

CREADO CON LA D.S. N°193-81. DEL 22-02-1981  
Centro Poblado Chuquibambilla Mz C1 lote1



I.E.S.P.P.  
"Gregorio Mendel"

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025



INSTITUTO DE  
EDUCACIÓN  
SUPERIOR  
PEDAGÓGICA  
PÚBLICA  
"GREGORIO MENDEL"

Apurímac - Perú



## **PRESENTACIÓN**

El Plan Anual de Trabajo del Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Gregorio Mendel" es una herramienta de gestión estratégica que se desprende del PEI y que concreta cada año la gestión de la Institución, instrumento que ha sido elaborado de forma participativa con toda la comunidad con elementos de acuerdo con las necesidades y características de nuestra realidad y contexto.

El Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Gregorio Mendel", Licenciada brinda Formación Inicial Docente en los Programas de Estudio de Educación Inicial y Educación Secundaria en la mención Comunicación.

Este instrumento define las actividades que responden a las líneas estratégicas planteadas en el PEI para lograr los resultados esperados, así como la previsión de los recursos necesarios para su implementación y cumplimiento. Asimismo, responde a la Norma Técnica sobre la modernización de la gestión pública de nuestra institución mejorando su gestión institucional y brinda mejores servicios.

En este instrumento se detallan actividades vinculadas a la implementación del servicio educativo como: practica preprofesionales, investigación, orientación y tutoría, seguimiento de egresados, atracción de estudiantes de la EBR, fortalecimiento de competencias de los formadores, mantenimiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario y otros.

El PAT permite articular a todos los otros documentos de gestión: PEI, PCI, RI, MPA, en concordancia con los procesos estratégico, misionales y de soporte.



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

**IESPP GM****INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PEDAGÓGICO PÚBLICO  
GREGORIO MENDEL**

### RESOLUCION DIRECTORAL N° 044-2025-DG-IESPP "GREGORIO MENDEL" – CHUQUIBAMBILLA-GRAU

Chuquibambilla 29 de mayo de 2025

Visto, el OFICIO N° 01132-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, Y teniendo la necesidad de poder actualizar la documentación en referencia al Marco del cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad a las que hace referencia la ley N° 30512. Los instrumentos de gestión establecidos para el IESPP/EESP siendo uno de ellos el Plan Anual de Trabajo.

**CONSIDERANDO:**

Qué, es necesario actualizar los instrumentos de gestión como es el Plan Anual de Trabajo, con la finalidad de articular la gestión institucional y pedagógica, y asegurar las Condiciones Básicas de Calidad en la prestación del servicio educativo de esta institución de Formación Inicial Docente.

Que, para optimizar la calidad de la gestión educativa y la buena articulación con todos los instrumentos de gestión, y garantizar el proceso de licenciamiento para el Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública Gregorio Mendel.

De conformidad a la ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, y reglamento de la ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU; Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, crea el modelo de Servicio educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica y Reglamento Institucional. En base a las precitadas normas acordamos en reunión institucional actualizar el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1ro, APROBAR** la actualización del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2025. del Instituto de Educación Superior Pedagógico Gregorio Mendel.

**Artículo 2do, TRANSCRIBIR** la presente resolución a todos los miembros participantes y a las Instancias Administrativas pertinentes para su conocimiento y acciones.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE**

IESPP GREGORIO MENDEL CHUQUIBAMBILLA

Dr. Cesar Augusto Portocarrero Gutiérrez  
DIRECTOR GENERAL



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	2
RESOLUCIÓN DIRECTORAL .....	3
I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN .....	5
II. OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS .....	7
III. ACTIVIDADES OPERATIVAS .....	11
IV. INDICADOR Y META POR ACTIVIDAD OPERATIVA .....	21
V. TAREAS ASOCIADAS A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA.....	29
VI. ÁREAS O EQUIPOS RESPONSABLES .....	46
VII. BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS .....	66
VIII. CRONOGRAMA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.	92
IX. PRESUPUESTO ASIGNADO.....	123
X. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT .....	157



## I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

### 1.1. Datos generales de la institución

Departamento	: Apurímac
Provincia	: Grau
Distrito	: Chuquibambilla
DRE	: Apurímac
Nombre de la Institución	: Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "Gregorio Mendel"
Creación	: D.S. N° 193- 81. Del 22 – 02 – 1981
Código Modular	:0575308
Vigencia	: 2025
Personal directivo	
Director General	: Dr. César Augusto Portocarrero Gutiérrez
Unidad de Investigación	: Mag. Flavio Martin Aliaga Valverde
Unidad Académica	: Mag. Gilda Casaverde de Pinares.
Unidad de Bienestar y empleabilidad	: Mag. Nila Yusey Zavaleta Llanos.
Área de administración	: Lic. Benjamín Villafuerte Umpiri.
Área de calidad	: Dra. Silvia Valverde Zavaleta.
Secretaría académica	: Lic. Antonio Chirinos Molina.
Población involucrada	
• Estudiantes	:203
• Profesores	:16
• Administrativos	:05
• Locación	:6
Localización	: Chuquibambilla.
Dirección	: Centro Poblado Chuquibambilla Mz C1 Lote 1
Número telefónico	: 925222332
Correo electrónico	: iespp@gmendel.edu.pe
Portal web institucional	: <a href="https://gmendel.edu.pe/">https://gmendel.edu.pe/</a>



## 1.2. Bases Legales

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Suprema N° 001-2007-ED, que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional al 2021." La educación que queremos para el Perú"
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.
- Decreto Supremo N°004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N°002-2014-MIMP, aprueba el Reglamento de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- Resolución Ministerial N° 629-2016-MINEDU, aprueba el Plan Nacional de Educación Intercultural Bilingüe al 2021.
- Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba los Lineamientos denominados "Marco del Buen Desempeño Docente para docentes de Educación Básica Regular".
- Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Educación.
- Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- Resolución Viceministerial N° 082-2019-MINEDU, aprueban la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".
- D.S. N° 016-2004-ED, "Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación".



## II. OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS

A continuación, se detallan los objetivos estratégicos, acciones estratégicas y las metas priorizadas del PAT para el año 2025. A partir de ello, en el presente Plan, se desarrollarán las actividades operativas y tareas que se implementarán en el presente año en la IESPP “Gregorio Mendel”.

**Tabla. Matriz general del PAT – Priorización de objetivos y acciones estratégicas**

Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas
<b>ESTRATÉGICO</b>	<b>Gestión de la Dirección</b>	Gestión de necesidades formativas	Liderar la gestión institucional con enfoque visionario y compartido involucrando a los actores educativos en los propósitos institucionales y el logro del perfil de egreso.	Desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades pedagógicas de los docentes formadores.
		Gestión de condiciones favorables		Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado
		Gestión del cambio		Fortalecer una cultura de cambio y mejora continua mediante la capacitación docente, el trabajo colaborativo y la evaluación constante de las prácticas pedagógicas para enfrentar los desafíos pedagógicos.
	<b>Gestión de la calidad</b>	Planificación	Fortalecer la gestión pedagógica de calidad en el marco del MSE mediante una cultura evaluadora de procesos y resultados de las acciones formativas y de desarrollo profesional.	Diseño e implementación de un sistema de planificación estratégica que articule y optimice los procesos curriculares e institucionales, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.
		Monitoreo y evaluación		Desarrollo y aplicación de estrategias e instrumentos para la medición, evaluación y autoevaluación del logro de las competencias del perfil de egreso y del desarrollo institucional.
		Retroalimentación		Elaboración y ejecución de estrategias para identificar, difundir y consolidar buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores. Implementación de mecanismos participativos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación estratégica y operativa, garantizando la transparencia y mejora continua en la gestión institucional.
	<b>MISIONAL</b>	<b>Gestión de la Formación Inicial</b>	Admisión	Seleccionar postulantes con aptitudes básicas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.
Formación Académica			Mejorar los procesos formativos en concordancia con el DCBN de FID, la	Desarrollo del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente en el marco de un enfoque por competencias concordante con los propósitos de cada programa de estudio.



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas
		Práctica preprofesional	formación académica con enfoque por competencias movilizando sus saberes mediante la práctica e investigación para el logro del perfil de egreso.	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión y monitoreo de la práctica preprofesional con asesoría permanente.
		Participación institucional		Generación de espacios de participación reflexiva e ilustrativa de los actores educativos para la construcción efectiva del PEI.
		Desarrollo personal		Implementación de estrategias tutoriales para el manejo del clima emocional, promoción de la convivencia y manejo de conflictos en el aula.
		Investigación e innovación en FID		Fomento de una cultura de investigación e innovación para el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes que permitan difundir investigaciones en la revista digital Ñawinchay.
		Seguimiento a egresados		Desarrollar el registro permanente de la inserción, trayectoria laboral y necesidades de capacitación de los egresados.
	<b>Gestión del Desarrollo Profesional</b>	Fortalecimiento de competencias	Fortalecer las competencias del docente formador, incorporando la investigación e innovación en su desarrollo profesional, en coherencia con el perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Diseño e implementación de programas de formación y actualización docente que integren enfoques de investigación e innovación para fortalecer las competencias del docente formador.
		Investigación e Innovación en el desarrollo profesional		Elaboración de estrategias para fomentar espacios colaborativos para el intercambio de experiencias y buenas prácticas pedagógicas que impulsen la mejora continua y la investigación en la práctica docente.
	<b>Gestión de la Formación Continua</b>	Gestión de programas de formación continua	Fortalecer las capacidades profesionales basadas en la articulación de la práctica docente e investigación para promover la innovación educativa en programas de formación continua.	Planificación, ejecución y evaluación de programas de formación continua para directores, docentes y formadores en ejercicio de la localidad.
		Investigación e innovación en la formación continua		Formación de grupos de intercambio docente para investigar y transformar e innovar su práctica docente.



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas
		Promoción del bienestar y empleabilidad	Garantizar servicios integrales de bienestar, salud, orientación profesional, tutoría, consejería, emprendimiento y bolsa de trabajo, así como la conformación y funcionamiento del comité de defensa estudiantil para estudiantes y egresados.	<p>Desarrollo de estrategias para el emprendimiento y bolsa de trabajo direccionando la transición de educación superior pedagógica hacia la empleabilidad.</p> <p>Implementación del servicio médico, servicio social y servicio psicopedagógico, en el marco de la promoción del bienestar estudiantil e institucional.</p> <p>Implementación de jornadas informativas y formativas que promuevan la protección de los derechos y el bienestar integral de los estudiantes, fortaleciendo la tutoría, consejería y los servicios de orientación profesional.</p>
<b>SOPORTE</b>	<b>Gestión de Procesos de Soporte</b>	Gestión de recursos económicos y financieros	Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros que asegure la calidad del servicio educativo de la institución.	Estructuración del presupuesto institucional acorde a las necesidades institucionales que aseguren la calidad del servicio.
		Gestión logística y abastecimiento	Administrar los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento apropiado de la institución.	Programación, adquisición y distribución de recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo apropiado.
		Gestión de personas	Gestionar las plazas docentes y administrativas para una atención del servicio con calidad y eficiencia.	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de planificación, asignación y evaluación de las plazas docentes y administrativas para asegurar la calidad y eficiencia en la atención del servicio.
		Gestión de recursos tecnológicos	Promover el desarrollo de competencias digitales mediante el empleo de recursos informáticos de la institución	Implementar programas y talleres para el desarrollo de competencias digitales en los estudiantes y docentes, utilizando activamente los recursos informáticos institucionales y registrando la participación para garantizar el seguimiento y mejora continua
		Atención al usuario	Establecer mecanismos para el registro, seguimiento y atención al público en temas de naturaleza administrativa.	Diseño e implementación de un sistema integral para el registro, seguimiento y atención eficiente al público en asuntos de naturaleza administrativa, incorporando procesos digitales y presenciales



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas
		Asesoría legal	Fortalecer la disponibilidad de la asesoría jurídica para asegurar la atención oportuna de las consultas legales del IESPP	Asegurar que todas las acciones realizadas por el Instituto estén en pleno cumplimiento con las normas legales y regulaciones emitidas por el MINEDU y otras entidades.



### III. ACTIVIDADES OPERATIVAS

La institución cuenta con las siguientes actividades operativas, las cuales se desprenden de las acciones estratégicas priorizadas y de los objetivos priorizados:

**Tabla N° 03: Matriz general del PAT - Definición de actividades operativas**

Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
<b>ESTRATÉGICO</b>	<b>Gestión de la Dirección</b>	Gestión de necesidades formativas	Liderar la gestión institucional con enfoque visionario y compartido involucrando a los actores educativos en los propósitos institucionales y el logro del perfil de egreso.	Desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de talleres participativos dirigidos a los docentes formadores para fortalecer sus capacidades en metodologías activas, el uso de recursos educativos digitales y estrategias innovadoras de enseñanza.
		Gestión de condiciones favorables			Implementar sesiones de acompañamiento a los docentes formadores en sus prácticas pedagógicas, brindando retroalimentación oportuna y orientada a la mejora continua de sus capacidades.
					Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado
Gestión del cambio	Fortalecer una cultura de cambio y mejora continua mediante la capacitación docente, el trabajo	Implementación de jornadas de capacitación docente para fortalecer las competencias pedagógicas y promover la reflexión crítica frente a los desafíos educativos actuales			



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
				colaborativo y la evaluación constante de las prácticas pedagógicas para enfrentar los desafíos pedagógicos.	Fomentación del trabajo colaborativo entre docentes a través de comunidades de aprendizaje y espacios de intercambio de experiencias, para consolidar prácticas pedagógicas efectivas y sostenibles.
	<b>Gestión de la calidad</b>	Planificación	Fortalecer la gestión pedagógica de calidad en el marco del MSE mediante una cultura evaluadora de procesos y resultados de las acciones formativas y de desarrollo profesional.	Diseño e implementación de un sistema de planificación estratégica que articule y optimice los procesos curriculares e institucionales, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	Implementación de plan de planificación estratégica institucional que articule los procesos curriculares y administrativos, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua. Ejecución de talleres de sensibilización sobre la importancia de la planificación estratégica, dirigidos a los actores educativos para fortalecer su participación y compromiso en los procesos institucionales.
		Monitoreo y evaluación		Desarrollo y aplicación de estrategias e instrumentos para la medición, evaluación y autoevaluación del logro de las competencias del perfil de egreso y del desarrollo institucional.	Aplicación de instrumentos de evaluación y autoevaluación para medir el logro de las competencias del perfil de egreso de los docentes formadores. Organización de jornadas de análisis de resultados de la evaluación y autoevaluación, promoviendo la reflexión pedagógica y la mejora continua.
				Elaboración y ejecución de estrategias para identificar, difundir y consolidar buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de jornadas que permitan recopilar experiencias exitosas de buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores, destacando aquellas que contribuyan al logro de los propósitos institucionales.



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
		Retroalimentación		Implementación de mecanismos participativos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación estratégica y operativa, garantizando la transparencia y mejora continua en la gestión institucional.	<p>Aplicación de mecanismos de seguimiento y monitoreo participativo de la planificación estratégica y operativa, promoviendo la transparencia y el compromiso institucional.</p> <p>Difusión de informes de evaluación y seguimiento de la planificación, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones para fortalecer la gestión pedagógica de calidad.</p>
<b>MISIONAL</b>	<b>Gestión de la Formación Inicial</b>	Admisión	Seleccionar postulantes con aptitudes básicas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Planificación, organización y ejecución del proceso de captación y selección de postulantes con aptitudes básicas para los programas de estudio que se oferta.	<p>Elaboración y difusión del material informativo sobre los programas de estudio y el perfil de egreso, con la finalidad de orientar a los postulantes sobre los requisitos y expectativas de la carrera.</p> <p>Ejecución del proceso de evaluación de los postulantes, utilizando instrumentos adecuados para identificar las aptitudes básicas requeridas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.</p>
		Formación Académica	Mejorar los procesos formativos en concordancia con el DCBN de FID, la formación académica con enfoque por competencias movilizando sus saberes mediante la práctica e investigación para el logro del perfil de egreso.	Desarrollo del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente en el marco de un enfoque por competencias concordante con los propósitos de cada programa de estudio.	<p>Ejecución de jornadas de socialización de los componentes del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente (DCBN-FID) con los docentes formadores, fortaleciendo su comprensión y aplicación en la planificación y ejecución de las sesiones de aprendizaje.</p> <p>Ejecución de talleres de actualización para la adecuación del DCBN-FID a las características y propósitos de los programas de estudio.</p>
		Práctica preprofesional		Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión y monitoreo de la práctica	Organización de reuniones de coordinación entre docentes asesores y responsables de la práctica preprofesional para definir criterios y estrategias de acompañamiento permanente.



