal			200									200		
				Validación de herramientas de registro de egresados	Secretario Académico	Física				1								1	
					Presupuestal				100								100		
				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	
					Presupuestal				200									200	
				Validación del sistema de información , intercambio y seguimiento de egresados	Secretario Académico	Física					1							1	
					Presupuestal					100								100	
				Evaluación y requisitos de información , intercambio y seguimiento de egresados	Secretario Académico	Física						1					1	2	
					Presupuestal						100						100	200	
				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	
					Presupuestal			200										200	
				Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados	Secretario Académico	Física				1	1	1	1	1				5	
					Presupuestal				100	100	100	100	100					500	
						Física							1					1	2

		N° de programas planificados y ejecutados	3 (media)	Validación de programas de servicios académicos a los egresados	Secretario Académico	Presupuestal							100					100	200
				Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados	Secretario Académico	Física				1	1	1	1	1					5
						Presupuestal				100	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.	N° 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
				Aplicación de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Física							1						1
						Presupuestal							200						200
				Validación de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Física								1					1
						Presupuestal								100					100
				Ejecución de programas de formación continua a los egresados.	Secretario Académico	Física					1	1	1	1	1	1			6
						Presupuestal					100	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	D	
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	
				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 de 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
						Presupuestal				50								50
				Organización de asignación de horas de investigación e innovación por cada docente formador	Jefe de Unidad de Investigación	Física	1											1
						Presupuestal	100											100
				Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua	Jefe de Unidad de Investigación	Física		1										1
						Presupuestal		100										100
				Distribución adecuada de tesis a los asesores para su revisión	Jefe de Unidad de Investigación	Física						1			1			2
						Presupuestal						50			50			10
				Coordinación de asesores jurados de tesis	Jefe de Unidad de Investigación	Física										1	1	2
						Presupuestal										50	50	100
				Organización de espacios y tiempos para asesoría.	Jefe de Unidad de Investigación	Física			1						1			2
						Presupuestal			100						100			200
				Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis		Física										1	1	2
						Presupuestal										100	100	200
A.8.1.3	Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores	N° 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
						Presupuestal					100						100
				Difusión de trabajos de investigación e innovación en el repositorio.	Jefe de Unidad de Investigación	Física										3	3
						Presupuestal										150	150
				Aplicación de filtros , sistemas anti copias, etc. para publicación de trabajos de investigación en repositorio Alicia	Jefe de Unidad de Investigación	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	
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
				Presupuestal			200									200		
				Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física			1								1	
				Presupuestal			100									100		
				Organización de eventos de mejoramiento de competencias profesionales.	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	
				Presupuestal			100										100	
				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.	Jefe Unidad de Formación Continua	Física				1	4						5	
				Presupuestal				100	400								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 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	
				Presupuestal				100									100	
				Implementación y asignación de recursos y personal según los		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 TICs y sus aplicaciones a la práctica docente.	01 sistema de gestión en TIC en ejecución	4 (Alta)	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
							Presupuestal					200							200
					Evaluación de un plan de capacitación para el desarrollo profesional en investigación e innovación.	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	
						Presupuestal	400											400	
				Implementación y asignación presupuestal para el programa de segunda especialización: tecnologías educativa , formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa	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	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
					Presupuestal												100	100

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	60% de servicios, muebles, enseres y equipos reparados	4 (Alta)	Priorización del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	Jefe de Área de Administración	Física	1											1
						Presupuestal	100											100
				Mejoramiento del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	Jefe de Área de Administración	Física			1									1
						Presupuestal			8,000									8,000
				Evaluación del mantenimiento de servicios, muebles, enseres y equipos de la institución.	Jefe de Área de Administración	Física										1		1
						Presupuestal										100		100
A.11.1.3	Mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas	60% de equipos tecnológicos en funcionamiento óptimo	5 (Alta)	Identificación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.	Jefe de Área de Administración	Física	1											1
						Presupuestal	100											100
				Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.	Jefe de Área de Administración	Física		1										1
						Presupuestal		100										100
				Mejoramiento del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas	Jefe de Área de Administración	Física			1									1
						Presupuestal			8,000									8,000
				Evaluación del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.	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	
						Presupuestal	100											100	
				Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado.	Jefe de Área de Administración	Física		1											1
						Presupuestal		100											100
				Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres.	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	
						Presupuestal		100										100	
				Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas.	Jefe de Área de Administración	Física			1										1
						Presupuestal			100										100
				Reconocimiento de las características del territorio.	Jefe de Área de Administración	Física				1									1
						Presupuestal				100									100
				Identificación de las vulnerabilidades a nivel institucional y del entorno.	Jefe de Área de Administración	Física			1										1
						Presupuestal			100										100
				Elaboración del mapa de riesgos.		Física				1									1

				Jefe de Área de Administración	Presupuestal				100									100
				Elaboración de las acciones de prevención y de reducción de desastres	Jefe de Área de Administración	Física	1											1
						Presupuestal	100											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	Física				1								1
						Presupuestal				5,000								5,000
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)	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
A.11.2.4	Implementación del sistema de gestión ambiental			Elaboración del Plan de Gestión Ambiental	Jefe de Área de Administración	Física	1											1
					Comisión de Gestión Ambiental	Presupuestal	100											100