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
				preprofesional con asesoría permanente.	Ejecución de visitas de acompañamiento a las instituciones educativas donde se desarrollan las prácticas, brindando asesoría y retroalimentación a los estudiantes.
		Participación institucional		Generación de espacios de participación reflexiva e ilustrativa de los actores educativos para la construcción efectiva del PEI.	Implementación de espacios de diálogo y reflexión con los actores educativos para recoger aportes sobre la construcción y actualización del PEI, promoviendo su participación activa. Sistematización y difusión de los aportes recogidos en los espacios de diálogo, asegurando su integración en la actualización del PEI.
		Desarrollo personal		Implementación de estrategias tutoriales para el manejo del clima emocional, promoción de la convivencia y manejo de conflictos en el aula.	Ejecución de jornadas de capacitación a los docentes en estrategias tutoriales que fortalezcan el manejo del clima emocional y la convivencia en el aula. Implementación de espacios de tutoría grupal e individual para atender necesidades socioemocionales y prevenir conflictos en los estudiantes.
		Investigación e innovación en FID		Fomento de una cultura de investigación e innovación para el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes que permitan difundir investigaciones en la revista digital Ñawinchay.	Ejecución de talleres y jornadas de investigación para fortalecer las habilidades investigativas de los estudiantes, orientándolos en la construcción de proyectos de investigación. Promover la publicación de investigaciones destacadas de los estudiantes en la revista digital Ñawinchay, fomentando la difusión y el intercambio de conocimientos
				Desarrollo del Plan de Implementación de	Elaboración y validación del plan de implementación del Repositorio Institucional para



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
				Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas a lo largo del proceso formativo.	la difusión de investigaciones destacadas por parte de los estudiantes de FID. Capacitación a los docentes y estudiantes sobre el uso del repositorio institucional y los criterios para la selección de investigaciones destacadas.
		Seguimiento de egresados	Desarrollar el registro permanente de la inserción, trayectoria laboral y necesidades de capacitación de los egresados.	Conformación y desarrollo de una comunidad de egresados y constitución de redes sociales para el registro de datos de inserción, trayectoria laboral y demandas formativas de los egresados.	Conformación de una comunidad de egresados mediante la actualización y registro de datos de contacto, promoviendo la vinculación institucional y la comunicación constante con los egresados. Creación y administración de base de datos y portal web del instituto para fortalecer la comunicación con los egresados, facilitando el registro de su inserción laboral, trayectoria y necesidades de formación continua.
	<b>Gestión del Desarrollo Profesional</b>	Fortalecimiento de competencias	Fortalecer las competencias del docente formador, incorporando la investigación e innovación en su desarrollo profesional, en coherencia con el perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Diseño e implementación de programas de formación y actualización docente que integren enfoques de investigación e innovación para fortalecer las competencias del docente formador.	Elaboración y ejecución de programas de formación continua que integren enfoques de investigación e innovación, para fortalecer las competencias pedagógicas y de gestión del docente formador. Implementación de talleres de actualización sobre estrategias didácticas basadas en investigación e innovación educativa, promoviendo su aplicación en el aula.
Elaboración de estrategias para fomentar espacios colaborativos para el intercambio de experiencias y buenas prácticas pedagógicas que impulsen la mejora continua y la investigación en la práctica docente.				Implementación de espacios colaborativos y mesas de trabajo donde los docentes formadores puedan compartir experiencias, reflexionar y construir estrategias pedagógicas innovadoras. Sistematización de las buenas prácticas pedagógicas compartidas en estos espacios, asegurando su difusión entre la comunidad docente formadora.	



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
		Investigación e Innovación en el desarrollo profesional		Implementación de jornadas para fomentar la participación activa de los docentes formadores en proyectos de investigación e innovación vinculados al logro del perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Ejecución de jornadas de investigación e innovación donde los docentes formadores participen activamente, vinculando sus proyectos con el perfil de egreso del estudiante y del docente. Incentivar la publicación y socialización de proyectos de investigación e innovación de los docentes formadores, fortaleciendo la cultura institucional de investigación
	<b>Gestión de la Formación Continua</b>	Gestión de programas de formación continua	Fortalecer las capacidades profesionales basadas en la articulación de la práctica docente e investigación para promover la innovación educativa en programas de formación continua.	Planificación, ejecución y evaluación de programas de formación continua para directores, docentes y formadores en ejercicio de la localidad.	Planificación y ejecución de programas de formación continua dirigidos a directores, docentes y formadores de la localidad, promoviendo la actualización permanente y la mejora de la práctica pedagógica. Evaluación del impacto de los programas de formación continua, mediante la aplicación de instrumentos de retroalimentación y análisis de resultados.
		Investigación e innovación en la formación continua			Formación de grupos de intercambio docente para investigar y transformar e innovar su práctica docente.
		Promoción del bienestar y empleabilidad	Garantizar servicios integrales de bienestar, salud, orientación profesional, tutoría, consejería,	Desarrollo de estrategias para el emprendimiento y bolsa de trabajo direccionando la transición de educación	Diseño e implementación de un plan de emprendimiento que oriente a los estudiantes en la identificación de oportunidades laborales y desarrollo de proyectos propios, impulsando su empleabilidad.



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
			<p>emprendimiento y bolsa de trabajo, así como la conformación y funcionamiento del comité de defensa estudiantil para estudiantes y egresados.</p>	<p>superior pedagógica hacia la empleabilidad.</p>	<p>Establecimiento y gestión de una bolsa de trabajo que conecte a los estudiantes y egresados con oportunidades laborales acordes a su perfil profesional</p>
				<p>Implementación del servicio médico, servicio social y servicio psicopedagógico, en el marco de la promoción del bienestar estudiantil e institucional.</p>	<p>Diseño, implementación y análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción sobre los servicios de bienestar y empleabilidad.</p>
					<p>Implementación y monitoreo continuo del plan de atención del servicio psicopedagógico, con un enfoque integral en la prevención de la violencia y el hostigamiento sexual, garantizando el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.</p>
					<p>Implementación y supervisión continua del plan de atención del servicio médico, asegurando una atención oportuna, integral y de calidad para el bienestar de toda la comunidad educativa.</p>
					<p>Implementación y monitoreo constante del plan de atención del servicio social, garantizando una gestión eficiente y eficaz que responda a las necesidades de la comunidad y fomente la responsabilidad social entre los estudiantes.</p>
					<p>Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual para posteriormente ejecutar las acciones correspondientes en beneficio de la comunidad educativa</p>
				<p>Implementación de jornadas informativas y formativas que promuevan la protección de los derechos y el bienestar integral de los estudiantes,</p>	<p>Organización de talleres prácticos y charlas informativas que sensibilicen a los estudiantes sobre sus derechos y deberes, promoviendo la construcción de un ambiente de respeto, convivencia y bienestar en la institución.</p>



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
				fortaleciendo la tutoría, consejería y los servicios de orientación profesional.	Fortalecimiento de los espacios de acompañamiento a través de tutorías personalizadas y grupales, con el objetivo de orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su desarrollo personal, académico y profesional.
<b>SOPORTE</b>	<b>Gestión de Procesos de Soporte</b>	Gestión de recursos económicos y financieros	Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros que asegure la calidad del servicio educativo de la institución.	Estructuración del presupuesto institucional acorde a las necesidades institucionales que aseguren la calidad del servicio.	Elaboración de un análisis integral de las prioridades institucionales mediante reuniones y mesas de trabajo, identificando las áreas que requieren mayor inversión para asegurar la calidad educativa Formulación del presupuesto institucional con base en el análisis de las necesidades identificadas, buscando optimizar el uso de los recursos y garantizar la eficiencia en la gestión económica y financiera.
		Gestión logística y abastecimiento	Administrar los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento apropiado de la institución.	Programación, adquisición y distribución de recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo apropiado.	Implementación del plan mejorado de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo para proporcionar un aprendizaje óptimo y seguro
					Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura de la institución
					Elaboración e implementación del plan de equipamiento de aulas para la mejora en los aprendizajes de los estudiantes, para posteriormente identificar estrategias que permitan fortalecer e implementar el plan elaborado
Implementación de estrategias de mejora que permitan fortalecer el plan de seguridad y vigilancia en la escuela					



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
		Gestión de personas	Gestionar las plazas docentes y administrativas para una atención del servicio con calidad y eficiencia.	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de planificación, asignación y evaluación de las plazas docentes y administrativas para asegurar la calidad y eficiencia en la atención del servicio.	Realizar reuniones de coordinación entre la dirección general y el equipo directivo del instituto para analizar las necesidades de plazas docentes y administrativas, buscando asegurar una asignación y evaluación oportuna que garantice la calidad y eficiencia en la atención del servicio educativo.
		Gestión de recursos tecnológicos	Promover el desarrollo de competencias digitales mediante el empleo de recursos informáticos de la institución	Implementar programas y talleres para el desarrollo de competencias digitales en los estudiantes y docentes, utilizando activamente los recursos informáticos institucionales y registrando la participación para garantizar el seguimiento y mejora continua	Implementación de sesiones formativas y espacios de práctica que fortalezcan las habilidades digitales de estudiantes y docentes, integrando el uso de recursos informáticos institucionales y fomentando la mejora continua a través del seguimiento de su progreso
		Atención al usuario	Establecer mecanismos para el registro, seguimiento y atención al público en temas de naturaleza administrativa.	Diseño e implementación de un sistema integral para el registro, seguimiento y atención eficiente al público en asuntos de naturaleza administrativa, incorporando procesos digitales y presenciales	Implementación de un sistema de trámite documentario y atención al usuario para mejorar la eficiencia en los procesos internos y fortalecer la comunicación, garantizando un servicio ágil, transparente y de alta calidad para la comunidad educativa.



Tipo de proceso	Macroproceso	Proceso	Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa
		Asesoría legal	Fortalecer la disponibilidad de la asesoría jurídica para asegurar la atención oportuna de las consultas legales del IESPP	Asegurar que todas las acciones realizadas por el Instituto estén en pleno cumplimiento con las normas legales y regulaciones emitidas por el Minedu y otras entidades.	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para fortalecer el servicio de asesoría legal que asegure el cumplimiento de la normatividad legal en la escuela



#### IV. INDICADOR Y META POR ACTIVIDAD OPERATIVA

En el presente capítulo se presentan los indicadores y metas por actividad operativa de cada uno de los objetivos estratégicos priorizados para la institución para el periodo 2025:

**Tabla N° 04: Matriz general del PAT – Indicadores y metas físicas por Actividad Operativa**

Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas
Liderar la gestión institucional con enfoque visionario y compartido involucrando a los actores educativos en los propósitos institucionales y el logro del perfil de egreso.	Desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de talleres participativos dirigidos a los docentes formadores para fortalecer sus capacidades en metodologías activas, el uso de recursos educativos digitales y estrategias innovadoras de enseñanza.	Número de talleres desarrollados	1
		Implementar sesiones de acompañamiento a los docentes formadores en sus prácticas pedagógicas, brindando retroalimentación oportuna y orientada a la mejora continua de sus capacidades.	Porcentaje de docentes formadores atendidos.	60%
	Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger aportes que fortalezcan su implementación.	Porcentaje de participación de los actores educativos.	70%
		Generación de espacios de reconocimiento y motivación para los actores educativos que contribuyan con propuestas y acciones para el logro de los propósitos institucionales y del perfil de egreso.	Número de espacios de reconocimiento desarrollados.	1
	Fortalecer una cultura de cambio y mejora continua mediante la capacitación docente, el trabajo colaborativo y la evaluación constante de las prácticas pedagógicas para enfrentar los desafíos pedagógicos.	Implementación de jornadas de capacitación docente para fortalecer las competencias pedagógicas y promover la reflexión crítica frente a los desafíos educativos actuales	Porcentaje de participación de docentes en las capacitaciones	80%
		Fomentación del trabajo colaborativo entre docentes a través de comunidades de aprendizaje y espacios de intercambio de experiencias, para consolidar prácticas pedagógicas efectivas y sostenibles.	Número de reuniones colaborativas realizadas	2



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas
Fortalecer la gestión pedagógica de calidad en el marco del MSE mediante una cultura evaluadora de procesos y resultados de las acciones formativas y de desarrollo profesional.	Diseño e implementación de un sistema de planificación estratégica que articule y optimice los procesos curriculares e institucionales, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	Implementación de plan de planificación estratégica institucional que articule los procesos curriculares y administrativos, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	Número de planes de planificación estratégica diseñado e implementado.	1
		Ejecución de talleres de sensibilización sobre la importancia de la planificación estratégica, dirigidos a los actores educativos para fortalecer su participación y compromiso en los procesos institucionales.	Porcentaje de participación de los actores educativos en los talleres de sensibilización	70%
		Aplicación de instrumentos de evaluación y autoevaluación para medir el logro de las competencias del perfil de egreso de los docentes formadores.	Porcentaje de docentes evaluados.	70%
	Desarrollo y aplicación de estrategias e instrumentos para la medición, evaluación y autoevaluación del logro de las competencias del perfil de egreso y del desarrollo institucional.	Organización de jornadas de análisis de resultados de la evaluación y autoevaluación, promoviendo la reflexión pedagógica y la mejora continua.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de evaluación y autoevaluación	70%
		Organización de jornadas que permitan recopilar experiencias exitosas de buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores, destacando aquellas que contribuyan al logro de los propósitos institucionales.	Porcentaje de docentes formadores que compartieron sus experiencias en las jornadas realizadas	50%
	Elaboración y ejecución de estrategias para identificar, difundir y consolidar buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores.	Difusión de las buenas prácticas pedagógicas identificadas, mediante presentaciones, talleres y medios digitales, para fortalecer la cultura institucional de calidad educativa.	Número de actividades de difusión realizadas.	2
		Implementación de mecanismos participativos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación estratégica y operativa, garantizando la transparencia y mejora continua en la gestión institucional.	Número de mecanismos implementados	1
		Difusión de informes de evaluación y seguimiento de la planificación, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones para fortalecer la gestión pedagógica de calidad.	Número de informes elaborados y presentados.	1



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas
Seleccionar postulantes con aptitudes básicas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Planificación, organización y ejecución del proceso de captación y selección de postulantes con aptitudes básicas para los programas de estudio que se oferta.	Elaboración y difusión del material informativo sobre los programas de estudio y el perfil de egreso, con la finalidad de orientar a los postulantes sobre los requisitos y expectativas de la carrera.	Porcentaje de estudiantes atendidos con la distribución de los materiales de difusión	80%
		Ejecución del proceso de evaluación de los postulantes, utilizando instrumentos adecuados para identificar las aptitudes básicas requeridas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Porcentaje de postulantes seleccionados	80%
Mejorar los procesos formativos en concordancia con el DCBN de FID, la formación académica con enfoque por competencias movilizando sus saberes mediante la práctica e investigación para el logro del perfil de egreso.	Desarrollo del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente en el marco de un enfoque por competencias concordante con los propósitos de cada programa de estudio.	Ejecución de jornadas de socialización de los componentes del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente (DCBN-FID) con los docentes formadores, fortaleciendo su comprensión y aplicación en la planificación y ejecución de las sesiones de aprendizaje.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de socialización	70%
		Ejecución de talleres de actualización para la adecuación del DCBN-FID a las características y propósitos de los programas de estudio.	Número de talleres realizados	2
	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión y monitoreo de la práctica preprofesional con asesoría permanente.	Organización de reuniones de coordinación entre docentes asesores y responsables de la práctica preprofesional para definir criterios y estrategias de acompañamiento permanente.	Porcentaje de participación de asesores y responsables de la práctica preprofesional	70%
		Ejecución de visitas de acompañamiento a las instituciones educativas donde se desarrollan las prácticas, brindando asesoría y retroalimentación a los estudiantes.	Número de visitas de acompañamiento realizadas.	5
	Generación de espacios de participación reflexiva e ilustrativa de los actores educativos para la construcción efectiva del PEI.	Implementación de espacios de diálogo y reflexión con los actores educativos para recoger aportes sobre la construcción y actualización del PEI, promoviendo su participación activa.	Número de espacios de diálogo realizados	2
			Sistematización y difusión de los aportes recogidos en los espacios de diálogo, asegurando su integración en la actualización del PEI.	Porcentaje de integración de aportes recogido en los espacios de diálogo para la construcción del PEI.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas
	Implementación de estrategias tutoriales para el manejo del clima emocional, promoción de la convivencia y manejo de conflictos en el aula.	Ejecución de jornadas de capacitación a los docentes en estrategias tutoriales que fortalezcan el manejo del clima emocional y la convivencia en el aula.	Porcentaje de docentes capacitados en estrategias tutoriales	80%
		Implementación de espacios de tutoría grupal e individual para atender necesidades socioemocionales y prevenir conflictos en los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes atendidos con los espacios de tutoría	70%
	Fomento de una cultura de investigación e innovación para el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes que permitan difundir investigaciones en la revista digital Ñawinchay.	Ejecución de talleres y jornadas de investigación para fortalecer las habilidades investigativas de los estudiantes, orientándolos en la construcción de proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes que participaron de los talleres de investigación	70%
		Promover la publicación de investigaciones destacadas de los estudiantes en la revista digital Ñawinchay, fomentando la difusión y el intercambio de conocimientos	Número de investigaciones publicadas.	5
	Desarrollo del Plan de Implementación de Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas a lo largo del proceso formativo.	Elaboración y validación del plan de implementación del Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas por parte de los estudiantes de FID.	Número de planes implementados	1
		Capacitación a los docentes y estudiantes sobre el uso del repositorio institucional y los criterios para la selección de investigaciones destacadas.	Porcentaje de estudiantes y docentes capacitados en el uso del repositorio institucional	80%
Desarrollar el registro permanente de la inserción, trayectoria laboral y necesidades de capacitación de los egresados.	Conformación y desarrollo de una comunidad de egresados y constitución de redes sociales para el registro de datos de inserción, trayectoria laboral y demandas formativas de los egresados.	Conformación de una comunidad de egresados mediante la actualización y registro de datos de contacto, promoviendo la vinculación institucional y la comunicación constante con los egresados.	Porcentaje de egresados registrados en la comunidad	80%
		Creación y administración de base de datos y portal web del instituto para fortalecer la comunicación con los egresados, facilitando el registro de su inserción laboral, trayectoria y necesidades de formación continua.	Número de redes oficiales creadas	1



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas
Fortalecer las competencias del docente formador, incorporando la investigación e innovación en su desarrollo profesional, en coherencia con el perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Diseño e implementación de programas de formación y actualización docente que integren enfoques de investigación e innovación para fortalecer las competencias del docente formador.	Elaboración y ejecución de programas de formación continua que integren enfoques de investigación e innovación, para fortalecer las competencias pedagógicas y de gestión del docente formador.	Número de programas de formación diseñados y ejecutados.	2
		Implementación de talleres de actualización sobre estrategias didácticas basadas en investigación e innovación educativa, promoviendo su aplicación en el aula.	Porcentaje de docentes participantes en los talleres de actualización	70%
	Elaboración de estrategias para fomentar espacios colaborativos para el intercambio de experiencias y buenas prácticas pedagógicas que impulsen la mejora continua y la investigación en la práctica docente.	Implementación de espacios colaborativos y mesas de trabajo donde los docentes formadores puedan compartir experiencias, reflexionar y construir estrategias pedagógicas innovadoras.	Porcentaje de docentes participantes en los espacios colaborativos	60%
		Sistematización de las buenas prácticas pedagógicas compartidas en estos espacios, asegurando su difusión entre la comunidad docente formadora.	Número de buenas prácticas sistematizadas y difundidas.	1
	Implementación de jornadas para formentar la participación activa de los docentes formadores en proyectos de investigación e innovación vinculados al logro del perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Ejecución de jornadas de investigación e innovación donde los docentes formadores participen activamente, vinculando sus proyectos con el perfil de egreso del estudiante y del docente.	Número de jornadas de investigación realizadas	2
		Incentivar la publicación y socialización de proyectos de investigación e innovación de los docentes formadores, fortaleciendo la cultura institucional de investigación	Número de proyectos publicados y compartidos.	5
Fortalecer las capacidades profesionales basadas en la articulación de la práctica docente e investigación para promover la innovación educativa en programas de formación continua.	Planificación, ejecución y evaluación de programas de formación continua para directores, docentes y formadores en ejercicio de la localidad.	Planificación y ejecución de programas de formación continua dirigidos a directores, docentes y formadores de la localidad, promoviendo la actualización permanente y la mejora de la práctica pedagógica.	Número de programas de formación continua planificados y ejecutados.	70%
		Evaluación del impacto de los programas de formación continua, mediante la aplicación de instrumentos de retroalimentación y análisis de resultados.	Porcentaje de participación de actores educativos en la evaluación de los programas	70%



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas
	Formación de grupos de intercambio docente para investigar y transformar e innovar su práctica docente.	Conformar grupos de intercambio docente, orientados a investigar y compartir estrategias que transformen la práctica pedagógica desde un enfoque innovador.	Porcentaje de docentes participantes en los grupos de intercambio	60%
		Organización y ejecución de encuentros para la presentación y difusión de resultados de las investigaciones realizadas por los grupos, promoviendo la reflexión y la mejora continua.	Número de encuentros realizados	2
Garantizar servicios integrales de bienestar, salud, orientación profesional, tutoría, consejería, emprendimiento y bolsa de trabajo, así como la conformación y funcionamiento del comité de defensa estudiantil para estudiantes y egresados.	Desarrollo de estrategias para el emprendimiento y bolsa de trabajo direccionando la transición de educación superior pedagógica hacia la empleabilidad.	Diseño e implementación de un plan de emprendimiento que oriente a los estudiantes en la identificación de oportunidades laborales y desarrollo de proyectos propios, impulsando su empleabilidad.	Número de planes de emprendimiento diseñado e implementado	1
		Establecimiento y gestión de una bolsa de trabajo que conecte a los estudiantes y egresados con oportunidades laborales acordes a su perfil profesional	Porcentaje de estudiantes y egresados beneficiados con oportunidades laborales	70%
	Implementación del servicio médico, servicio social y servicio psicopedagógico, en el marco de la promoción del bienestar estudiantil e institucional.	Diseño, implementación y análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción sobre los servicios de bienestar y empleabilidad.	Porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de bienestar y empleabilidad	70%
		Implementación y monitoreo continuo del plan de atención del servicio psicopedagógico, con un enfoque integral en la prevención de la violencia y el hostigamiento sexual, garantizando el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio psicopedagógico	60%
		Implementación y supervisión continua del plan de atención del servicio médico, asegurando una atención oportuna, integral y de calidad para el bienestar de toda la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio médico	60%
		Implementación y monitoreo constante del plan de atención del servicio social, garantizando una gestión eficiente y eficaz que responda a las necesidades de la comunidad y fomente la responsabilidad social entre los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio social	60%
		Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual	Número de informes semestrales	2



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas
		para posteriormente ejecutar las acciones correspondientes en beneficio de la comunidad educativa		
	Implementación de jornadas informativas y formativas que promuevan la protección de los derechos y el bienestar integral de los estudiantes, fortaleciendo la tutoría, consejería y los servicios de orientación profesional.	Organización de talleres prácticos y charlas informativas que sensibilicen a los estudiantes sobre sus derechos y deberes, promoviendo la construcción de un ambiente de respeto, convivencia y bienestar en la institución.	Porcentaje de estudiantes participantes de los talleres	70%
		Fortalecimiento de los espacios de acompañamiento a través de tutorías personalizadas y grupales, con el objetivo de orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su desarrollo personal, académico y profesional.	Número de sesiones de tutoría realizadas	2
Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros que asegure la calidad del servicio educativo de la institución.	Estructuración del presupuesto institucional acorde a las necesidades institucionales que aseguren la calidad del servicio.	Elaboración de un análisis integral de las prioridades institucionales mediante reuniones y mesas de trabajo, identificando las áreas que requieren mayor inversión para asegurar la calidad educativa	Porcentaje de necesidades priorizadas	40%
		Formulación del presupuesto institucional con base en el análisis de las necesidades identificadas, buscando optimizar el uso de los recursos y garantizar la eficiencia en la gestión económica y financiera.	Número de informes realizados	2
Administrar los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento apropiado de la institución.	Programación, adquisición y distribución de recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo apropiado.	Implementación del plan mejorado de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo para proporcionar un aprendizaje óptimo y seguro	Número de planes de mantenimiento mejorados	1
		Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura de la institución	Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento	50%
		Elaboración e implementación del plan de equipamiento de aulas para la mejora en los aprendizajes de los estudiantes, para posteriormente identificar estrategias que permitan fortalecer e implementar el plan elaborado	Número de informe de equipamiento de aulas	1
		Implementación de estrategias de mejora que permitan fortalecer el plan de seguridad y vigilancia en la escuela	Número de informe semestral	2



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas
Gestionar las plazas docentes y administrativas para una atención del servicio con calidad y eficiencia.	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de planificación, asignación y evaluación de las plazas docentes y administrativas para asegurar la calidad y eficiencia en la atención del servicio.	Realizar reuniones de coordinación entre la dirección general y el equipo directivo del instituto para analizar las necesidades de plazas docentes y administrativas, buscando asegurar una asignación y evaluación oportuna que garantice la calidad y eficiencia en la atención del servicio educativo.	Porcentaje de plazas docentes y administrativas cubiertas de manera adecuada.	70%
Promover el desarrollo de competencias digitales mediante el empleo de recursos informáticos de la institución	Implementar programas y talleres para el desarrollo de competencias digitales en los estudiantes y docentes, utilizando activamente los recursos informáticos institucionales y registrando la participación para garantizar el seguimiento y mejora continua	Implementación de sesiones formativas y espacios de práctica que fortalezcan las habilidades digitales de estudiantes y docentes, integrando el uso de recursos informáticos institucionales y fomentando la mejora continua a través del seguimiento de su progreso	Porcentaje de estudiantes y docentes que participaron de las sesiones formativas	70%
Establecer mecanismos para el registro, seguimiento y atención al público en temas de naturaleza administrativa.	Diseño e implementación de un sistema integral para el registro, seguimiento y atención eficiente al público en asuntos de naturaleza administrativa, incorporando procesos digitales y presenciales	Implementación de un sistema de trámite documentario y atención al usuario para mejorar la eficiencia en los procesos internos y fortalecer la comunicación, garantizando un servicio ágil, transparente y de alta calidad para la comunidad educativa.	Número de sistemas implementados para el trámite documentario y atención al usuario	1
Fortalecer la disponibilidad de la asesoría jurídica para asegurar la atención oportuna de las consultas legales del IESPP	Asegurar que todas las acciones realizadas por el Instituto estén en pleno cumplimiento con las normas legales y regulaciones emitidas por el Minedu y otras entidades.	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para fortalecer el servicio de asesoría legal que asegure el cumplimiento de la normatividad legal en la escuela	Número de acciones de orientación sobre la aplicación de normas legales	3



## V. TAREAS ASOCIADAS A CADA ACTIVIDAD OPERATIVA

Las tareas asociadas a cada actividad operativas de los objetivos y acciones estratégicas priorizadas para el Plan Anual de Trabajo de la IESPP “Gregorio Mendel” son las siguientes:

**Tabla N° 05: Matriz general del PAT – Tareas por Actividad Operativa**

Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	
Liderar la gestión institucional con enfoque visionario y compartido involucrando a los actores educativos en los propósitos institucionales y el logro del perfil de egreso.	Desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de talleres participativos dirigidos a los docentes formadores para fortalecer sus capacidades en metodologías activas, el uso de recursos educativos digitales y estrategias innovadoras de enseñanza.	Número de talleres desarrollados	1	Diseñar el plan de talleres participativos, incluyendo contenidos y cronograma.	
					Convocar a los docentes formadores y coordinar la logística de los talleres.	
					Implementar y evaluar los talleres mediante encuestas y análisis de resultados.	
	Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado	Implementar sesiones de acompañamiento a los docentes formadores en sus prácticas pedagógicas, brindando retroalimentación oportuna y orientada a la mejora continua de sus capacidades.	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger aportes que fortalezcan su implementación.	Porcentaje de docentes formadores atendidos.	60%	Planificar cronograma y contenidos para las sesiones de acompañamiento pedagógico.
						Realizar sesiones de acompañamiento y brindar retroalimentación personalizada a los docentes formadores.
						Evaluar el impacto de las sesiones mediante instrumentos de retroalimentación.
Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger aportes que fortalezcan su implementación.	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger aportes que fortalezcan su implementación.	Porcentaje de participación de los actores educativos.	70%	Convocar y coordinar a los actores educativos para reuniones de diálogo.	
					Organizar logística y facilitación de espacios para reuniones de reflexión y socialización.	
Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger aportes que fortalezcan su implementación.	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger aportes que fortalezcan su implementación.	Porcentaje de participación de los actores educativos.	70%	Sistematizar aportes recogidos y difundir resultados entre los participantes.	
					Generación de espacios de reconocimiento y motivación para los	Número de espacios de



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	
		actores educativos que contribuyan con propuestas y acciones para el logro de los propósitos institucionales y del perfil de egreso.	reconocimiento desarrollados.		Organizar eventos de reconocimiento y motivación. Difundir las acciones y logros reconocidos en medios institucionales.	
		Fortalecer una cultura de cambio y mejora continua mediante la capacitación docente, el trabajo colaborativo y la evaluación constante de las prácticas pedagógicas para enfrentar los desafíos pedagógicos.	Implementación de jornadas de capacitación docente para fortalecer las competencias pedagógicas y promover la reflexión crítica frente a los desafíos educativos actuales	Porcentaje de participación de docentes en las capacitaciones	80%	Diseñar programa de jornadas de capacitación con enfoque en competencias pedagógicas. Ejecutar jornadas de capacitación con participación activa de docentes. Evaluar la pertinencia y efectividad de las jornadas para mejoras continuas.
		Fomentación del trabajo colaborativo entre docentes a través de comunidades de aprendizaje y espacios de intercambio de experiencias, para consolidar prácticas pedagógicas efectivas y sostenibles.	Número de reuniones colaborativas realizadas	2	Promover la creación de comunidades de aprendizaje docentes. Facilitar espacios regulares de intercambio de experiencias y reflexión pedagógica. Sistematizar y difundir buenas prácticas recogidas en las comunidades.	
	Fortalecer la gestión pedagógica de calidad en el marco del MSE mediante una cultura evaluadora de procesos y resultados de las acciones formativas y de desarrollo profesional.	Diseño e implementación de un sistema de planificación estratégica que articule y optimice los procesos curriculares e institucionales, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	Implementación de plan de planificación estratégica institucional que articule los procesos curriculares y administrativos, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	Número de planes de planificación estratégica diseñado e implementado.	1	Elaborar plan estratégico con participación de áreas curriculares y administrativas. Socializar y capacitar al personal en la implementación del plan estratégico. Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan estratégico.
			Ejecución de talleres de sensibilización sobre la importancia de la planificación estratégica, dirigidos a los actores educativos para fortalecer su	Porcentaje de participación de los actores educativos en los	70%	Planificar y diseñar talleres de sensibilización para actores educativos. Ejecutar talleres con metodologías participativas y materiales didácticos.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	
	Desarrollo y aplicación de estrategias e instrumentos para la medición, evaluación y autoevaluación del logro de las competencias del perfil de egreso y del desarrollo institucional.	participación y compromiso en los procesos institucionales.	talleres de sensibilización		Recoger y analizar retroalimentación para mejorar futuras sesiones.	
		Aplicación de instrumentos de evaluación y autoevaluación para medir el logro de las competencias del perfil de egreso de los docentes formadores.	Porcentaje de docentes evaluados.	70%	Diseñar y validar instrumentos de evaluación y autoevaluación. Aplicar los instrumentos a docentes formadores según cronograma establecido. Procesar resultados y elaborar informes para retroalimentación y mejora.	
		Organización de jornadas de análisis de resultados de la evaluación y autoevaluación, promoviendo la reflexión pedagógica y la mejora continua.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de evaluación y autoevaluación	70%	Planificar jornadas para análisis de resultados de evaluación. Facilitar el desarrollo de las jornadas con apoyo metodológico. Sistematizar conclusiones y propuestas para mejorar prácticas pedagógicas.	
		Elaboración y ejecución de estrategias para identificar, difundir y consolidar buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de jornadas que permitan recopilar experiencias exitosas de buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores, destacando aquellas que contribuyan al logro de los propósitos institucionales.	Porcentaje de docentes formadores que compartieron sus experiencias en las jornadas realizadas	50%	Convocar a docentes formadores para presentación de buenas prácticas.
						Organizar jornadas para compartir y analizar experiencias pedagógicas exitosas.
						Sistematizar y difundir las buenas prácticas recogidas en las jornadas.
		Difusión de las buenas prácticas pedagógicas identificadas, mediante presentaciones, talleres y medios digitales, para fortalecer la cultura institucional de calidad educativa.		Número de actividades de difusión realizadas.	2	Diseñar plan de difusión para buenas prácticas pedagógicas.
						Organizar presentaciones y talleres para socializar las buenas prácticas.
						Elaborar informes con los resultados de la difusión de las buenas prácticas pedagógicas