		60% en ejecución del sistema de gestión ambiental	5 (Alta)	Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión Ambiental.	Jefe de Área de Administración	Física			1									1
					Comisión de Gestión Ambiental	Presupuestal			500									1,000
				Ejecución del Plan de Gestión Ambiental.	Jefe de Área de Administración	Física				1	1	1	1	1	1			6
					Comisión de Gestión Ambiental	Presupuestal				250	250	250	250	250	250			1,500
				Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión Ambiental.	Jefe de Área de Administración	Física										1		1
					Comisión de Gestión Ambiental	Presupuestal										100		100
A.11.2.5	Implementación del plan de gestión de residuos.	60% de ejecución del plan de gestión de residuos	4 (Alta)	Elaboración del Plan de Gestión de Residuos	Jefe de Área de Administración	Física	1											1
					Comisión de Gestión Ambiental	Presupuestal	100											100
				Implementación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos.	Jefe de Área de Administración	Física		1										1
					Comisión de Gestión Ambiental	Presupuestal		500										500
				Ejecución del Plan de Gestión de Residuos.	Jefe de Área de Administración	Física				1	1	1	1	1	1			6
					Comisión de Gestión Ambiental	Presupuestal				250	250	250	250	250	250			1,500
				Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión de Residuos.	Jefe de Área de Administración	Física											1	1
					Comisión de Gestión Ambiental	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 currículum 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 practica 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 socio económico 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	Ferías 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	
	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.8.1.1. Establecimiento de líneas de investigación transformadoras.	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
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.	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	
	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.8.1.3. Ejecución de investigaciones e innovaciones por docentes formadores y estudiantes.	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 personale 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	
	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										
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										
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										
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										
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 evaluará:
    - 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 evaluará:
    - 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		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	
Estratégica 1.1.		Fisica								
		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.														
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.	
A.2.1.1	Aplicación periódica de encuesta de satisfacción de usuarios.	Definición de variables e indicadores	3	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.														
		Aplicación del instrumento y procesamiento de datos recogidos.			Financiera en Soles (S/.)	250				50		50		350		
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.														
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.	
						1		1		2		2		6		
		50				50		100		100		300				
	diferentes procesos institucionales.	Elaboración de instrumento de monitoreo.	3 (Media)	Jefe Área de Calidad	Financiera en Soles (S/.)											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.	Identificación y priorización de áreas y planes de mejora por procesos.	4 (Alta)	Jefe Área de Calidad	Física											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.				15		4		6				25		
		Formulación de objetivos y selección de acciones de mejora.														
		Seguimiento de planes de mejora.														
		Formulación de criterios de evaluación de acciones de mejora.			780		208		312				1300			



**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.	

<b>A.3.1.1</b>	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											<b>1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios</b>
		Elaboración de convenios y firma de los mismos.			Física	2		3		3		3		11	
		Ejecución de convenios			Financiera en Soles (S/.)	210		330		330		330		1200	
		Evaluación conjunta de convenios													
<b>A.3.1.2</b>	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											<b>1. Aprobación de criterios y procedimientos para el otorgamiento de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.</b>
		Elaboración de reglamento de becas para estudiantes talentosos y deportistas destacados			Física	21								21	
		Invitación a estudiantes talentosos y deportistas destacados				550								500	
		Inscripción de estudiantes													

		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	3 (Media)	Jefe de Unidad Académica	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.
		Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas														
		Ejecución y mantenimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas				210		320		320				850		
		Implementación de sistema de financiamiento			Financiera en Soles (S/.)											

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	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														
		Ejecución de convenios para 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.	Revisión de currículo vitae según el perfil docente														1. Planificación del presupuesto para el desarrollo de las tareas.  2. Compromiso de los equipos de docentes y estudiantes.
		Organización de equipos docentes de			Física	7								7		

		prácticas e investigación	3 (Media)	Coordinador de Práctica e Investigación												
		Capacitación en práctica e investigación al equipo conformado			Financiera en soles	1400								1400		
		Elaboración de documentos operativos de practica e investigación														
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 practica e investigación	3 (Media)	Coordinador de Práctica e Investigación	Física	3				6		6		15		<p>1. Establecimiento de orientaciones y protocolos para el desarrollo del monitoreo y acompañamiento del practicante, en práctica e investigación.</p> <p>2. Análisis de los procesos pedagógicos.</p> <p>3. Identificación de las fortalezas y debilidades del servicio orientado al acompañamiento de la práctica e investigación</p>
		Validación de instrumentos de practica e investigación														
		Organización de cronogramas de monitoreo y acompañamiento														
		Ejecución de monitoreo y acompañamiento														
		Evaluación de monitoreo y acompañamiento			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	Tareas	Prioridad		Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto trimestre		Total Anual		logro obtenido al 4to. Trimestre	Motivos del
						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															
		Organización y registro de diagnósticos socioeconómicos y psicopedagógicos			Financiera en soles	25		400		375			800				
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					200					200					
		Elaboración de reglamento de comités de aula			Financiera en Soles												
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 estudiantes	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			Financiera en Soles			450		50				500		
		Elaboración del reglamento del comité de defensa del estudiante														
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		<p>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.</p> <p>2. Adaptación de la experiencia de aprendizaje de cada estudiante a sus necesidades individuales.</p>
		Elaboración de fichas de atención personalizadas														
		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	Física	2				1		1		4		<p>1. Identificación de las habilidades y destrezas de los/as estudiantes para el desarrollo de actividades acorde a su perfil.</p> <p>2. Participación de los/as estudiantes en las tareas</p>
		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		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.
		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, Es Salud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.	Elaboración y firmas de convenios con el ministerio de salud y Es Salud	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.
		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														
					Financiera en Soles	340		116		116		228		800		
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		1. Planificación y programación presupuestal oportuna para la organización del tópico de atención al estudiante.
		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														