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas
	Implementación de mecanismos participativos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación estratégica y operativa, garantizando la transparencia y mejora continua en la gestión institucional.	Aplicación de mecanismos de seguimiento y monitoreo participativo de la planificación estratégica y operativa, promoviendo la transparencia y el compromiso institucional.	Número de mecanismos implementados	1	Diseñar instrumentos para el seguimiento participativo de la planificación. Ejecutar sesiones de monitoreo con actores institucionales. Elaborar informes de seguimiento y compartirlos con la comunidad educativa.
		Difusión de informes de evaluación y seguimiento de la planificación, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones para fortalecer la gestión pedagógica de calidad.	Número de informes elaborados y presentados.	1	Preparar informes claros y accesibles sobre evaluación y seguimiento. Organizar eventos de socialización de informes con la comunidad educativa. Publicar y distribuir los informes a través de medios institucionales.
		Elaboración y difusión del material informativo sobre los programas de estudio y el perfil de egreso, con la finalidad de orientar a los postulantes sobre los requisitos y expectativas de la carrera.	Porcentaje de estudiantes atendidos con la distribución de los materiales de difusión	80%	Elaborar material informativo actualizado y comprensible. Difundir el material a través de medios digitales. Organizar charlas informativas para postulantes y comunidad.
		Ejecución del proceso de evaluación de los postulantes, utilizando instrumentos adecuados para identificar las aptitudes básicas requeridas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Porcentaje de postulantes seleccionados	80%	Aplicar instrumentos de evaluación psicopedagógica y técnica. Realizar la planificación para la aplicación de las evaluaciones Procesar y analizar resultados para selección y retroalimentación.
Mejorar los procesos formativos en	Desarrollo del Diseño Curricular Básico	Ejecución de jornadas de socialización de los componentes del Diseño	Porcentaje de participación de	70%	Diseñar materiales y programa para jornadas de socialización del DCBN-FID.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas				
concordancia con el DCBN de FID, la formación académica con enfoque por competencias movilizando sus saberes mediante la práctica e investigación para el logro del perfil de egreso.	Nacional de Formación Inicial Docente en el marco de un enfoque por competencias concordante con los propósitos de cada programa de estudio.	Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente (DCBN-FID) con los docentes formadores, fortaleciendo su comprensión y aplicación en la planificación y ejecución de las sesiones de aprendizaje.	los docentes formadores en las jornadas de socialización		Facilitar las jornadas de socialización con metodologías participativas. Evaluar comprensión y aplicación de los contenidos socializados.				
		Ejecución de talleres de actualización para la adecuación del DCBN-FID a las características y propósitos de los programas de estudio.	Número de talleres realizados	2	Planificar y diseñar talleres de actualización curricular. Realizar talleres con participación activa de docentes formadores. Sistematizar propuestas y adecuaciones para su incorporación curricular.				
		Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión y monitoreo de la práctica preprofesional con asesoría permanente.	Organización de reuniones de coordinación entre docentes asesores y responsables de la práctica preprofesional para definir criterios y estrategias de acompañamiento permanente.	Porcentaje de participación de asesores y responsables de la práctica preprofesional	70%	Convocar y coordinar reuniones entre docentes asesores y responsables. Facilitar la definición de criterios y estrategias para acompañamiento. Registrar acuerdos y planificar seguimiento conjunto.			
	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión y monitoreo de la práctica preprofesional con asesoría permanente.	Ejecución de visitas de acompañamiento a las instituciones educativas donde se desarrollan las prácticas, brindando asesoría y retroalimentación a los estudiantes.	Número de visitas de acompañamiento realizadas.	5	Programar y coordinar visitas a las instituciones educativas. Realizar visitas y brindar asesoría pedagógica a estudiantes en práctica. Elaborar informes de retroalimentación para docentes y estudiantes.				
					Generación de espacios de participación reflexiva	Implementación de espacios de diálogo y reflexión con los actores educativos	Número de espacios de	2	Organizar encuentros de diálogo con actores educativos sobre el PEI.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas
	e ilustrativa de los actores educativos para la construcción efectiva del PEI.	para recoger aportes sobre la construcción y actualización del PEI, promoviendo su participación activa.	diálogo realizados		Recoger y sistematizar aportes para la construcción y actualización del PEI. Comunicar resultados y avances a la comunidad educativa.
		Sistematización y difusión de los aportes recogidos en los espacios de diálogo, asegurando su integración en la actualización del PEI.	Porcentaje de integración de aportes recogido en los espacios de diálogo para la construcción del PEI.	70%	Sistematizar aportes y recomendaciones recogidas en espacios de diálogo. Elaborar documentos técnicos que integren los aportes al PEI. Difundir las versiones actualizadas del PEI a través de medios institucionales.
	Implementación de estrategias tutoriales para el manejo del clima emocional, promoción de la convivencia y manejo de conflictos en el aula.	Ejecución de jornadas de capacitación a los docentes en estrategias tutoriales que fortalezcan el manejo del clima emocional y la convivencia en el aula.	Porcentaje de docentes capacitados en estrategias tutoriales	80%	Diseñar programa de capacitación en estrategias tutoriales y convivencia escolar. Ejecutar jornadas de capacitación con metodología participativa. Evaluar la aplicación y efectividad de las estrategias tutoriales en el aula.
		Implementación de espacios de tutoría grupal e individual para atender necesidades socioemocionales y prevenir conflictos en los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes atendidos con los espacios de tutoría	70%	Planificar y organizar sesiones de tutoría grupal e individual.
					Implementar sesiones de tutoría con enfoque socioemocional. Monitorear y evaluar el impacto de las tutorías en la convivencia escolar.
	Fomento de una cultura de investigación e innovación para el desarrollo de habilidades	Ejecución de talleres y jornadas de investigación para fortalecer las habilidades investigativas de los estudiantes, orientándolos en la	Porcentaje de estudiantes que participaron de	70%	Diseñar talleres y jornadas sobre metodología de investigación. Realizar talleres con enfoque práctico y participativo.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	
	investigativas en estudiantes que permitan difundir investigaciones en la revista digital Ñawinchay.	construcción de proyectos de investigación.	los talleres de investigación		Evaluar avances y orientar en la construcción de proyectos.	
		Promover la publicación de investigaciones destacadas de los estudiantes en la revista digital Ñawinchay, fomentando la difusión y el intercambio de conocimientos	Número de investigaciones publicadas.	5	Seleccionar y revisar investigaciones estudiantiles para publicación. Gestionar la publicación y difusión en la revista digital Ñawinchay. Promover la divulgación y el intercambio académico mediante redes y eventos.	
		Elaboración y validación del plan de implementación del Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas por parte de los estudiantes de FID.	Número de planes implementados	1	Diseñar plan estratégico para la implementación del repositorio institucional. Validar plan con actores institucionales mediante talleres y reuniones. Ajustar plan según retroalimentación para su ejecución.	
	Desarrollo del Plan de Implementación de Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas a lo largo del proceso formativo.	Capacitación a los docentes y estudiantes sobre el uso del repositorio institucional y los criterios para la selección de investigaciones destacadas.	Porcentaje de estudiantes y docentes capacitados en el uso del repositorio institucional	80%	Diseñar programa de capacitación sobre uso del repositorio. Realizar sesiones de capacitación para docentes y estudiantes. Evaluar el manejo y aplicación de criterios en el uso del repositorio.	
		Conformación y desarrollo de una comunidad de egresados y constitución de redes sociales para el registro de datos de inserción, trayectoria laboral y	Conformación de una comunidad de egresados mediante la actualización y registro de datos de contacto, promoviendo la vinculación institucional y la comunicación constante con los egresados.	Porcentaje de egresados registrados en la comunidad	80%	Actualizar base de datos y registrar información de egresados.
						Promover la comunicación constante mediante plataformas y eventos.
Desarrollar el registro permanente de la inserción, trayectoria laboral y necesidades de capacitación de los egresados.			Mantener vínculo institucional con egresados para retroalimentación y formación continua.			



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	
	demandas formativas de los egresados.	Creación y administración de base de datos y portal web del instituto para fortalecer la comunicación con los egresados, facilitando el registro de su inserción laboral, trayectoria y necesidades de formación continua.				
			Número de redes oficiales creadas	1	Diseñar y desarrollar base de datos y portal web para egresados. Administrar y actualizar la plataforma con información relevante. Promover uso del portal entre egresados e institucionalizar su uso.	
Fortalecer las competencias del docente formador, incorporando la investigación e innovación en su desarrollo profesional, en coherencia con el perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Diseño e implementación de programas de formación y actualización docente que integren enfoques de investigación e innovación para fortalecer las competencias del docente formador.	Elaboración y ejecución de programas de formación continua que integren enfoques de investigación e innovación, para fortalecer las competencias pedagógicas y de gestión del docente formador.	Número de programas de formación diseñados y ejecutados.	2	Diseñar programas de formación continua con enfoque en investigación e innovación. Ejecutar programas mediante talleres, cursos y seminarios. Evaluar impacto de la formación continua en las competencias docentes.	
		Implementación de talleres de actualización sobre estrategias didácticas basadas en investigación e innovación educativa, promoviendo su aplicación en el aula.	Porcentaje de docentes participantes en los talleres de actualización	70%	Diseñar contenido para talleres sobre estrategias didácticas innovadoras. Ejecutar talleres participativos para docentes formadores. Evaluar la transferencia de estrategias didácticas a la práctica pedagógica.	
	Elaboración de estrategias para fomentar espacios colaborativos para el intercambio de experiencias y buenas prácticas pedagógicas que impulsen la mejora		Implementación de espacios colaborativos y mesas de trabajo donde los docentes formadores puedan compartir experiencias, reflexionar y construir estrategias pedagógicas innovadoras.	Porcentaje de docentes participantes en los espacios colaborativos	60%	Organizar y coordinar espacios colaborativos y mesas de trabajo. Facilitar la reflexión y construcción colectiva de estrategias pedagógicas. Sistematizar y documentar las experiencias y propuestas generadas.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas
	continua y la investigación en la práctica docente.	Sistematización de las buenas prácticas pedagógicas compartidas en estos espacios, asegurando su difusión entre la comunidad docente formadora.	Número de buenas prácticas sistematizadas y difundidas.	1	Recopilar y analizar las buenas prácticas pedagógicas compartidas.
					Elaborar documentos y material divulgativo sobre buenas prácticas.
					Difundir las buenas prácticas mediante medios digitales y eventos.
	Implementación de jornadas para fomentar la participación activa de los docentes formadores en proyectos de investigación e innovación vinculados al logro del perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Ejecución de jornadas de investigación e innovación donde los docentes formadores participen activamente, vinculando sus proyectos con el perfil de egreso del estudiante y del docente.	Número de jornadas de investigación realizadas	2	Planificar y organizar jornadas de investigación e innovación.
					Facilitar la presentación y discusión de proyectos vinculados al perfil de egreso.
					Disponer de profesionales para soporte a la unidad de investigación e innovación
	Incentivar la publicación y socialización de proyectos de investigación e innovación de los docentes formadores, fortaleciendo la cultura institucional de investigación	Número de proyectos publicados y compartidos.	5	Seleccionar proyectos destacados para publicación.	
				Gestionar la publicación en medios institucionales y especializados.	
				Organizar eventos para la socialización y difusión de los proyectos.	
Fortalecer las capacidades profesionales basadas en la articulación de la práctica docente e investigación para promover la innovación educativa	Planificación, ejecución y evaluación de programas de formación continua para directores, docentes y formadores en ejercicio de la localidad.	Planificación y ejecución de programas de formación continua dirigidos a directores, docentes y formadores de la localidad, promoviendo la actualización permanente y la mejora de la práctica pedagógica.	Número de programas de formación continua planificados y ejecutados.	70%	Diseñar programas de formación continua ajustados a las necesidades locales.
					Ejecutar programas mediante talleres, seminarios y asesorías.
					Evaluar el impacto y ajustar los programas según resultados y retroalimentación.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	
en programas de formación continua.		Evaluación del impacto de los programas de formación continua, mediante la aplicación de instrumentos de retroalimentación y análisis de resultados.	Porcentaje de participación de actores educativos en la evaluación de los programas	70%	Diseñar instrumentos de evaluación y retroalimentación para los participantes. Aplicar instrumentos y recolectar datos de impacto. Analizar resultados y elaborar informes para la mejora continua.	
		Formación de grupos de intercambio docente para investigar y transformar e innovar su práctica docente.	Conformar grupos de intercambio docente, orientados a investigar y compartir estrategias que transformen la práctica pedagógica desde un enfoque innovador.	Porcentaje de docentes participantes en los grupos de intercambio	60%	Convocar y organizar grupos de intercambio docente. Facilitar sesiones de investigación y reflexión colaborativa. Documentar y socializar los resultados de los grupos.
			Organización y ejecución de encuentros para la presentación y difusión de resultados de las investigaciones realizadas por los grupos, promoviendo la reflexión y la mejora continua.	Número de encuentros realizados	2	Planificar y organizar encuentros para presentación de investigaciones. Facilitar la socialización y reflexión sobre los resultados. Difundir los resultados en medios institucionales y académicos.
	Garantizar servicios integrales de bienestar, salud, orientación profesional, tutoría, consejería, emprendimiento y bolsa de trabajo, así como la conformación y	Desarrollo de estrategias para el emprendimiento y bolsa de trabajo direccionando la transición de educación superior pedagógica hacia la empleabilidad.	Diseño e implementación de un plan de emprendimiento que oriente a los estudiantes en la identificación de oportunidades laborales y desarrollo de proyectos propios, impulsando su empleabilidad.	Número de planes de emprendimiento diseñado e implementado	1	Diseñar el plan de emprendimiento con enfoque en oportunidades laborales y desarrollo de proyectos. Implementar talleres y asesorías para estudiantes sobre identificación de oportunidades y creación de proyectos. Evaluar el impacto del plan en la empleabilidad y desarrollo de proyectos estudiantiles.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	
funcionamiento del comité de defensa estudiantil para estudiantes y egresados.		Establecimiento y gestión de una bolsa de trabajo que conecte a los estudiantes y egresados con oportunidades laborales acordes a su perfil profesional	Porcentaje de estudiantes y egresados beneficiados con oportunidades laborales	70%	Diseñar y desarrollar la plataforma o sistema para la bolsa de trabajo.	
					Gestionar la captación y actualización de ofertas laborales y perfiles de estudiantes y egresados.	
					Promover la difusión y uso de la bolsa de trabajo entre estudiantes, egresados y empleadores.	
	Implementación del servicio médico, servicio social y servicio psicopedagógico, en el marco de la promoción del bienestar estudiantil e institucional.	Diseño, implementación y análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción sobre los servicios de bienestar y empleabilidad.		Porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de bienestar y empleabilidad	70%	Elaboración del instrumento de recolección de datos
						Aplicación del instrumento de recolección de datos
						Sistematización, interpretación y difusión de resultados
		Implementación y monitoreo continuo del plan de atención del servicio psicopedagógico, con un enfoque integral en la prevención de la violencia y el hostigamiento sexual, garantizando el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.			Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio psicopedagógico	60%
Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al servicio psicopedagógico						
Servicio de contratación de profesional - Servicio psicopedagógico						
					Atención psicológica individualizado a estudiantes	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas
					Compañías de promoción y prevención de la salud mental
					Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio psicopedagógico
		Implementación y supervisión continua del plan de atención del servicio médico, asegurando una atención oportuna, integral y de calidad para el bienestar de toda la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio médico	60%	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio médico para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa
					Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al servicio médico
					Servicio de contratación de profesional - Servicio Médico
					Atención primaria individualizada a estudiantes
					Campañas de promoción y prevención de la salud
					Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio médico
		Implementación y monitoreo constante del plan de atención del servicio social, garantizando una gestión eficiente y eficaz que responda a las necesidades de la comunidad y fomente la responsabilidad social entre los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio social	60%	Evaluación e implementación de estrategias de mejora para la ejecución del plan de atención del servicio social
					Contratación de personal en servicio social
					Ejecución de un diagnóstico de la situación socioeconómica, emocional, salud y familiar del estudiante



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas
					<p>Programación de 3 reuniones de orientación al acceso universal a los servicios de salud de los estudiantes</p> <p>Ejecución de campañas de promoción y apoyo a estudiantes con dificultades socioeconómico, emocional, salud y familiar</p> <p>Implementación de una data actualizada del seguimiento al acceso a la salud, apoyo social y becas a los estudiantes</p> <p>Elaboración de informes trimestrales de implementación del servicio social</p>
		Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual para posteriormente ejecutar las acciones correspondientes en beneficio de la comunidad educativa	Número de informes semestrales	2	<p>Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual</p> <p>Conformación del comité de defensa del estudiante</p> <p>Reuniones de socialización de normas de convivencia institucional, protocolo de prevención de hostigamiento, acoso sexual y discriminación actualizadas</p> <p>Seguimiento al cumplimiento de normas de convivencia prevención de hostigamiento, acoso sexual y discriminación a la comunidad educativa</p> <p>Presentación y socialización del informe de implementación del plan cada semestre</p>



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas		
	Implementación de jornadas informativas y formativas que promuevan la protección de los derechos y el bienestar integral de los estudiantes, fortaleciendo la tutoría, consejería y los servicios de orientación profesional.	Organización de talleres prácticos y charlas informativas que sensibilicen a los estudiantes sobre sus derechos y deberes, promoviendo la construcción de un ambiente de respeto, convivencia y bienestar en la institución.	Porcentaje de estudiantes participantes de los talleres	70%	Planificar y diseñar contenidos para talleres y charlas sobre derechos y deberes estudiantiles. Organizar y ejecutar talleres prácticos y charlas informativas. Evaluar la efectividad de las actividades y recoger retroalimentación de los participantes.		
		Fortalecimiento de los espacios de acompañamiento a través de tutorías personalizadas y grupales, con el objetivo de orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su desarrollo personal, académico y profesional.	Número de sesiones de tutoría realizadas	2	Diseñar el plan y protocolos para tutorías personalizadas y grupales. Implementar sesiones de tutoría y acompañamiento para estudiantes. Monitorear y evaluar el impacto del acompañamiento en el desarrollo integral de los estudiantes.		
		Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros que asegure la calidad del servicio educativo de la institución.	Estructuración del presupuesto institucional acorde a las necesidades institucionales que aseguren la calidad del servicio.	Elaboración de un análisis integral de las prioridades institucionales mediante reuniones y mesas de trabajo, identificando las áreas que requieren mayor inversión para asegurar la calidad educativa	Porcentaje de necesidades priorizadas	40%	Convocar y organizar reuniones y mesas de trabajo con actores institucionales. Recopilar, analizar y sistematizar información sobre prioridades institucionales. Disponer de profesional para soporte administrativo para la gestión
							Elaborar un informe integral con recomendaciones para la inversión en calidad educativa.
		Formulación del presupuesto institucional con base en el análisis de las necesidades identificadas, buscando optimizar el uso de los recursos y	Número de informes realizados	2	Elaborar el anteproyecto presupuestal basado en las prioridades y necesidades identificadas. Revisar y ajustar el presupuesto para garantizar eficiencia y uso óptimo de recursos.		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas
		garantizar la eficiencia en la gestión económica y financiera.			Presentar y socializar el presupuesto aprobado con los actores institucionales.
Administrar los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento apropiado de la institución.	Programación, adquisición y distribución de recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo apropiado.	Implementación del plan mejorado de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo para proporcionar un aprendizaje óptimo y seguro	Número de planes de mantenimiento mejorados	1	Elaboración del plan para el diagnóstico actual del estado de la infraestructura Elaboración de estrategias de mejora al plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo
		Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura de la institución	Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento	50%	Selección y adquisición de materiales e insumos y elaboración de expedientes Contratación del ejecutor Ejecución de mantenimiento : instalaciones eléctricas, pintura del local, maquinaria y equipos de cómputo
		Elaboración e implementación del plan de equipamiento de aulas para la mejora en los aprendizajes de los estudiantes, para posteriormente identificar estrategias que permitan fortalecer e implementar el plan elaborado	Número de informe de equipamiento de aulas	1	Elaboración de las estrategias que permitan fortalecer el plan de equipamiento Evaluación de las necesidades de equipamiento en las aulas de la escuela y elaboración de los requerimientos Coordinar alianzas con entidades privadas para la implementación de las aulas con mobiliario o máquinas
		Implementación de estrategias de mejora que permitan fortalecer el plan de seguridad y vigilancia en la escuela	Número de informe semestral	2	Elaborar las estrategias que permitan fortalecer el plan de seguridad a partir de la retroalimentación en el diagnóstico realizado Capacitar al personal en materia de primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas
					Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes (contratación de 02 vigilantes) Emisión de reportes e informe semestral.
Gestionar las plazas docentes y administrativas para una atención del servicio con calidad y eficiencia.	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de planificación, asignación y evaluación de las plazas docentes y administrativas para asegurar la calidad y eficiencia en la atención del servicio.	Realizar reuniones de coordinación entre la dirección general y el equipo directivo del instituto para analizar las necesidades de plazas docentes y administrativas, buscando asegurar una asignación y evaluación oportuna que garantice la calidad y eficiencia en la atención del servicio educativo.	Porcentaje de plazas docentes y administrativas cubiertas de manera adecuada.	70%	Programar y convocar reuniones de coordinación con la dirección general y equipo directivo. Analizar y evaluar las necesidades de plazas docentes y administrativas en las reuniones. Elaborar informes y planes de asignación y evaluación oportuna de plazas.
Promover el desarrollo de competencias digitales mediante el empleo de recursos informáticos de la institución	Implementar programas y talleres para el desarrollo de competencias digitales en los estudiantes y docentes, utilizando activamente los recursos informáticos institucionales y registrando la participación para garantizar el seguimiento y mejora continua	Implementación de sesiones formativas y espacios de práctica que fortalezcan las habilidades digitales de estudiantes y docentes, integrando el uso de recursos informáticos institucionales y fomentando la mejora continua a través del seguimiento de su progreso	Porcentaje de estudiantes y docentes que participaron de las sesiones formativas	70%	Diseñar e implementar sesiones formativas sobre habilidades digitales para estudiantes y docentes. Organizar espacios prácticos para el uso de recursos informáticos institucionales. Realizar seguimiento y evaluación continua del progreso en habilidades digitales.
Establecer mecanismos para el registro, seguimiento y atención al público en temas de	Diseño e implementación de un sistema integral para el registro, seguimiento y atención eficiente al público en asuntos de naturaleza	Implementación de un sistema de trámite documentario y atención al usuario para mejorar la eficiencia en los procesos internos y fortalecer la comunicación, garantizando un	Número de sistemas implementados para el trámite documentario y	1	Diseñar y coordinar alianzas para la implementación del sistema de trámite documentario y atención al usuario. Capacitar al personal en el uso del sistema y atención al usuario.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas
naturaleza administrativa.	administrativa, incorporando procesos digitales y presenciales	servicio ágil, transparente y de alta calidad para la comunidad educativa.	atención al usuario		Evaluar y optimizar los procesos internos y la calidad del servicio de atención.
Fortalecer la disponibilidad de la asesoría jurídica para asegurar la atención oportuna de las consultas legales del IESPP	Asegurar que todas las acciones realizadas por el Instituto estén en pleno cumplimiento con las normas legales y regulaciones emitidas por el MINEDU y otras entidades.	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para fortalecer el servicio de asesoría legal que asegure el cumplimiento de la normatividad legal en la escuela	Número de acciones de orientación sobre la aplicación de normas legales	3	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para el fortalecimiento del servicio de asesoría legal Selección y contratación de abogado responsable Atención a usuarios: informes, opiniones legales, y documentos normativos Informe de acciones



## VI. ÁREAS O EQUIPOS RESPONSABLES

Las áreas o equipos responsables para la ejecución de las tareas de cada una de las actividades operativas de la IESPP “Gregorio Mendel” son los siguientes:

**Tabla N° 06: Matriz general del PAT – Áreas o unidades orgánicas responsables**

Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
Liderar la gestión institucional con enfoque visionario y compartido involucrando a los actores educativos en los propósitos institucionales y el logro del perfil de egreso.	Desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de talleres participativos dirigidos a los docentes formadores para fortalecer sus capacidades en metodologías activas, el uso de recursos educativos digitales y estrategias innovadoras de enseñanza.	Número de talleres desarrollados	1	Diseñar el plan de talleres participativos, incluyendo contenidos y cronograma.	Dirección general/ Área de calidad
					Convocar a los docentes formadores y coordinar la logística de los talleres.	Dirección general/ Área de calidad
					Implementar y evaluar los talleres mediante encuestas y análisis de resultados.	Dirección general/ Área de calidad
	Implementar sesiones de acompañamiento a los docentes formadores en sus prácticas pedagógicas, brindando retroalimentación oportuna y orientada a la mejora continua de sus capacidades.	Porcentaje de docentes formadores atendidos.	60%	Planificar cronograma y contenidos para las sesiones de acompañamiento pedagógico.	Dirección general/ Área de calidad	
				Realizar sesiones de acompañamiento y brindar retroalimentación personalizada a los docentes formadores.	Dirección general/ Área de calidad	
				Evaluar el impacto de las sesiones mediante instrumentos de retroalimentación.	Dirección general/ Área de calidad	
	Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger	Porcentaje de participación de los actores educativos.	70%	Convocar y coordinar a los actores educativos para reuniones de diálogo.	Dirección general/ Área de calidad
Organizar logística y facilitación de espacios para reuniones de reflexión y socialización.					Dirección general/ Área de calidad	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
	diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado	aportes que fortalezcan su implementación.			Sistematizar aportes recogidos y difundir resultados entre los participantes.	Dirección general/ Area de calidad
		Generación de espacios de reconocimiento y motivación para los actores educativos que contribuyan con propuestas y acciones para el logro de los propósitos institucionales y del perfil de egreso.	Número de espacios de reconocimiento desarrollados.	1	Identificar actores educativos destacados para reconocimiento.	Dirección general/ Area de calidad
					Organizar eventos de reconocimiento y motivación.	Dirección general/ Area de calidad
	Fortalecer una cultura de cambio y mejora continua mediante la capacitación docente, el trabajo colaborativo y la evaluación constante de las prácticas pedagógicas para enfrentar los desafíos pedagógicos.	Implementación de jornadas de capacitación docente para fortalecer las competencias pedagógicas y promover la reflexión crítica frente a los desafíos educativos actuales	Porcentaje de participación de docentes en las capacitaciones	80%	Difundir las acciones y logros reconocidos en medios institucionales.	Dirección general/ Area de calidad
					Diseñar programa de jornadas de capacitación con enfoque en competencias pedagógicas.	Dirección general/ Area de calidad
					Ejecutar jornadas de capacitación con participación activa de docentes.	Dirección general/ Area de calidad
		Fomentación del trabajo colaborativo entre docentes a través de comunidades de aprendizaje y espacios de intercambio de experiencias, para consolidar prácticas pedagógicas efectivas y sostenibles.	Número de reuniones colaborativas realizadas	2	Evaluar la pertinencia y efectividad de las jornadas para mejoras continuas.	Dirección general/ Area de calidad
					Promover la creación de comunidades de aprendizaje docentes.	Dirección general/ Area de calidad
					Facilitar espacios regulares de intercambio de experiencias y reflexión pedagógica.	Dirección general/ Area de calidad
	Fortalecer la gestión pedagógica de	Diseño e implementación de un sistema de planificación	Implementación de plan de planificación estratégica institucional que articule los	Número de planes de planificación estratégica	1	Sistematizar y difundir buenas prácticas recogidas en las comunidades.
Elaborar plan estratégico con participación de áreas curriculares y administrativas.						Dirección general/ Area de calidad



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
calidad en el marco del MSE mediante una cultura evaluadora de procesos y resultados de las acciones formativas y de desarrollo profesional.	estratégica que articule y optimice los procesos curriculares e institucionales, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	procesos curriculares y administrativos, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	diseñado e implementado.		Socializar y capacitar al personal en la implementación del plan estratégico.	Dirección general/ Area de calidad
					Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan estratégico.	Dirección general/ Area de calidad
		Ejecución de talleres de sensibilización sobre la importancia de la planificación estratégica, dirigidos a los actores educativos para fortalecer su participación y compromiso en los procesos institucionales.	Porcentaje de participación de los actores educativos en los talleres de sensibilización	70%	Planificar y diseñar talleres de sensibilización para actores educativos.	Dirección general/ Area de calidad
					Ejecutar talleres con metodologías participativas y materiales didácticos.	Dirección general/ Area de calidad
	Desarrollo y aplicación de estrategias e instrumentos para la medición, evaluación y autoevaluación del logro de las competencias del perfil de egreso y del desarrollo institucional.	Aplicación de instrumentos de evaluación y autoevaluación para medir el logro de las competencias del perfil de egreso de los docentes formadores.	Porcentaje de docentes evaluados.	70%	Recoger y analizar retroalimentación para mejorar futuras sesiones.	Dirección general/ Area de calidad
					Diseñar y validar instrumentos de evaluación y autoevaluación.	Dirección general/ Area de calidad
					Aplicar los instrumentos a docentes formadores según cronograma establecido.	Dirección general/ Area de calidad
		Organización de jornadas de análisis de resultados de la evaluación y autoevaluación, promoviendo la reflexión pedagógica y la mejora continua.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de evaluación y autoevaluación	70%	Procesar resultados y elaborar informes para retroalimentación y mejora.	Dirección general/ Area de calidad
					Planificar jornadas para análisis de resultados de evaluación.	Dirección general/ Area de calidad
					Facilitar el desarrollo de las jornadas con apoyo metodológico.	Dirección general/ Area de calidad
				Sistematizar conclusiones y propuestas para mejorar prácticas pedagógicas.	Dirección general/ Area de calidad	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
	Elaboración y ejecución de estrategias para identificar, difundir y consolidar buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de jornadas que permitan recopilar experiencias exitosas de buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores, destacando aquellas que contribuyan al logro de los propósitos institucionales.	Porcentaje de docentes formadores que compartieron sus experiencias en las jornadas realizadas	50%	Convocar a docentes formadores para presentación de buenas prácticas.	Dirección general/ Area de calidad
					Organizar jornadas para compartir y analizar experiencias pedagógicas exitosas.	Dirección general/ Area de calidad
					Sistematizar y difundir las buenas prácticas recogidas en las jornadas.	Dirección general/ Area de calidad
		Difusión de las buenas prácticas pedagógicas identificadas, mediante presentaciones, talleres y medios digitales, para fortalecer la cultura institucional de calidad educativa.	Número de actividades de difusión realizadas.	2	Diseñar plan de difusión para buenas prácticas pedagógicas.	Dirección general/ Area de calidad
					Organizar presentaciones y talleres para socializar las buenas prácticas.	Dirección general/ Area de calidad
					Elaborar informes con los resultados de la difusión de las buenas prácticas pedagógicas	Dirección general/ Area de calidad
	Implementación de mecanismos participativos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación estratégica y operativa, garantizando la transparencia y mejora continua en la gestión institucional.	Aplicación de mecanismos de seguimiento y monitoreo participativo de la planificación estratégica y operativa, promoviendo la transparencia y el compromiso institucional.	1	Número de mecanismos implementados	Diseñar instrumentos para el seguimiento participativo de la planificación.	Dirección general/ Area de calidad
					Ejecutar sesiones de monitoreo con actores institucionales.	Dirección general/ Area de calidad
					Elaborar informes de seguimiento y compartirlos con la comunidad educativa.	Dirección general/ Area de calidad
		Difusión de informes de evaluación y seguimiento de la planificación, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones para	Número de informes elaborados y presentados.	1		Preparar informes claros y accesibles sobre evaluación y seguimiento.
Organizar eventos de socialización de informes con la comunidad educativa.	Dirección general/ Area de calidad					



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
		fortalecer la gestión pedagógica de calidad.			Publicar y distribuir los informes a través de medios institucionales.	Dirección general/ Area de calidad
Seleccionar postulantes con aptitudes básicas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Planificación, organización y ejecución del proceso de captación y selección de postulantes con aptitudes básicas para los programas de estudio que se oferta.	Elaboración y difusión del material informativo sobre los programas de estudio y el perfil de egreso, con la finalidad de orientar a los postulantes sobre los requisitos y expectativas de la carrera.	Porcentaje de estudiantes atendidos con la distribución de los materiales de difusión	80%	Elaborar material informativo actualizado y comprensible.	Secretaría Académica
					Difundir el material a través de medios digitales.	Secretaría Académica
					Organizar charlas informativas para postulantes y comunidad.	Secretaría Académica
		Ejecución del proceso de evaluación de los postulantes, utilizando instrumentos adecuados para identificar las aptitudes básicas requeridas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Porcentaje de postulantes seleccionados	80%	Aplicar instrumentos de evaluación psicopedagógica y técnica.	Secretaría Académica
					Realizar la planificación para la aplicación de las evaluación	Secretaría Académica
					Procesar y analizar resultados para selección y retroalimentación.	Secretaría Académica
Mejorar los procesos formativos en concordancia con el DCBN de FID, la formación académica con enfoque por competencias movilizando sus saberes mediante la práctica e investigación	Desarrollo del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente en el marco de un enfoque por competencias concordante con los propósitos de cada programa de estudio.	Ejecución de jornadas de socialización de los componentes del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente (DCBN-FID) con los docentes formadores, fortaleciendo su comprensión y aplicación en la planificación y ejecución de las sesiones de aprendizaje.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de socialización	70%	Diseñar materiales y programa para jornadas de socialización del DCBN-FID.	Unidad Académica
					Facilitar las jornadas de socialización con metodologías participativas.	Unidad Académica
					Evaluar comprensión y aplicación de los contenidos socializados.	Unidad Académica
		Ejecución de talleres de actualización para la	Número de talleres realizados	2	Planificar y diseñar talleres de actualización curricular.	Unidad Académica



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
para el logro del perfil de egreso.		adecuación del DCBN-FID a las características y propósitos de los programas de estudio.			Realizar talleres con participación activa de docentes formadores.	Unidad Académica
					Sistematizar propuestas y adecuaciones para su incorporación curricular.	Unidad Académica
	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión y monitoreo de la práctica preprofesional con asesoría permanente.	Organización de reuniones de coordinación entre docentes asesores y responsables de la práctica preprofesional para definir criterios y estrategias de acompañamiento permanente.	Porcentaje de participación de asesores y responsables de la práctica preprofesional	70%	Convocar y coordinar reuniones entre docentes asesores y responsables.	Unidad Académica
					Facilitar la definición de criterios y estrategias para acompañamiento.	Unidad Académica
					Registrar acuerdos y planificar seguimiento conjunto.	Unidad Académica
	Ejecución de visitas de acompañamiento a las instituciones educativas donde se desarrollan las prácticas, brindando asesoría y retroalimentación a los estudiantes.	Número de visitas de acompañamiento realizadas.	5	Programar y coordinar visitas a las instituciones educativas.	Unidad Académica	
				Realizar visitas y brindar asesoría pedagógica a estudiantes en práctica.	Unidad Académica	
				Elaborar informes de retroalimentación para docentes y estudiantes.	Unidad Académica	
	Generación de espacios de participación reflexiva e ilustrativa de los actores educativos para la construcción efectiva del PEI.	Implementación de espacios de diálogo y reflexión con los actores educativos para recoger aportes sobre la construcción y actualización del PEI, promoviendo su participación activa.	Número de espacios de diálogo realizados	2	Organizar encuentros de diálogo con actores educativos sobre el PEI.	Unidad Académica
					Recoger y sistematizar aportes para la construcción y actualización del PEI.	Unidad Académica
Comunicar resultados y avances a la comunidad educativa.					Unidad Académica	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
		Sistematización y difusión de los aportes recogidos en los espacios de diálogo, asegurando su integración en la actualización del PEI.	Porcentaje de integración de aportes recogido en los espacios de diálogo para la construcción del PEI.	70%	Sistematizar aportes y recomendaciones recogidas en espacios de diálogo.	Unidad Académica
					Elaborar documentos técnicos que integren los aportes al PEI.	Unidad Académica
					Difundir las versiones actualizadas del PEI a través de medios institucionales.	Unidad Académica
	Implementación de estrategias tutoriales para el manejo del clima emocional, promoción de la convivencia y manejo de conflictos en el aula.	Ejecución de jornadas de capacitación a los docentes en estrategias tutoriales que fortalezcan el manejo del clima emocional y la convivencia en el aula.	Porcentaje de docentes capacitados en estrategias tutoriales	80%	Diseñar programa de capacitación en estrategias tutoriales y convivencia escolar.	Unidad Académica
					Ejecutar jornadas de capacitación con metodología participativa.	Unidad Académica
					Evaluar la aplicación y efectividad de las estrategias tutoriales en el aula.	Unidad Académica
		Implementación de espacios de tutoría grupal e individual para atender necesidades socioemocionales y prevenir conflictos en los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes atendidos con los espacios de tutoría	70%	Planificar y organizar sesiones de tutoría grupal e individual.	Unidad Académica
					Implementar sesiones de tutoría con enfoque socioemocional.	Unidad Académica
					Monitorear y evaluar el impacto de las tutorías en la convivencia escolar.	Unidad Académica
	Fomento de una cultura de investigación e innovación para el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes que	Ejecución de talleres y jornadas de investigación para fortalecer las habilidades investigativas de los estudiantes, orientándolos en la construcción de proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes que participaron de los talleres de investigación	70%	Diseñar talleres y jornadas sobre metodología de investigación.	Unidad de Investigación
Realizar talleres con enfoque práctico y participativo.					Unidad de Investigación	
Evaluar avances y orientar en la construcción de proyectos.					Unidad de Investigación	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
	permitan difundir investigaciones en la revista digital Ñawinchay.	Promover la publicación de investigaciones destacadas de los estudiantes en la revista digital Ñawinchay, fomentando la difusión y el intercambio de conocimientos	Número de investigaciones publicadas.	5	Seleccionar y revisar investigaciones estudiantiles para publicación.	Unidad de Investigación
					Gestionar la publicación y difusión en la revista digital Ñawinchay.	Unidad de Investigación
					Promover la divulgación y el intercambio académico mediante redes y eventos.	Unidad de Investigación
	Desarrollo del Plan de Implementación de Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas a lo largo del proceso formativo.	Elaboración y validación del plan de implementación del Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas por parte de los estudiantes de FID.	Número de planes implementados	1	Diseñar plan estratégico para la implementación del repositorio institucional.	Unidad de Investigación
					Validar plan con actores institucionales mediante talleres y reuniones.	Unidad de Investigación
					Ajustar plan según retroalimentación para su ejecución.	Unidad de Investigación
		Capacitación a los docentes y estudiantes sobre el uso del repositorio institucional y los criterios para la selección de investigaciones destacadas.	Porcentaje de estudiantes y docentes capacitados en el uso del repositorio institucional	80%	Diseñar programa de capacitación sobre uso del repositorio.	Unidad de Investigación
					Realizar sesiones de capacitación para docentes y estudiantes.	Unidad de Investigación
					Evaluar el manejo y aplicación de criterios en el uso del repositorio.	Unidad de Investigación
Desarrollar el registro permanente de la inserción, trayectoria laboral y necesidades de	Conformación y desarrollo de una comunidad de egresados y constitución de redes sociales para el registro de datos de inserción, trayectoria laboral y	Conformación de una comunidad de egresados mediante la actualización y registro de datos de contacto, promoviendo la vinculación institucional y la comunicación constante con los egresados.	Porcentaje de egresados registrados en la comunidad	80%	Actualizar base de datos y registrar información de egresados.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
capacitación de los egresados.	demandas formativas de los egresados.				Promover la comunicación constante mediante plataformas y eventos.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Mantener vínculo institucional con egresados para retroalimentación y formación continua.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad
		Creación y administración de base de datos y portal web del instituto para fortalecer la comunicación con los egresados, facilitando el registro de su inserción laboral, trayectoria y necesidades de formación continua.	Número de redes oficiales creadas	1	Diseñar y desarrollar base de datos y portal web para egresados.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Administrar y actualizar la plataforma con información relevante.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Promover uso del portal entre egresados e institucionalizar su uso.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad
		Fortalecer las competencias del docente formador, incorporando la investigación e innovación en su desarrollo profesional, en coherencia con el perfil de egreso	Diseño e implementación de programas de formación y actualización docente que integren enfoques de investigación e innovación para fortalecer las competencias del docente formador.	Elaboración y ejecución de programas de formación continua que integren enfoques de investigación e innovación, para fortalecer las competencias pedagógicas y de gestión del docente formador.	Número de programas de formación diseñados y ejecutados.	2
Ejecutar programas mediante talleres, cursos y seminarios.	Unidad Académica					
Evaluar impacto de la formación continua en las competencias docentes.	Unidad Académica					
Implementación de talleres de actualización sobre estrategias didácticas basadas	Porcentaje de docentes participantes en los			70%	Diseñar contenido para talleres sobre estrategias didácticas innovadoras.	Unidad Académica