<b>Objetivo Estratégico</b> 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.																
<b>Línea Estratégica</b>	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
		Registro y actualización de datos del desempeño académico de formadores y participantes de formación continua			Financiera en Soles	100		100						200		2. Seguimiento permanente, eficaz y oportuno de los estudiantes y docentes 3. Evaluación del rendimiento de los estudiantes y desempeño de los docentes
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
		identificación de estudiantes de														2. Ejecución y evaluación del programa 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	
A.7.1.1	Establecimiento de mecanismos de contacto con egresados	Organización de estrategias de contacto con egresados	3 <i>(Media)</i>	Secretario Académico	Física	2		1						3		1. Identificación de egresados en las diferentes instituciones educativas a nivel local, regional y nacional
		Financiera en Soles (S/.)			200		100					300				
		Aplicación de mecanismos de contacto con egresados														2. Inscripción preliminar de los egresados identificados

A.7.1.2	Elaboración de herramientas de registro de egresados	Diseño de herramientas de registro de egresados	4 (Alta)	Secretario Académico	Física	1		1		1				3		1.Registro de egresados, mediante la aplicación de diferentes herramientas
		Validación de herramientas de registro de egresados														
		Aplicación de herramientas de registros de egresados			Financiera en Soles	134		133		133				400		
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	4 (Alta)	Secretario Académico	Física			3		4		3		10		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						330		440		330		1100		

		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		1. Elaboración y ejecución de un programa de servicios académicos a egresados
		Aplicación de programas de servicios académicos a los egresados														
		Validación de programas de servicios académicos a los egresados				80		720		640		160		1600		

		Ejecución de programas de servicios académicos a los egresados			Financiera en Soles											
		Evaluación de programas de servicios a académicos a los egresados														
A.7.1.5	Implementación de programas de formación continua a los egresados.	Selección y diseño de programas de formación continua a los egresados.	4 (Alta)	Secretario Académico	Física	1		2		5		1		9		1. Elaboración y ejecución de un programa de formación continua a egresados
		Aplicación de programas de formación continua a los egresados.														
		Validación de programas de formación continua a los egresados.			Financiera en Soles	130		280		660		130		1200		
		Ejecución de programas de formación continua a los egresados.														

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	Prog	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.Elaboracion y aprobación de un reglamento de asesorías para trabajos de investigación e innovación
	Organización de asignación de horas															

		de investigación e innovación por cada docente formador	4 (Alta)	Jefe de Unidad de Investigación	Física	3		2		2		4		11		
		Organización y asignación de horas de investigación para participantes de formación continua														
		Distribución adecuada de tesis los asesores para su revisión			Financiera en Soles	230		155		155		310		850		
		Coordinación de asesores -jurados de tesis														
		Organización de espacios y tiempos para asesoría.														
		Información de resultados de la revisión y sustentación de la tesis														

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
		Implementación de proyectos de investigación e innovación			Financiera en Soles	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	Prog	Ejec	Progr	Ejec	
A.9.1.1	Registro de requerimiento de mejoramiento de competencias profesionales de los formadores.	Aplicación de encuesta de demanda de desarrollo profesional	3 (Media)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	2		1						3		1.Diagnóstico y priorización de las competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes formadores.
		Identificación y priorización de competencias profesionales a ser mejoradas en los docentes.														
		Organización de eventos de mejoramiento de			Financiera en Soles	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.Gestion 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	100		600		300		100		1100		
		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														
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												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			Física	1		3				1		5		
		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 TICs 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 TICs y sus aplicaciones en 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.			Financiera en Soles	400	200				200		800			
		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			Física	1	3				1		5			1.Elaboración y ejecución de un plan de desarrollo profesional en investigación e innovación
		Implementación y asignación de recursos y personal		Jefe Unidad de		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	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.	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 presupuestal para el programa de segunda especialización: tecnologías educativa , formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa															

					Financiera en Soles											
		Ejecución de un programa de segunda especialización: Tecnología Educativa formación en neurociencia y problemas de aprendizaje / investigación educativa				675						225			900	
		Evaluación de un programa de seguimiento de segunda especialización Tecnología Educativa / Neurociencia y Problemas de aprendizaje / Investigación Educativa.														
A.10.1.2	Implementación del sistema de profesionalización docentes dirigido a profesionales de otras especialidades.	Elaboración y aprobación de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades														1.Elaboración y Ejecución de un programa de Segunda Profesionalización dirigido a profesionales de otras especialidades



		Implementación y asignación de recursos para el programa de profesionalización docente dirigido a profesionales de otras especialidades	5 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	2		1				1		4		
		Ejecución de un programa de segunda profesionalización dirigido a profesionales de otras ciencias.			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).	4 (Alta)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	3				1		2		6		1.Elaboración y ejecución de un programa de formación continua y especialización
		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 NR.														