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
del estudiante y del docente formador.		en investigación e innovación educativa, promoviendo su aplicación en el aula.	talleres de actualización		Ejecutar talleres participativos para docentes formadores.	Unidad Académica
					Evaluar la transferencia de estrategias didácticas a la práctica pedagógica.	Unidad Académica
	Elaboración de estrategias para fomentar espacios colaborativos para el intercambio de experiencias y buenas prácticas pedagógicas que impulsen la mejora continua y la investigación en la práctica docente.	Implementación de espacios colaborativos y mesas de trabajo donde los docentes formadores puedan compartir experiencias, reflexionar y construir estrategias pedagógicas innovadoras.	Porcentaje de docentes participantes en los espacios colaborativos	60%	Organizar y coordinar espacios colaborativos y mesas de trabajo.	Unidad Académica
					Facilitar la reflexión y construcción colectiva de estrategias pedagógicas.	Unidad Académica
					Sistematizar y documentar las experiencias y propuestas generadas.	Unidad Académica
		Sistematización de las buenas prácticas pedagógicas compartidas en estos espacios, asegurando su difusión entre la comunidad docente formadora.	Número de buenas prácticas sistematizadas y difundidas.	1	Recopilar y analizar las buenas prácticas pedagógicas compartidas.	Unidad Académica
					Elaborar documentos y material divulgativo sobre buenas prácticas.	Unidad Académica
					Difundir las buenas prácticas mediante medios digitales y eventos.	Unidad Académica
	Implementación de jornadas para fomentar la participación activa de los docentes formadores en proyectos de investigación e innovación vinculados al logro del perfil de	Ejecución de jornadas de investigación e innovación donde los docentes formadores participen activamente, vinculando sus proyectos con el perfil de estudiante y del docente.	Número de jornadas de investigación realizadas	2	Planificar y organizar jornadas de investigación e innovación.	Unidad de Investigación
					Facilitar la presentación y discusión de proyectos vinculados al perfil de egreso.	Unidad de Investigación
Disponer de profesionales para soporte a la unidad de investigación e innovación					Unidad de Investigación	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
	egreso del estudiante y del docente formador.				Elaborar informes de resultados y propuestas para su implementación.	Unidad de Investigación
		Incentivar la publicación y socialización de proyectos de investigación e innovación de los docentes formadores, fortaleciendo la cultura institucional de investigación	Número de proyectos publicados y compartidos.	5	Seleccionar proyectos destacados para publicación.	Unidad de Investigación
					Gestionar la publicación en medios institucionales y especializados.	Unidad de Investigación
					Organizar eventos para la socialización y difusión de los proyectos.	Unidad de Investigación
Fortalecer las capacidades profesionales basadas en la articulación de la práctica docente e investigación para promover la innovación educativa en programas de formación continua.	Planificación, ejecución y evaluación de programas de formación continua para directores, docentes y formadores en ejercicio de la localidad.	Planificación y ejecución de programas de formación continua dirigidos a directores, docentes y formadores de la localidad, promoviendo la actualización permanente y la mejora de la práctica pedagógica.	Número de programas de formación continua planificados y ejecutados.	70%	Diseñar programas de formación continua ajustados a las necesidades locales.	Unidad de Formación Continua
					Ejecutar programas mediante talleres, seminarios y asesorías.	Unidad de Formación Continua
					Evaluar el impacto y ajustar los programas según resultados y retroalimentación.	Unidad de Formación Continua
		Evaluación del impacto de los programas de formación continua, mediante la aplicación de instrumentos de retroalimentación y análisis de resultados.	Porcentaje de participación de actores educativos en la evaluación de los programas	70%	Diseñar instrumentos de evaluación y retroalimentación para los participantes.	Unidad de Formación Continua
	Aplicar instrumentos y recolectar datos de impacto.				Unidad de Formación Continua	
	Analizar resultados y elaborar informes para la mejora continua.				Unidad de Formación Continua	
	Formación de grupos de intercambio docente para investigar y	Conformar grupos de intercambio docente, orientados a investigar y compartir estrategias que	Porcentaje de docentes participantes en los	60%	Convocar y organizar grupos de intercambio docente.	Unidad de Investigación
Facilitar sesiones de investigación y reflexión colaborativa.					Unidad de Investigación	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
	transformar e innovar su práctica docente.	transformen la práctica pedagógica desde un enfoque innovador.	grupos de intercambio		Documentar y socializar los resultados de los grupos.	Unidad de Investigación
		Organización y ejecución de encuentros para la presentación y difusión de resultados de las investigaciones realizadas por los grupos, promoviendo la reflexión y la mejora continua.	Número de encuentros realizados	2	Planificar y organizar encuentros para presentación de investigaciones.	Unidad de Investigación
					Facilitar la socialización y reflexión sobre los resultados.	Unidad de Investigación
					Difundir los resultados en medios institucionales y académicos.	Unidad de Investigación
Garantizar servicios integrales de bienestar, salud, orientación profesional, tutoría, consejería, emprendimiento y bolsa de trabajo, así como la conformación y funcionamiento del comité de defensa estudiantil para estudiantes y egresados.	Desarrollo de estrategias para el emprendimiento y bolsa de trabajo direccionando la transición de educación superior pedagógica hacia la empleabilidad.	Diseño e implementación de un plan de emprendimiento que oriente a los estudiantes en la identificación de oportunidades laborales y desarrollo de proyectos propios, impulsando su empleabilidad.	Número de planes de emprendimiento diseñado e implementado	1	Diseñar el plan de emprendimiento con enfoque en oportunidades laborales y desarrollo de proyectos.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Implementar talleres y asesorías para estudiantes sobre identificación de oportunidades y creación de proyectos.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Evaluar el impacto del plan en la empleabilidad y desarrollo de proyectos estudiantiles.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
		Establecimiento y gestión de una bolsa de trabajo que conecte a los estudiantes y egresados con oportunidades laborales acordes a su perfil profesional	Porcentaje de estudiantes y egresados beneficiados con oportunidades laborales	70%	Diseñar y desarrollar la plataforma o sistema para la bolsa de trabajo.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Gestionar la captación y actualización de ofertas laborales y perfiles de estudiantes y egresados.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Promover la difusión y uso de la bolsa de trabajo entre estudiantes, egresados y empleadores.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	
	Implementación del servicio médico, servicio social y servicio psicopedagógico, en el marco de la promoción del bienestar estudiantil e institucional.	Diseño, implementación y análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción sobre los servicios de bienestar y empleabilidad.	Porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de bienestar y empleabilidad	70%	Elaboración del instrumento de recolección de datos	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
					Aplicación del instrumento de recolección de datos	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
					Sistematización, interpretación y difusión de resultados	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
		Implementación y monitoreo continuo del plan de atención del servicio psicopedagógico, con un enfoque integral en la prevención de la violencia y el hostigamiento sexual, garantizando el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio psicopedagógico	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio psicopedagógico implementado para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa	60%	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio psicopedagógico implementado para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico
						Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico
						Servicio de contratación de profesional - Servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico
						Atención psicológica individualizado a estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico
						Compañías de promoción y prevención de la salud mental	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico
						Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
		Implementación y supervisión continua del plan de atención del servicio médico, asegurando una atención oportuna, integral y de calidad para el bienestar de toda la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio médico	60%	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio médico para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico
					Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al servicio médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico
					Servicio de contratación de profesional - Servicio Médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico
					Atención primaria individualizada a estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico
					Campañas de promoción y prevención de la salud	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico
					Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico
		Implementación y monitoreo constante del plan de atención del servicio social, garantizando una gestión eficiente y eficaz que responda a las necesidades de la comunidad y fomente la	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio social	60%	Evaluación e implementación de estrategias de mejora para la ejecución del plan de atención del servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social
					Contratación de personal en servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
		responsabilidad social entre los estudiantes.			Ejecución de un diagnóstico de la situación socioeconómica, emocional, salud y familiar del estudiante	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social
					Programación de 3 reuniones de orientación al acceso universal a los servicios de salud de los estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social
					Ejecución de campañas de promoción y apoyo a estudiantes con dificultades socioeconómico, emocional, salud y familiar	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social
					Implementación de una data actualizada del seguimiento al acceso a la salud, apoyo social y becas a los estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social
					Elaboración de informes trimestrales de implementación del servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social
		Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual para posteriormente ejecutar las acciones correspondientes en beneficio de la comunidad educativa	Número de informes semestrales	2	Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Conformación del comité de defensa del estudiante	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Reuniones de socialización de normas de convivencia institucional, protocolo de prevención de hostigamiento, acoso sexual y discriminación actualizadas	Unidad de Bienestar y Empleabilidad



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
					Seguimiento al cumplimiento de normas de convivencia prevención de hostigamiento, acoso sexual y discriminación a la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Presentación y socialización del informe de implementación del plan cada semestre	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
	Implementación de jornadas informativas y formativas que promuevan la protección de los derechos y el bienestar integral de los estudiantes, fortaleciendo la tutoría, consejería y los servicios de orientación profesional.	Organización de talleres prácticos y charlas informativas que sensibilicen a los estudiantes sobre sus derechos y deberes, promoviendo la construcción de un ambiente de respeto, convivencia y bienestar en la institución.	Porcentaje de estudiantes participantes de los talleres	70%	Planificar y diseñar contenidos para talleres y charlas sobre derechos y deberes estudiantiles.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Organizar y ejecutar talleres prácticos y charlas informativas.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
					Evaluar la efectividad de las actividades y recoger retroalimentación de los participantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad
	Fortalecimiento de los espacios de acompañamiento a través de tutorías personalizadas y grupales, con el objetivo de orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su desarrollo personal, académico y profesional.	Número de sesiones de tutoría realizadas	2	Diseñar el plan y protocolos para tutorías personalizadas y grupales.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
				Implementar sesiones de tutoría y acompañamiento para estudiantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
				Monitorear y evaluar el impacto del acompañamiento en el desarrollo integral de los estudiantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	
Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros que asegure la calidad	Estructuración del presupuesto institucional acorde a las necesidades institucionales que	Elaboración de un análisis integral de las prioridades institucionales mediante reuniones y mesas de trabajo, identificando las áreas que requieren mayor inversión	Porcentaje de necesidades priorizadas	40%	Convocar y organizar reuniones y mesas de trabajo con actores institucionales.	Área de administración
					Recopilar, analizar y sistematizar información sobre prioridades institucionales.	Área de administración



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
del servicio educativo de la institución.	aseguren la calidad del servicio.	para asegurar la calidad educativa			Disponer de profesional para soporte administrativo para la gestión	Área de administración
					Elaborar un informe integral con recomendaciones para la inversión en calidad educativa.	Área de administración
		Formulación del presupuesto institucional con base en el análisis de las necesidades identificadas, buscando optimizar el uso de los recursos y garantizar la eficiencia en la gestión económica y financiera.	Número de informes realizados	2	Elaborar el anteproyecto presupuestal basado en las prioridades y necesidades identificadas.	Área de administración
					Revisar y ajustar el presupuesto para garantizar eficiencia y uso óptimo de recursos.	Área de administración
Administrar los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento apropiado de la institución.	Programación, adquisición y distribución de recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo apropiado.	Implementación del plan mejorado de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo para proporcionar un aprendizaje óptimo y seguro	Número de planes de mantenimiento mejorados	1	Elaboración del plan para el diagnóstico actual del estado de la infraestructura	Área de administración
					Elaboración de estrategias de mejora al plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo	Área de administración
		Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura de la institución	Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento	50%	Selección y adquisición de materiales e insumos y elaboración de expedientes	Área de administración
					Contratación del ejecutor	Área de administración
					Ejecución de mantenimiento : instalaciones eléctricas, pintura del local, maquinaria y equipos de cómputo	Área de administración



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables		
		Elaboración e implementación del plan de equipamiento de aulas para la mejora en los aprendizajes de los estudiantes, para posteriormente identificar estrategias que permitan fortalecer e implementar el plan elaborado	Número de informe de equipamiento de aulas	1	Elaboración de las estrategias que permitan fortalecer el plan de equipamiento	Área de administración		
					Evaluación de las necesidades de equipamiento en las aulas de la escuela y elaboración de los requerimientos	Área de administración		
					Coordinar alianzas con entidades privadas para la implementación de las aulas con mobiliario o máquinas	Área de administración		
		Implementación de estrategias de mejora que permitan fortalecer el plan de seguridad y vigilancia en la escuela			Número de informe semestral	2	Elaborar las estrategias que permitan fortalecer el plan de seguridad a partir de la retroalimentación en el diagnóstico realizado	Área de administración
							Capacitar al personal en materia de primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.	Área de administración
							Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes (contratación de 02 vigilantes)	Área de administración
							Emisión de reportes e informe semestral.	Área de administración
Gestionar las plazas docentes y administrativas para una atención del servicio con	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de planificación, asignación y evaluación	Realizar reuniones de coordinación entre la dirección general y el equipo directivo del instituto para analizar las necesidades de plazas docentes y	Porcentaje de plazas docentes y administrativas cubiertas de manera adecuada.	70%	Programar y convocar reuniones de coordinación con la dirección general y equipo directivo.	Área de administración		
					Analizar y evaluar las necesidades de plazas docentes y administrativas en las reuniones.	Área de administración		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
calidad y eficiencia.	de las plazas docentes y administrativas para asegurar la calidad y eficiencia en la atención del servicio.	administrativas, buscando asegurar una asignación y evaluación oportuna que garantice la calidad y eficiencia en la atención del servicio educativo.			Elaborar informes y planes de asignación y evaluación oportuna de plazas.	Área de administración
Promover el desarrollo de competencias digitales mediante el empleo de recursos informáticos de la institución	Implementar programas y talleres para el desarrollo de competencias digitales en los estudiantes y docentes, utilizando activamente los recursos informáticos institucionales y registrando la participación para garantizar el seguimiento y mejora continua	Implementación de sesiones formativas y espacios de práctica que fortalezcan las habilidades digitales de estudiantes y docentes, integrando el uso de recursos informáticos institucionales y fomentando la mejora continua a través del seguimiento de su progreso	Porcentaje de estudiantes y docentes que participaron de las sesiones formativas	70%	Diseñar e implementar sesiones formativas sobre habilidades digitales para estudiantes y docentes.	Área de administración
					Organizar espacios prácticos para el uso de recursos informáticos institucionales.	Área de administración
					Realizar seguimiento y evaluación continua del progreso en habilidades digitales.	Área de administración
Establecer mecanismos para el registro, seguimiento y atención al público en temas de naturaleza administrativa.	Diseño e implementación de un sistema integral para el registro, seguimiento y atención eficiente al público en asuntos de naturaleza administrativa, incorporando procesos digitales y presenciales	Implementación de un sistema de trámite documentario y atención al usuario para mejorar la eficiencia en los procesos internos y fortalecer la comunicación, garantizando un servicio ágil, transparente y de alta calidad para la comunidad educativa.	Número de sistemas implementados para el trámite documentario y atención al usuario	1	Diseñar y coordinar alianzas para la implementación del sistema de trámite documentario y atención al usuario.	Área de administración
					Capacitar al personal en el uso del sistema y atención al usuario.	Área de administración
					Evaluar y optimizar los procesos internos y la calidad del servicio de atención.	Área de administración
Fortalecer la disponibilidad de	Asegurar que todas las acciones realizadas por	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para	Número de acciones de	3	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para el	Área de administración