		Ejecución de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).				825				275			550		1650	
		Evaluación de un programa de formación continua (capacitaciones, actualizaciones y especialización, diplomados).			Financiera en Soles											

<b>Objetivo Estratégico</b>		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.														
<b>Línea Estratégica</b>		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
						Progr	Ejec	Progr	Ejec	Progr	Ejec			Progr	Ejec	
A.11.1.1	Mantenimiento de la	Identificación del estado de la														1.Elaboración y ejecución de

	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.Elaboracion 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		1. Elaboración y ejecución de un plan de mantenimiento de equipos tecnológicos de aulas, laboratorios, oficinas y biblioteca.
		Priorización del mantenimiento del equipo tecnológico en aulas, laboratorios, bibliotecas y oficinas.														

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

<b>Objetivo Estratégico</b>		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.														
<b>Línea Estratégica</b>		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.														
<b>Código</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tareas</b>	<b>Prioridad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Meta</b>	<b>Primer Trimestre</b>		<b>Segundo Trimestre</b>		<b>Tercer Trimestre</b>		<b>Cuarto Trimestre</b>		<b>Total Anual</b>		<b>Motivos del logro obtenido al 4to. Trimestre</b>
						<b>Progr</b>	<b>Ejec</b>	<b>Progr</b>	<b>Ejec</b>	<b>Progr</b>	<b>Ejec</b>	<b>Progr</b>	<b>Ejec</b>	<b>Progr</b>	<b>Ejec</b>	

A.12.1.1	Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres	Realización del análisis de la estimación de riesgo en la institución.	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Física	3										1.Elaboracion y ejecución de un plan de señalización de rutas de evacuación en caso de desastres
		Elaboración y aprobación de protocolos y procedimientos de evacuación u otros dependiendo del peligro identificado.														
		Señalización de rutas de evacuación en casos de desastres.			Financiera en Soles	5200										
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.	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Física	4		3								1.Elaboracion y ejecución de un plan de implementación de equipos de seguridad y prevención en zonas estratégicas
		Organización de equipos de trabajo y asignación de tareas.														
		Reconocimiento de las características del territorio.														

		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).				3200		2400					5600		
					Financiera en Soles										
A.12.1.3	Implementación de sistemas de video vigilancia para la prevención del Bullying, acoso y	Identificación de zonas vulnerables a nivel institucional			Física	2		2		1			5		1.Elaboracion y ejecución de un plan de implementación de sistemas de video vigilancia
		Ubicación de zonas estratégicas (puntos) para instalación de													



	seguridad en general.	sistemas de video vigilancia.	4 (Alta)	Jefe de Área de Administración											
		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.			Financiera en Soles	2160		2160		1080				5400	
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.Elaboracion 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		Jefe de Área de Administración	Física	2		3		3		1		9		1.Elaboracion y ejecución de un plan de gestión de residuos
		Implantación de ambientes y equipos para Comisión de Gestión de Residuos	4 (Alta)	Comisión de Gestión Ambiental												
		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.	N° de monitoreo y acompañamientos programados	3 (Media)	Jefe Área de Calidad	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.
					Financiera en Soles (S/.)	50		50		100		100		300		
A.2.1.3	Elaboración de planes de mejora.	Cantidad de planes de mejora priorizados e implementados	4 (Alta)	Jefe Área de Calidad	Física	15		4		6				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.
					Financiera en Soles (S/.)	780		208		312				1300		
A.2.1.4.	Promoción del estímulo y reconocimi	N° de reportes a jefes de programa de														1. Aplicación de encuestas exploratorias para identificar

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

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	N° de convenios interinstitucionales	4  (Alta)	Jefe de Unidad Académica	Física	2		3		3		3		11		1. Elaboración, aprobación y suscripción de convenios
					Financiera en Soles (S/.)	210		330		330		330		1200		

<b>A.3.1.2</b>	Implementación de un sistema de becas internas y externas para los egresados talentosos y deportistas destacados.	N° de estudiantes del 20% de mejor desempeño en los programas de estudio	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.
					Financiera en Soles (S/.)	550								500	
<b>A.3.1.3</b>	Implementación de alianzas estratégicas para el financiamiento del estudio de estudiantes	N° 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.

	talentosos 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      Practica 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	Prog	Ejec	Progr	Ejec	
A.4.1.1	Implementación de convenios inter institucionales para la práctica e investigación.	N° 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.	N° de equipos organizados (prácticas e investigación)				7								7		1. Planificación del presupuesto para el desarrollo de las tareas.  2. Compromiso de los equipos de docentes y estudiantes.
			3 (Media)	Coordinador de Práctica e Investigación	Física	1400								1400		
A.4.1.3	Sistema de monitoreo y acompañamiento de la práctica e investigación.	N° de acompañamiento en ejecución (práctica e investigación)	3 (Media)	Coordinador de Práctica e Investigación	Física	3				6		6		15		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		logro obtenido al 4to. Trimestre	Motivos del
						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.	N° 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				33		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).	N° 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.
					Financiera en Soles	214		212		212		212		850		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, Es Salud y centros privados para servicio de atención básica de emergencias.	N° 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.
					Financiera en Soles	340		116		116		228		800		
A.5.1.8	Organización del tópico de atención al estudiante.	N° 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.
						968				966		966		2900		