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables
la asesoría jurídica para asegurar la atención oportuna de las consultas legales del IESPP	el Instituto estén en pleno cumplimiento con las normas legales y regulaciones emitidas por el Minedu y otras entidades.	fortalecer el servicio de asesoría legal que asegure el cumplimiento de la normatividad legal en la escuela	orientación sobre la aplicación de normas legales		fortalecimiento del servicio de asesoría legal	
					Selección y contratación de abogado responsable	Área de administración
					Atención a usuarios: informes, opiniones legales, y documentos normativos	Área de administración
					Informe de acciones	Área de administración



## VII. BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

En el presente capítulo se evidencia la asignación de bienes y/o servicios requeridos para cumplimiento a las tareas y/o actividades operativas propuestas

**Tabla N° 07: Matriz general del PAT - Asignación de bienes y servicio**

Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
Liderar la gestión institucional con enfoque visionario y compartido involucrando a los actores educativos en los propósitos institucionales y el logro del perfil de egreso.	Desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de talleres participativos dirigidos a los docentes formadores para fortalecer sus capacidades en metodologías activas, el uso de recursos educativos digitales y estrategias innovadoras de enseñanza.	Número de talleres desarrollados	1	Diseñar el plan de talleres participativos, incluyendo contenidos y cronograma.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Convocar a los docentes formadores y coordinar la logística de los talleres.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
					Implementar y evaluar los talleres mediante encuestas y análisis de resultados.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
		Implementar sesiones de acompañamiento a los docentes formadores en sus prácticas pedagógicas, brindando retroalimentación oportuna y orientada a la mejora continua de sus capacidades.	Porcentaje de docentes formadores atendidos.	60%	Planificar cronograma y contenidos para las sesiones de acompañamiento pedagógico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Realizar sesiones de acompañamiento y brindar retroalimentación personalizada a los docentes formadores.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Evaluar el impacto de las sesiones mediante instrumentos de retroalimentación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger aportes que fortalezcan su implementación.	Porcentaje de participación de los actores educativos.	70%	Convocar y coordinar a los actores educativos para reuniones de diálogo.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
					Organizar logística y facilitación de espacios para reuniones de reflexión y socialización.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de alquiler de local equipado
					Sistematizar aportes recogidos y difundir resultados entre los participantes.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
		Generación de espacios de reconocimiento y motivación para los actores educativos que contribuyan con propuestas y acciones para el logro de los propósitos institucionales y del perfil de egreso.	Número de espacios de reconocimiento desarrollados.	1	Identificar actores educativos destacados para reconocimiento.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Organizar eventos de reconocimiento y motivación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
					Difundir las acciones y logros reconocidos en medios institucionales.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de difusión
	Fortalecer una cultura de cambio y mejora continua mediante la capacitación docente, el trabajo colaborativo y la	Implementación de jornadas de capacitación docente para fortalecer las competencias pedagógicas y promover la reflexión crítica frente a los	Porcentaje de participación de docentes en las capacitaciones	80%	Diseñar programa de jornadas de capacitación con enfoque en competencias pedagógicas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Ejecutar jornadas de capacitación con participación activa de docentes.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión de banners



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	evaluación constante de las prácticas pedagógicas para enfrentar los desafíos pedagógicos.	desafíos educativos actuales			Evaluar la pertinencia y efectividad de las jornadas para mejoras continuas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
		Fomentación del trabajo colaborativo entre docentes a través de comunidades de aprendizaje y espacios de intercambio de experiencias, para consolidar prácticas pedagógicas efectivas y sostenibles.	Número de reuniones colaborativas realizadas	2	Promover la creación de comunidades de aprendizaje docentes.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de publicidad
					Facilitar espacios regulares de intercambio de experiencias y reflexión pedagógica.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Sistematizar y difundir buenas prácticas recogidas en las comunidades.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
Fortalecer la gestión pedagógica de calidad en el marco del MSE mediante una cultura evaluadora de procesos y resultados de las acciones formativas y de desarrollo profesional.	Diseño e implementación de un sistema de planificación estratégica que articule y optimice los procesos curriculares e institucionales, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	Implementación de plan de planificación estratégica institucional que articule los procesos curriculares y administrativos, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	Número de planes de planificación estratégica diseñado e implementado.	1	Elaborar plan estratégico con participación de áreas curriculares y administrativas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Socializar y capacitar al personal en la implementación del plan estratégico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan estratégico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
		Ejecución de talleres de sensibilización sobre la importancia de la planificación	Porcentaje de participación de los actores educativos en	70%	Planificar y diseñar talleres de sensibilización para actores educativos.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
		estratégica, dirigidos a los actores educativos para fortalecer su participación y compromiso en los procesos institucionales.	los talleres de sensibilización		Ejecutar talleres con metodologías participativas y materiales didácticos.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de alquiler de local equipado
					Recoger y analizar retroalimentación para mejorar futuras sesiones.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
	Desarrollo y aplicación de estrategias e instrumentos para la medición, evaluación y autoevaluación del logro de las competencias del perfil de egreso y del desarrollo institucional.	Aplicación de instrumentos de evaluación y autoevaluación para medir el logro de las competencias del perfil de egreso de los docentes formadores.	Porcentaje de docentes evaluados.	70%	Diseñar y validar instrumentos de evaluación y autoevaluación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Aplicar los instrumentos a docentes formadores según cronograma establecido.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
					Procesar resultados y elaborar informes para retroalimentación y mejora.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
	Organización de jornadas de análisis de resultados de la evaluación y autoevaluación, promoviendo la reflexión pedagógica y la mejora continua.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de evaluación y autoevaluación	70%	Planificar jornadas para análisis de resultados de evaluación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	
				Facilitar el desarrollo de las jornadas con apoyo metodológico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	
				Sistematizar conclusiones y propuestas para mejorar prácticas pedagógicas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de difusión	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	Elaboración y ejecución de estrategias para identificar, difundir y consolidar buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de jornadas que permitan recopilar experiencias exitosas de buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores, destacando aquellas que contribuyan al logro de los propósitos institucionales.	Porcentaje de docentes formadores que compartieron sus experiencias en las jornadas realizadas	50%	Convocar a docentes formadores para presentación de buenas prácticas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
					Organizar jornadas para compartir y analizar experiencias pedagógicas exitosas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de alquiler de local equipado
					Sistematizar y difundir las buenas prácticas recogidas en las jornadas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
		Difusión de las buenas prácticas pedagógicas identificadas, mediante presentaciones, talleres y medios digitales, para fortalecer la cultura institucional de calidad educativa.	Número de actividades de difusión realizadas.	2	Diseñar plan de difusión para buenas prácticas pedagógicas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelografos, papel bond, etc.)
					Organizar presentaciones y talleres para socializar las buenas prácticas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
					Elaborar informes con los resultados de la difusión de las buenas prácticas pedagógicas	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelografos, papel bond, etc.)
	Implementación de mecanismos participativos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación estratégica y operativa, promoviendo la	Aplicación de mecanismos de seguimiento y monitoreo participativo de la planificación estratégica y operativa, promoviendo la	Número de mecanismos implementados	1	Diseñar instrumentos para el seguimiento participativo de la planificación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelografos, papel bond, etc.)
					Ejecutar sesiones de monitoreo con actores institucionales.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelografos, papel bond, etc.)



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	operativa, garantizando la transparencia y mejora continua en la gestión institucional.	transparencia y el compromiso institucional.			Elaborar informes de seguimiento y compartirlos con la comunidad educativa.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
		Difusión de informes de evaluación y seguimiento de la planificación, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones para fortalecer la gestión pedagógica de calidad.	Número de informes elaborados y presentados.	1	Preparar informes claros y accesibles sobre evaluación y seguimiento.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión
					Organizar eventos de socialización de informes con la comunidad educativa.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión de banners
					Publicar y distribuir los informes a través de medios institucionales.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de publicidad
Seleccionar postulantes con aptitudes básicas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Planificación, organización y ejecución del proceso de captación y selección de postulantes con aptitudes básicas para los programas de estudio que se oferta.	Elaboración y difusión del material informativo sobre los programas de estudio y el perfil de egreso, con la finalidad de orientar a los postulantes sobre los requisitos y expectativas de la carrera.	Porcentaje de estudiantes atendidos con la distribución de los materiales de difusión	80%	Elaborar material informativo actualizado y comprensible.	Secretaría Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Difundir el material a través de medios digitales.	Secretaría Académica	Servicio de publicidad
					Organizar charlas informativas para postulantes y comunidad.	Secretaría Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
		Ejecución del proceso de evaluación de los postulantes, utilizando instrumentos adecuados para identificar las aptitudes básicas	Porcentaje de postulantes seleccionados	80%	Aplicar instrumentos de evaluación psicopedagógica y técnica.	Secretaría Académica	Servicio de impresión
					Realizar la planificación para la aplicación de las evaluaciones	Secretaría Académica	Servicio de impresión



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	
		requeridas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.			Procesar y analizar resultados para selección y retroalimentación.	Secretaría Académica	Servicio de impresión	
Mejorar los procesos formativos en concordancia con el DCBN de FID, la formación académica con enfoque por competencias movilizando sus saberes mediante la práctica e investigación para el logro del perfil de egreso.	Desarrollo del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente en el marco de un enfoque por competencias concordante con los propósitos de cada programa de estudio.	Ejecución de jornadas de socialización de los componentes del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente (DCBN-FID) con los docentes formadores, fortaleciendo su comprensión y aplicación en la planificación y ejecución de las sesiones de aprendizaje.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de socialización	70%	Diseñar materiales y programa para jornadas de socialización del DCBN-FID.	Unidad Académica	Servicio de impresión	
					Facilitar las jornadas de socialización con metodologías participativas.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners	
					Evaluar comprensión y aplicación de los contenidos socializados.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	
		Ejecución de talleres de actualización para la adecuación del DCBN-FID a las características y propósitos de los programas de estudio.	Número de talleres realizados		2	Planificar y diseñar talleres de actualización curricular.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
						Realizar talleres con participación activa de docentes formadores.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
						Sistematizar propuestas y adecuaciones para su incorporación curricular.	Unidad Académica	Servicio de impresión



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión y monitoreo de la práctica preprofesional con asesoría permanente.	Organización de reuniones de coordinación entre docentes asesores y responsables de la práctica preprofesional para definir criterios y estrategias de acompañamiento permanente.	Porcentaje de participación de asesores y responsables de la práctica preprofesional	70%	Convocar y coordinar reuniones entre docentes asesores y responsables.	Unidad Académica	Servicio de impresión
					Facilitar la definición de criterios y estrategias para acompañamiento.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Registrar acuerdos y planificar seguimiento conjunto.	Unidad Académica	Servicio de impresión
		Ejecución de visitas de acompañamiento a las instituciones educativas donde se desarrollan las prácticas, brindando asesoría y retroalimentación a los estudiantes.	Número de visitas de acompañamiento realizadas.	5	Programar y coordinar visitas a las instituciones educativas.	Unidad Académica	Servicio de impresión
					Realizar visitas y brindar asesoría pedagógica a estudiantes en práctica.	Unidad Académica	Pasajes y viáticos para visitas
					Elaborar informes de retroalimentación para docentes y estudiantes.	Unidad Académica	Servicio de impresión
	Generación de espacios de participación reflexiva e ilustrativa de los actores educativos para la construcción efectiva del PEI.	Implementación de espacios de diálogo y reflexión con los actores educativos para recoger aportes sobre la construcción y actualización del PEI, promoviendo su participación activa.	Número de espacios de diálogo realizados	2	Organizar encuentros de diálogo con actores educativos sobre el PEI.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners
					Recoger y sistematizar aportes para la construcción y actualización del PEI.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Comunicar resultados y avances a la comunidad educativa.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners
		Sistematización y difusión de los aportes recogidos en los espacios de diálogo,	Porcentaje de integración de aportes recogido en los espacios	70%	Sistematizar aportes y recomendaciones recogidas en espacios de diálogo.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
		asegurando su integración en la actualización del PEI.	de diálogo para la construcción del PEI.		Elaborar documentos técnicos que integren los aportes al PEI.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Difundir las versiones actualizadas del PEI a través de medios institucionales.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
	Implementación de estrategias tutoriales para el manejo del clima emocional, promoción de la convivencia y manejo de conflictos en el aula.	Ejecución de jornadas de capacitación a los docentes en estrategias tutoriales que fortalezcan el manejo del clima emocional y la convivencia en el aula.	Porcentaje de docentes capacitados en estrategias tutoriales	80%	Diseñar programa de capacitación en estrategias tutoriales y convivencia escolar.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Ejecutar jornadas de capacitación con metodología participativa.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Evaluar la aplicación y efectividad de las estrategias tutoriales en el aula.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
		Implementación de espacios de tutoría grupal e individual para atender necesidades socioemocionales y prevenir conflictos en los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes atendidos con los espacios de tutoría	70%	Planificar y organizar sesiones de tutoría grupal e individual.	Unidad Académica	Servicio de impresión
					Implementar sesiones de tutoría con enfoque socioemocional.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Monitorear y evaluar el impacto de las tutorías en la convivencia escolar.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	Fomento de una cultura de investigación e innovación para el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes que permitan difundir investigaciones en la revista digital Ñawinchay.	Ejecución de talleres y jornadas de investigación para fortalecer las habilidades investigativas de los estudiantes, orientándolos en la construcción de proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes que participaron de los talleres de investigación	70%	Diseñar talleres y jornadas sobre metodología de investigación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Realizar talleres con enfoque práctico y participativo.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión
					Evaluar avances y orientar en la construcción de proyectos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión
		Promover la publicación de investigaciones destacadas de los estudiantes en la revista digital Ñawinchay, fomentando la difusión y el intercambio de conocimientos	Número de investigaciones publicadas.	5	Seleccionar y revisar investigaciones estudiantiles para publicación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Gestionar la publicación y difusión en la revista digital Ñawinchay.	Unidad de Investigación	Servicio de publicidad
					Promover la divulgación y el intercambio académico mediante redes y eventos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
	Desarrollo del Plan de Implementación de Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas a lo largo del proceso formativo.	Elaboración y validación del plan de implementación del Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas por parte de los estudiantes de FID.	Número de planes implementados	1	Diseñar plan estratégico para la implementación del repositorio institucional.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Validar plan con actores institucionales mediante talleres y reuniones.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión
					Ajustar plan según retroalimentación para su ejecución.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
		Capacitación a los docentes y estudiantes sobre el uso del repositorio institucional y los criterios para la selección de investigaciones destacadas.	Porcentaje de estudiantes y docentes capacitados en el uso del repositorio institucional	80%	Diseñar programa de capacitación sobre uso del repositorio.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Realizar sesiones de capacitación para docentes y estudiantes.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Evaluar el manejo y aplicación de criterios en el uso del repositorio.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
Desarrollar el registro permanente de la inserción, trayectoria laboral y necesidades de capacitación de los egresados.	Conformación y desarrollo de una comunidad de egresados y constitución de redes sociales para el registro de datos de inserción, trayectoria laboral y demandas formativas de los egresados.	Conformación de una comunidad de egresados mediante la actualización y registro de datos de contacto, promoviendo la vinculación institucional y la comunicación constante con los egresados.	Porcentaje de de egresados registrados en la comunidad	80%	Actualizar base de datos y registrar información de egresados.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Promover la comunicación constante mediante plataformas y eventos.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de publicidad
					Mantener vínculo institucional con egresados para retroalimentación y formación continua.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros. (digitales)
	Creación y administración de base de datos y portal web del instituto para	Número de redes oficiales creadas	1	Diseñar y desarrollar base de datos y portal web para egresados.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de licencias	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
		fortalecer la comunicación con los egresados, facilitando el registro de su inserción laboral, trayectoria y necesidades de formación continua.			Administrar y actualizar la plataforma con información relevante.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Licencias
					Promover uso del portal entre egresados e institucionalizar su uso.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de publicidad
Fortalecer las competencias del docente formador, incorporando la investigación e innovación en su desarrollo profesional, en coherencia con el perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Diseño e implementación de programas de formación y actualización docente que integren enfoques de investigación e innovación para fortalecer las competencias del docente formador.	Elaboración y ejecución de programas de formación continua que integren enfoques de investigación e innovación, para fortalecer las competencias pedagógicas y de gestión del docente formador.	Número de programas de formación diseñados y ejecutados.	2	Diseñar programas de formación continua con enfoque en investigación e innovación.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Ejecutar programas mediante talleres, cursos y seminarios.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Evaluar impacto de la formación continua en las competencias docentes.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
		Implementación de talleres de actualización sobre estrategias didácticas basadas en investigación e innovación educativa, promoviendo su aplicación en el aula.	Porcentaje de docentes participantes en los talleres de actualización	70%	Diseñar contenido para talleres sobre estrategias didácticas innovadoras.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Ejecutar talleres participativos para docentes formadores.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Evaluar la transferencia de estrategias didácticas a la práctica pedagógica.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	Elaboración de estrategias para fomentar espacios colaborativos para el intercambio de experiencias y buenas prácticas pedagógicas que impulsen la mejora continua y la investigación en la práctica docente.	Implementación de espacios colaborativos y mesas de trabajo donde los docentes formadores puedan compartir experiencias, reflexionar y construir estrategias pedagógicas innovadoras.	Porcentaje de docentes participantes en los espacios colaborativos	60%	Organizar y coordinar espacios colaborativos y mesas de trabajo.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Facilitar la reflexión y construcción colectiva de estrategias pedagógicas.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Sistematizar y documentar las experiencias y propuestas generadas.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
		Sistematización de las buenas prácticas pedagógicas compartidas en estos espacios, asegurando su difusión entre la comunidad docente formadora.	Número de buenas prácticas sistematizadas y difundidas.	1	Recopilar y analizar las buenas prácticas pedagógicas compartidas.	Unidad Académica	Servicio de impresión
					Elaborar documentos y material divulgativo sobre buenas prácticas.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Difundir las buenas prácticas mediante medios digitales y eventos.	Unidad Académica	Servicio de difusión
	Implementación de jornadas para fomentar la participación activa de los docentes formadores en proyectos de	Ejecución de jornadas de investigación e innovación donde los docentes formadores participen activamente, vinculando sus proyectos con el perfil	Número de jornadas de investigación realizadas	2	Planificar y organizar jornadas de investigación e innovación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Facilitar la presentación y discusión de proyectos vinculados al perfil de egreso.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	investigación e innovación vinculados al logro del perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	de egreso del estudiante y del docente.	Número de proyectos publicados y compartidos.	5	Disponer de profesionales para soporte a la unidad de investigación e innovación	Unidad de Investigación	Servicio de profesionales
					Elaborar informes de resultados y propuestas para su implementación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
		Incentivar la publicación y socialización de proyectos de investigación e innovación de los docentes formadores, fortaleciendo la cultura institucional de investigación			Seleccionar proyectos destacados para publicación.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión
					Gestionar la publicación en medios institucionales y especializados.	Unidad de Investigación	Servicio de publicidad
					Organizar eventos para la socialización y difusión de los proyectos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
Fortalecer las capacidades profesionales basadas en la articulación de la práctica docente e investigación para promover la innovación educativa en programas de	Planificación, ejecución y evaluación de programas de formación continua para directores, docentes y formadores en ejercicio de la localidad.	Planificación y ejecución de programas de formación continua dirigidos a directores, docentes y formadores de la localidad, promoviendo la actualización permanente y la mejora de la práctica pedagógica.	Número de programas de formación continua planificados y ejecutados.	70%	Diseñar programas de formación continua ajustados a las necesidades locales.	Unidad de Formación Continua	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Ejecutar programas mediante talleres, seminarios y asesorías.	Unidad de Formación Continua	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Evaluar el impacto y ajustar los programas según resultados y retroalimentación.	Unidad de Formación Continua	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
formación continua.		Evaluación del impacto de los programas de formación continua, mediante la aplicación de instrumentos de retroalimentación y análisis de resultados.	Porcentaje de participación de actores educativos en la evaluación de los programas	70%	Diseñar instrumentos de evaluación y retroalimentación para los participantes.	Unidad de Formación Continua	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)
					Aplicar instrumentos y recolectar datos de impacto.	Unidad de Formación Continua	Servicio de impresión
					Analizar resultados y elaborar informes para la mejora continua.	Unidad de Formación Continua	Servicio de impresión
	Formación de grupos de intercambio docente para investigar y transformar e innovar su práctica docente.	Conformar grupos de intercambio docente, orientados a investigar y compartir estrategias que transformen la práctica pedagógica desde un enfoque innovador.	Porcentaje de docentes participantes en los grupos de intercambio	60%	Convocar y organizar grupos de intercambio docente.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Facilitar sesiones de investigación y reflexión colaborativa.	Unidad de Investigación	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)
					Documentar y socializar los resultados de los grupos.	Unidad de Investigación	Servicio de publicidad
		Organización y ejecución de encuentros para la presentación y difusión de resultados de las investigaciones realizadas por los grupos, promoviendo la reflexión y la mejora continua.	Número de encuentros realizados	2	Planificar y organizar encuentros para presentación de investigaciones.	Unidad de Investigación	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)
					Facilitar la socialización y reflexión sobre los resultados.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Difundir los resultados en medios institucionales y académicos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
Garantizar servicios integrales de bienestar, salud, orientación profesional, tutoría, consejería, emprendimiento y bolsa de trabajo, así como la conformación y funcionamiento del comité de defensa estudiantil para estudiantes y egresados.	Desarrollo de estrategias para el emprendimiento y bolsa de trabajo direccionando la transición de educación superior pedagógica hacia la empleabilidad.	Diseño e implementación de un plan de emprendimiento que oriente a los estudiantes en la identificación de oportunidades laborales y desarrollo de proyectos propios, impulsando su empleabilidad.	Número de planes de emprendimiento diseñado e implementado	1	Diseñar el plan de emprendimiento con enfoque en oportunidades laborales y desarrollo de proyectos.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Implementar talleres y asesorías para estudiantes sobre identificación de oportunidades y creación de proyectos.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Evaluar el impacto del plan en la empleabilidad y desarrollo de proyectos estudiantiles.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
	Establecimiento y gestión de una bolsa de trabajo que conecte a los estudiantes y egresados con oportunidades laborales acordes a su perfil profesional	Porcentaje de estudiantes y egresados beneficiados con oportunidades laborales	70%	Diseñar y desarrollar la plataforma o sistema para la bolsa de trabajo.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de licencias	
				Gestionar la captación y actualización de ofertas laborales y perfiles de estudiantes y egresados.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	
				Promover la difusión y uso de la bolsa de trabajo entre estudiantes, egresados y empleadores.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de difusión	
	Implementación del servicio médico, servicio	Diseño, implementación y análisis de los	Porcentaje de estudiantes satisfechos con	70%	Elaboración del instrumento de recolección de datos	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	social y servicio psicopedagógico, en el marco de la promoción del bienestar estudiantil e institucional.	resultados de las encuestas de satisfacción sobre los servicios de bienestar y empleabilidad.	los servicios de bienestar y empleabilidad		Aplicación del instrumento de recolección de datos	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión
					Sistematización, interpretación y difusión de resultados	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión
		Implementación y monitoreo continuo del plan de atención del servicio psicopedagógico, con un enfoque integral en la prevención de la violencia y el hostigamiento sexual, garantizando el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio psicopedagógico	60%	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio psicopedagógico implementado para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicio de impresión
					Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicio de impresión
					Servicio de contratación de profesional - Servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicios profesionales
					Atención psicológica individualizado a estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)
					Compañías de promoción y prevención de la salud mental	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicios de publicidad