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

<b>Objetivo Estratégico</b> 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.																
<b>Línea Estratégica</b>	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	
A.6.1.1	Implementación de sistema de seguimiento al aprendizaje de estudiantes de formación inicial, formadores y docentes de Formación Continua	N° de reportes a jefes de programa de estudios sobre progresión académica	4 (Alta)	Jefe de Unidad Académica	Física	1		1						2		1. Planificación del Sistema de Seguimiento al aprendizaje de los estudiantes y docentes
					Financiera en Soles	100		100						200		2. Seguimiento permanente, eficaz y oportuno de los estudiantes y docentes 3. Evaluación del rendimiento de los estudiantes y desempeño de los docentes
A.6.1.2	Implementación de Sistema de estímulos y reconocimiento.	N° 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	Financiera en Soles			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 <i>(Media)</i>	Secretario Académico	Física	2		1						3		1. Identificación de egresados en las diferentes instituciones educativas a nivel local, regional y nacional
					Financiera en Soles (\$/.)	200		100					300		2. Inscripción preliminar de los egresados identificados	

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

					Financiera en Soles			330		440		330		1100		
A.7.1.4	Implementación de programas de servicios académicos a los egresados.	N° de programas planificados y ejecutados	3 (media)	Secretario Académico	Física	1		9		8		2		20		1. Elaboración y ejecución de un programa de servicios académicos a egresados
					Financiera en Soles	80		720		640		160		1600		

A.7.1.5	Implementación de programas de formación continúa a los egresados.	N° de programas planificados y ejecutados	4 (Alta)	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	Prog	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.Elaboracion 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.Elaboracion 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	N° 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	Prog	Ejec	Progr	Ejec	
A.9.1.1	Registro de requerimiento o 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.
					Financiera en Soles	340		160						500		
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)	Jefe Unidad de Formación Continua	Física	1		6		3		1		11		1.Gestion y establecimiento de alianzas estratégicas con universidades e instituciones representativas del ámbito para el mejoramiento de las competencias profesionales de los formadores.
					Financiera 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	

<b>A.9.1.4</b>	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

					Financiera en Soles	400		200				200		800		
A.9.1.5	Implementación 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.Elaboración y ejecución de un plan de desarrollo profesional en investigación e innovación
					Financiera en Soles	260		780				260		1300		

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	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		<p>1. Elaboración de un plan de segunda especialización en Tecnología Educativa y Desarrollo de Competencias</p> <p>2. Elaboración de un plan de segunda especialización en Neurociencia y Problemas de Aprendizaje con Enfoque de Competencias</p> <p>3. Elaboración de un plan de segunda especialización en Investigación Educativa</p>



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

					Financiera en Soles	825				275		550		1650		
--	--	--	--	--	------------------------	-----	--	--	--	-----	--	-----	--	------	--	--

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	
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.Elaboracion y ejecución de un plan de reparación y 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	60% de equipos tecnológicos en funcionamiento óptimo	5 (Alta)	Jefe de Área de Administración	Física	3		1				1		5		1. Elaboración y ejecución de un plan de mantenimiento de equipos tecnológicos de aulas, laboratorios, oficinas y biblioteca.
						5040		1680				1680		8400		

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

<b>Objetivo Estratégico</b>		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.														
<b>Línea Estratégica</b>		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.Elaboracion 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.Elaboracion 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.Elaboracion 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.Elaboracion 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							
Avance Total de la Línea Estratégica 2.1		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 la meta multianual	En relación Cuarto Trimestre	En relación a meta anual
	Física	---	---	---	---	---	50%	100%	100%
	Financiera en Soles	---	---	---	---	---	50%	100%	100%

**ANEXO N°02**

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2025**

<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS PRESUPUESTARIOS</b>	
<b>1,3</b>	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS AMINISTRATIVOS</b>	
<b>1.3.1</b>	<b>VENTA DE BIENES</b>	
<b>1.3.1 5</b>	<b>VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN</b>	
<b>1.3.1 5.1</b>	<b>VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN</b>	
<b>1.3.1 5.1 2</b>	<b>Material Técnico Pedagógico</b>	
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
<b>1.3.1 5.1 99</b>	<b>Otros productos de educación</b>	
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
<b>1.3.2</b>	<b>DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>1.3.2 3</b>	<b>DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN</b>	
<b>1.3.2 3.1</b>	<b>DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN</b>	
<b>1.3.2 3.1 1</b>	<b>Carnets (Biblioteca)</b>	
1.3.2 3.1 1.01	Carnet de Biblioteca	50,00
<b>1.3.2 3.1 3</b>	<b>Grados y Títulos</b>	
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 título	500,00
<b>1.3.2 3.1 4</b>	<b>Constancias y Certificados</b>	
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 Título en Trámite	
1.3.2 3.1 4.11	Expedición de Certificado de Estudios (formatos)	15.000,00
<b>1.3.2 3.1 5</b>	<b>Derechos de Inscripcion</b>	
1.3.2 3.1 5.01	Inscripción y examen de admisión	7.800,00
<b>1.3.2 3.1 7</b>	<b>Matrículas</b>	
1.3.2 3.1 7.01	Matricula Regular	37.000,00
1.3.2 3.1 7.02	Matrícula Extemporánea	200,00
<b>1.3.2 3.1 8</b>	<b>Traslados y Convalidaciones</b>	
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
<b>1.3.2 3.1 99</b>	<b>Otros Derechos Administrativos de Educación</b>	
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
<b>1.3.3</b>	<b>VENTA DE SERVICIOS</b>	
<b>1.3.3 3</b>	<b>SERV. DE EDUCACION, RECREACIÓN Y CULTURA</b>	
<b>1.3.3 3.1</b>	<b>SERVICIOS EDUCATIVOS</b>	
<b>1.3.3 3.1 2</b>	<b>Servicio de Capacitación</b>	
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
<b>1.3.3 3.1 99</b>	<b>Otros Servicios de Educación</b>	
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
<b>1.3.3 5</b>	<b>INGRESOS POR ALQUILERES</b>	
<b>1.3.3 5.1</b>	<b>Inmuebles y Terrenos</b>	
<b>1.3.3 5.1 1</b>	<b>Edificios e Instalaciones</b>	
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
<b>1.3.3 5.2</b>	<b>Vehículos Maquinarias y Equipos</b>	
<b>1.3.3 5.2 99</b>	<b>Otros Vehiculos, Maquinarias y Equipos</b>	
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
<b>1.3.3 5.3</b>	<b>OTROS ALQUILERES</b>	
1.3.3 5.3 99	Alquiler de Togas	150,00
<b>1,9</b>	<b>SALDOS DEL BALANCE</b>	
<b>1.9.1</b>	<b>SALDOS DEL BALANCE</b>	
<b>1.9.1 1</b>	<b>SALDOS DEL BALANCE</b>	
<b>1.9.1 1.1</b>	<b>SALDOS DEL BALANCE</b>	
1.9.1 1.1 1	SALDOS DEL BALANCE	14.886,10
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>101.866,10</b>

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



<b>2,3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>	
<b>2.3.1</b>	<b>COMPRA DE BIENES</b>	
<b>2.3.1 1</b>	<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	
<b>2.3.1 1.1</b>	<b>Alimentos y Bebidas</b>	
2.3.1 1.1 1	Alimentos y bebidas para consumo humano	2.000,00
<b>2.3.1 2</b>	<b>VESTUARIO Y TEXTILES</b>	
<b>2.3.1 2.1</b>	<b>VESTUARIO, ZAPATERIA Y ACCESORIOS, TALABARTERIA Y MAT. TEX</b>	
2.3.1 2.1 2	Textiles y acabados textiles	
<b>2.3.1 3</b>	<b>COMBUSTIBLE, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES</b>	
<b>2.3.1 3.1</b>	<b>Combustibles, carburantes, lubricantes y afines</b>	
2.3.1 3.1 1	Combustibles y Carburantes	66,10
<b>2.3.1 5</b>	<b>MATERIALES Y UTILES</b>	
<b>2.3.1 5.1</b>	<b>DE OFICINA</b>	
2.3.1 5.1 2	Papelería en general ,utiles y mat. Oficina	6.800,00
<b>2.3.1 5.3</b>	<b>ASEO, LIMPIEZA Y COCINA</b>	
2.3.1 5.3 1	Aseo, Limpieza y Tocador	1.500,00
<b>2.3.1 5.4</b>	<b>ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA</b>	
2.3.1 5.4 1	Electricidad, Iluminación y Electrónica	600,00
<b>2.3.1 5.99</b>	<b>OTROS</b>	
2.3.1 5.99 99	Otros (actas, fichas, titulos visación)	500,00
<b>2.3.1 6</b>	<b>REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	
<b>2.3.1 6.1</b>	<b>Repuestos y Accesorios</b>	
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
<b>2.3.1 9</b>	<b>MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA</b>	
<b>2.3.1 9.1</b>	<b>MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA</b>	
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
<b>2.3.1 11</b>	<b>SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	
<b>2.3.1 11.1</b>	<b>SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>	
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
<b>2.3.2</b>	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	
<b>2.3.2 1</b>	<b>VIAJES</b>	
<b>2.3.2 1.2</b>	<b>VIAJES DOMESTICOS</b>	
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
<b>2.3.2 2</b>	<b>SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN</b>	
<b>2.3.2 2.1</b>	<b>SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA Y GAS</b>	
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
<b>2.3.2 2.2</b>	<b>SERVICIOS DE TELEFONIA E INTERNET</b>	
2.3.2 2.2 2	Servicio de Telefonía Fija	100,00
2.3.2 2.2 3	Servicio de Internet	350,00
<b>2.3.2 2.3</b>	<b>SERVICIO DE MENSAJERIA, TELECOMUNICACIONES Y OTROS AFINES</b>	
2.3.2 2.3 1	Correos y Servicios de mensajería	100,00
<b>2.3.2 2.4</b>	<b>SERVICIO DE PUBLICIDAD, IMPRESIONES, DIFUSION E IMAGEN INST.</b>	
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
<b>2.3.2 4</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES</b>	
<b>2.3.2 4.1</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES</b>	
2.3.2 4.1 1	De Edificaciones, oficinas y estructuras	7.000,00
<b>2.3.2 6</b>	<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS</b>	
<b>2.3.2 6.1</b>	<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
2.3.2 6.1 2	Gastos Notariales	100,00
<b>2.3.2 6.2</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS</b>	
2.3.2 6.2 1	Cargos Bancarios	200,00
<b>2.3.2 7</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS</b>	
<b>2.3.2 7.2</b>	<b>SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORIA PERSONAS NATURALES</b>	
2.3.2 7.2 2	Asesorías - Legales	1.000,00
2.3.2 7.2 99	Otros servicios similares	3.000,00
<b>2.3.2 7.3</b>	<b>SERVICIOS DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO</b>	

2.3.2 7.3 2	Realizado por personas Naturales	6.000,00
<b>2.3.2 7.10</b>	<b>SERVICIO POR ATENCIONES Y CELEBRACIONES</b>	
<b>2.3.2 7.10 2</b>	<b>Atenciones Oficiales y Celebraciones Institucionales</b>	
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
<b>2.3.2 7.11</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>	
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
<b>2.6</b>	<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	
<b>2.6.3</b>	<b>ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>	
<b>2.6.3 2</b>	<b>ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	
<b>2.6.3 2.1</b>	<b>PARA OFICINA</b>	
2.6.3 2.1 1	Maquinas y Equipos	4.200,00
<b>2.6.3 2.3</b>	<b>ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUN.</b>	
2.6.3 2.3 1	Equipos computacionales y Periféricos	32.000,00
<b>2.6.6</b>	<b>ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS</b>	
<b>2.6.6 1</b>	<b>ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS</b>	
<b>2.6.6 1.3</b>	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>	
2.6.6 1.3 2	Software	500,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>101.866,10</b>

## ANEXO N°03

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2025**

CUENTA	DESCRIPCION	IMPORTE
<b>1</b>	<b>INGRESOS PRESUPUESTARIOS</b>	
<b>1,3</b>	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS AMINISTRATIVOS</b>	
<b>1.3.1</b>	<b>VENTA DE BIENES</b>	
<b>1.3.1 5</b>	<b>VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN</b>	
<b>1.3.1 5.1</b>	<b>VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN</b>	
<b>1.3.1 5.1 2</b>	<b>Material Técnico Pedagógico</b>	
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
<b>1.3.1 5.1 99</b>	<b>Otros productos de educación</b>	
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
<b>1.3.2</b>	<b>DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>1.3.2 3</b>	<b>DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN</b>	
<b>1.3.2 3.1</b>	<b>DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN</b>	
<b>1.3.2 3.1 1</b>	<b>Carnets (Biblioteca)</b>	
1.3.2 3.1 1.01	Carnet de Biblioteca	50,00
<b>1.3.2 3.1 3</b>	<b>Grados y Títulos</b>	
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 título	1.500,00
<b>1.3.2 3.1 4</b>	<b>Constancias y Certificados</b>	
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 Título en Trámite	50,00
1.3.2 3.1 4.10	Expedición de Certificado de Estudios (formatos)	25.000,00
<b>1.3.2 3.1 5</b>	<b>Derechos de Inscripcion</b>	
1.3.2 3.1 5.01	Inscripción y examen de admisión	12.000,00
<b>1.3.2 3.1 7</b>	<b>Matrículas</b>	
1.3.2 3.1 7.01	Matricula Regular	75.000,00
1.3.2 3.1 7.02	Matrícula Extemporánea	200,00
<b>1.3.2 3.1 8</b>	<b>Traslados y Convalidaciones</b>	
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
<b>1.3.2 3.1 99</b>	<b>Otros Derechos Administrativos de Educación</b>	
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
<b>1.3.3</b>	<b>VENTA DE SERVICIOS</b>	
<b>1.3.3 3</b>	<b>SERV. DE EDUCACION, RECREACIÓN Y CULTURA</b>	
<b>1.3.3 3.1</b>	<b>SERVICIOS EDUCATIVOS</b>	
<b>1.3.3 3.1 2</b>	<b>Servicio de Capacitación</b>	
1.3.3 3.1 2.01	Otros Talleres de capacitación	2.000,00
<b>1.3.3 3.1 99</b>	<b>Otros Servicios de Educación</b>	

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
<b>1.3.3 5</b>	<b>INGRESOS POR ALQUILERES</b>	
<b>1.3.3 5.1</b>	<b>Inmuebles y Terrenos</b>	
<b>1.3.3 5.1 1</b>	<b>Edificios e Instalaciones</b>	
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
<b>1.3.3 5.2</b>	<b>Vehículos Maquinarias y Equipos</b>	
<b>1.3.3 5.2 99</b>	<b>Otros Vehiculos, Maquinarias y Equipos</b>	
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
<b>1.3.3 5.3</b>	<b>OTROS ALQUILERES</b>	
1.3.3 5.3 99	Alquiler de Togas	500,00
<b>1,9</b>	<b>SALDOS DEL BALANCE</b>	
<b>1.9.1</b>	<b>SALDOS DEL BALANCE</b>	
<b>1.9.1 1</b>	<b>SALDOS DEL BALANCE</b>	
<b>1.9.1 1.1</b>	<b>SALDOS DEL BALANCE</b>	
1.9.1 1.1 1	SALDOS DEL BALANCE	9.254,38
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>162.644,38</b>

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

<b>2.3.1 1</b>	<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>	
<b>2.3.1 1.1</b>	<b>Alimentos y Bebidas</b>	
2.3.1 1.1 1	Alimentos y bebidas para consumo humano	4.000,00
<b>2.3.1 2</b>	<b>VESTUARIO Y TEXTILES</b>	
<b>2.3.1 2.1</b>	<b>VESTUARIO, ZAPATERIA Y ACCESORIOS, TALABARTERIA Y MAT. TEX</b>	
2.3.1 2.1 2	Textiles y acabados textiles	8.000,00
<b>2.3.1 3</b>	<b>COMBUSTIBLE, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES</b>	
<b>2.3.1 3.1</b>	<b>Combustibles, carburantes, lubricantes y afines</b>	
2.3.1 3.1 1	Combustibles y Carburantes	200,00
<b>2.3.1 5</b>	<b>MATERIALES Y UTILES</b>	
<b>2.3.1 5.1</b>	<b>DE OFICINA</b>	
2.3.1 5.1 2	Papelería en general ,utiles y mat. Oficina	6.500,00
<b>2.3.1 5.3</b>	<b>ASEO, LIMPIEZA Y COCINA</b>	
2.3.1 5.3 1	Aseo, Limpieza y Tocador	2.000,00
<b>2.3.1 5.4</b>	<b>ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA</b>	
2.3.1 5.4 1	Electricidad, Iluminación y Electrónica	3.500,00
<b>2.3.1 5.99</b>	<b>OTROS</b>	
2.3.1 5.99 99	Otros (actas, fichas, títulos visación)	1.000,00
<b>2.3.1 6</b>	<b>REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	
<b>2.3.1 6.1</b>	<b>Repuestos y Accesorios</b>	
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
<b>2.3.1 8</b>	<b>MEDICAMENTOS</b>	
2.3.1.8.1 2	Medicamentos	200,00
<b>2.3.1 9</b>	<b>MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA</b>	
<b>2.3.1 9.1</b>	<b>MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA</b>	
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
<b>2.3.1 11</b>	<b>SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	
<b>2.3.1 11.1</b>	<b>SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>	
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
<b>2.3.2</b>	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	
<b>2.3.2 1</b>	<b>VIAJES</b>	
<b>2.3.2 1.2</b>	<b>VIAJES DOMESTICOS</b>	
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
<b>2.3.2 2</b>	<b>SERVICIOS BASICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN</b>	
<b>2.3.2 2.1</b>	<b>SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA Y GAS</b>	
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
<b>2.3.2 2.2</b>	<b>SERVICIOS DE TELEFONIA E INTERNET</b>	
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
<b>2.3.2 2.3</b>	<b>SERVICIO DE MENSAJERIA, TELECOMUNICACIONES Y OTROS AFINES</b>	
2.3.2 2.3 1	Correos y Servicios de mensajería	300,00
<b>2.3.2 2.4</b>	<b>SERVICIO DE PUBLICIDAD, IMPRESIONES, DIFUSION E IMAGEN INST.</b>	
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
<b>2.3.2 4</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES</b>	
<b>2.3.2 4.1</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACOND Y REPARACIONES</b>	
2.3.2 4.1 1	De Edificaciones, oficinas y estructuras	8.000,00
<b>2.3.2 6</b>	<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS</b>	
<b>2.3.2 6.1</b>	<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
2.3.2 6.1 2	Gastos Notariales	100,00
<b>2.3.2 6.2</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS</b>	
2.3.2 6.2 1	Cargos Bancarios	200,00
<b>2.3.2 7</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS</b>	
<b>2.3.2 7.2</b>	<b>SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORIA PERSONAS NATURALES</b>	
2.3.2 7.2 2	Asesorías - Legales	2.000,00
2.3.2 7.2 99	Otros servicios similares	8.000,00



<b>2.3.2 7.3</b>	<b>SERVICIOS DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO</b>	
2.3.2 7.3 2	Realizado por personas Naturales	5.000,00
<b>2.3.2 7.10</b>	<b>SERVICIO POR ATENCIONES Y CELEBRACIONES</b>	
<b>2.3.2 7.10 2</b>	<b>Atenciones Oficiales y Celebraciones Institucionales</b>	
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
<b>2.3.2 7.11</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>	
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
<b>2.6</b>	<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	
<b>2.6.3</b>	<b>ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>	
<b>2.6.3 2</b>	<b>ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	
<b>2.6.3 2.1</b>	<b>PARA OFICINA</b>	
2.6.3 2.1 1	Máquinas y Equipos	12.000,00
2.6.3 2.1 2	Mobiliario	8.000,00
<b>2.6.3 2.3</b>	<b>ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUN.</b>	
2.6.3 2.3 1	Equipos computacionales y Periféricos	31.154,38
<b>2.6.6</b>	<b>ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS</b>	
<b>2.6.6 1</b>	<b>ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS FIJOS</b>	
<b>2.6.6 1.3</b>	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>	
2.6.6 1.3 2	Software	1.500,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>162.644,38</b>