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
					Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicio de impresión.
		Implementación y supervisión continua del plan de atención del servicio médico, asegurando una atención oportuna, integral y de calidad para el bienestar de toda la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio médico	60%	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio médico para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicio de impresión
					Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al servicio médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicio de impresión
					Servicio de contratación de profesional - Servicio Médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicios profesionales
					Atención primaria individualizada a estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Adquisición de kits de medicamentos
					Campañas de promoción y prevención de la salud	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicios de publicidad



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
					Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicio de impresión.
		Implementación y monitoreo constante del plan de atención del servicio social, garantizando una gestión eficiente y eficaz que responda a las necesidades de la comunidad y fomente la responsabilidad social entre los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio social	60%	Evaluación e implementación de estrategias de mejora para la ejecución del plan de atención del servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicio de impresión
					Contratación de personal en servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicios profesionales
					Ejecución de un diagnóstico de la situación socioeconómica, emocional, salud y familiar del estudiante	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)
					Programación de 3 reuniones de orientación al acceso universal a los servicios de salud de los estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicio de impresión
					Ejecución de campañas de promoción y apoyo a estudiantes con dificultades socioeconómico, emocional, salud y familiar	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicios de publicidad



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
					Implementación de una data actualizada del seguimiento al acceso a la salud, apoyo social y becas a los estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Licencias
					Elaboración de informes trimestrales de implementación del servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicio de impresión
		Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual para posteriormente ejecutar las acciones correspondientes en beneficio de la comunidad educativa	Número de informes semestrales	2	Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Conformación del comité de defensa del estudiante	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión
					Reuniones de socialización de normas de convivencia institucional, protocolo de prevención de hostigamiento, acoso sexual y discriminación actualizadas	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión
					Seguimiento al cumplimiento de normas de convivencia prevención de hostigamiento, acoso	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
					sexual y discriminación a la comunidad educativa		
					Presentación y socialización del informe de implementación del plan cada semestre	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión
	Implementación de jornadas informativas y formativas que promuevan la protección de los derechos y el bienestar integral de los estudiantes, fortaleciendo la tutoría, consejería y los servicios de orientación profesional.	Organización de talleres prácticos y charlas informativas que sensibilicen a los estudiantes sobre sus derechos y deberes, promoviendo la construcción de un ambiente de respeto, convivencia y bienestar en la institución.	Porcentaje de estudiantes participantes de los talleres	70%	Planificar y diseñar contenidos para talleres y charlas sobre derechos y deberes estudiantiles.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)
Organizar y ejecutar talleres prácticos y charlas informativas.					Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	
Evaluar la efectividad de las actividades y recoger retroalimentación de los participantes.					Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	
		Fortalecimiento de los espacios de acompañamiento a través de tutorías personalizadas y grupales, con el objetivo de orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su desarrollo personal, académico y profesional.	Número de sesiones de tutoría realizadas	2	Diseñar el plan y protocolos para tutorías personalizadas y grupales.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelografos, papel bond, etc.)
Implementar sesiones de tutoría y acompañamiento para estudiantes.					Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	
Monitorear y evaluar el impacto del acompañamiento en el					Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
					desarrollo integral de los estudiantes.		
Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros que asegure la calidad del servicio educativo de la institución.	Estructuración del presupuesto institucional acorde a las necesidades institucionales que aseguren la calidad del servicio.	Elaboración de un análisis integral de las prioridades institucionales mediante reuniones y mesas de trabajo, identificando las áreas que requieren mayor inversión para asegurar la calidad educativa	Porcentaje de necesidades priorizadas	40%	Convocar y organizar reuniones y mesas de trabajo con actores institucionales.	Área de administración	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Recopilar, analizar y sistematizar información sobre prioridades institucionales.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Disponer de profesional para soporte administrativo para la gestión	Área de administración	Servicio de profesionales
					Elaborar un informe integral con recomendaciones para la inversión en calidad educativa.	Área de administración	Servicio de impresión
		Formulación del presupuesto institucional con base en el análisis de las necesidades identificadas, buscando optimizar el uso de los recursos y garantizar la eficiencia en la gestión económica y financiera.	Número de informes realizados	2	Elaborar el anteproyecto presupuestal basado en las prioridades y necesidades identificadas.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Revisar y ajustar el presupuesto para garantizar eficiencia y uso óptimo de recursos.	Área de administración	Servicio de impresión
					Presentar y socializar el presupuesto aprobado	Área de administración	Servicio de alquiler de local equipado



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	
					con los actores institucionales.			
Administrar los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento apropiado de la institución.	Programación, adquisición y distribución de recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo apropiado.	Implementación del plan mejorado de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo para proporcionar un aprendizaje óptimo y seguro	Número de planes de mantenimiento mejorados	1	Elaboración del plan para el diagnóstico actual del estado de la infraestructura	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	
					Elaboración de estrategias de mejora al plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	
		Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura de la institución	Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento	50%	Selección y adquisición de materiales e insumos y elaboración de expedientes	Área de administración	Servicio de impresión	
					Contratación del ejecutor	Área de administración	Servicios profesionales	
						Ejecución de mantenimiento : instalaciones eléctricas, pintura del local, maquinaria y equipos de cómputo	Área de administración	Servicio de mantenimiento de equipos, maquinaria e instalaciones eléctricas
		Elaboración e implementación del plan de equipamiento de aulas para la mejora en los aprendizajes de los estudiantes, para posteriormente identificar estrategias que permitan fortalecer		Número de informe de equipamiento de aulas	1	Elaboración de las estrategias que permitan fortalecer el plan de equipamiento	Área de administración	Servicio de impresión
Evaluación de las necesidades de equipamiento en las aulas de la escuela y elaboración de los requerimientos	Área de administración					Servicio de impresión		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
		e implementar el plan elaborado			Coordinar alianzas con entidades privadas para la implementación de las aulas con mobiliario o máquinas	Área de administración	Servicio de impresión
		Implementación de estrategias de mejora que permitan fortalecer el plan de seguridad y vigilancia en la escuela	Número de informe semestral	2	Elaborar las estrategias que permitan fortalecer el plan de seguridad a partir de la retroalimentación en el diagnóstico realizado	Área de administración	Servicio de impresión
	Capacitar al personal en materia de primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.				Área de administración	Servicio de impresión	
	Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes (contratación de 02 vigilantes)				Área de administración	Servicios profesionales	
	Emisión de reportes e informe semestral.				Área de administración	Servicio de impresión	
Gestionar las plazas docentes y administrativas para una atención del servicio con calidad y eficiencia.	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de planificación, asignación y evaluación de las plazas docentes y administrativas	Realizar reuniones de coordinación entre la dirección general y el equipo directivo del instituto para analizar las necesidades de plazas docentes y administrativas, buscando asegurar una asignación y	Porcentaje de plazas docentes y administrativas cubiertas de manera adecuada.	70%	Programar y convocar reuniones de coordinación con la dirección general y equipo directivo.	Área de administración	Servicio de impresión
					Analizar y evaluar las necesidades de plazas docentes y administrativas en las reuniones.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	para asegurar la calidad y eficiencia en la atención del servicio.	evaluación oportuna que garantice la calidad y eficiencia en la atención del servicio educativo.			Elaborar informes y planes de asignación y evaluación oportuna de plazas.	Área de administración	Servicio de impresión
Promover el desarrollo de competencias digitales mediante el empleo de recursos informáticos de la institución	Implementar programas y talleres para el desarrollo de competencias digitales en los estudiantes y docentes, utilizando activamente los recursos informáticos institucionales y registrando la participación para garantizar el seguimiento y mejora continua	Implementación de sesiones formativas y espacios de práctica que fortalezcan las habilidades digitales de estudiantes y docentes, integrando el uso de recursos informáticos y fomentando la mejora continua a través del seguimiento de su progreso	Porcentaje de estudiantes y docentes que participaron de las sesiones formativas	70%	Diseñar e implementar sesiones formativas sobre habilidades digitales para estudiantes y docentes.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
					Organizar espacios prácticos para el uso de recursos informáticos institucionales.	Área de administración	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.
					Realizar seguimiento y evaluación continua del progreso en habilidades digitales.	Área de administración	Servicio de impresión
Establecer mecanismos para el registro, seguimiento y atención al público en temas de naturaleza administrativa.	Diseño e implementación de un sistema integral para el registro, seguimiento y atención eficiente al público en	Implementación de un sistema de trámite documentario y atención al usuario para mejorar la eficiencia en los procesos internos y fortalecer la comunicación,	Número de sistemas implementados para el trámite documentario y atención al usuario	1	Diseñar y coordinar alianzas para la implementación del sistema de trámite documentario y atención al usuario.	Área de administración	Servicios de desarrollo y mantenimiento de software.
					Capacitar al personal en el uso del sistema y atención al usuario.	Área de administración	Servicio de impresión



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios
	asuntos de naturaleza administrativa, incorporando procesos digitales y presenciales	garantizando un servicio ágil, transparente y de alta calidad para la comunidad educativa.			Evaluar y optimizar los procesos internos y la calidad del servicio de atención.	Área de administración	Servicio de impresión
Fortalecer la disponibilidad de la asesoría jurídica para asegurar la atención oportuna de las consultas legales del IESPP	Asegurar que todas las acciones realizadas por el Instituto estén en pleno cumplimiento con las normas legales y regulaciones emitidas por el Minedu y otras entidades.	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para fortalecer el servicio de asesoría legal que asegure el cumplimiento de la normatividad legal en la escuela	Número de acciones de orientación sobre la aplicación de normas legales	3	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para el fortalecimiento del servicio de asesoría legal	Área de administración	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)
					Selección y contratación de abogado responsable	Área de administración	Servicio de contratación de profesionales (10 meses)
					Atención a usuarios: informes, opiniones legales, y documentos normativos	Área de administración	Servicio de impresión
					Informe de acciones	Área de administración	Servicio de impresión



### VIII. CRONOGRAMA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

En el presente capítulo se demuestra el cronograma por seguir para el cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Trabajo 2025 de la institución:

**Matriz N° 08. Matriz general del PAT – Cronograma**

Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
Liderar la gestión institucional con enfoque visionario y compartido involucrando a los actores educativos en los propósitos institucionales y el logro del perfil de egreso.	Desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de talleres participativos dirigidos a los docentes formadores para fortalecer sus capacidades en metodologías activas, el uso de recursos educativos digitales y estrategias innovadoras de enseñanza.	Número de talleres desarrollados	1	Diseñar el plan de talleres participativos, incluyendo contenidos y cronograma.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	29/07/2025	8/08/2025
					Convocar a los docentes formadores y coordinar la logística de los talleres.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	8/08/2025	18/08/2025
					Implementar y evaluar los talleres mediante encuestas y análisis de resultados.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	18/08/2025	28/08/2025
		Implementar sesiones de acompañamiento a los docentes formadores en sus prácticas pedagógicas, brindando retroalimentación oportuna y orientada a la mejora continua	Porcentaje de docentes formadores atendidos.	60%	Planificar cronograma y contenidos para las sesiones de acompañamiento pedagógico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	28/03/2025	7/04/2025
					Realizar sesiones de acompañamiento y brindar retroalimentación personalizada a los docentes formadores.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	7/04/2025	17/04/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
		de sus capacidades.			Evaluar el impacto de las sesiones mediante instrumentos de retroalimentación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/04/2025	27/04/2025
	Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger aportes que fortalezcan su implementación.	Porcentaje de participación de los actores educativos.	70%	Convocar y coordinar a los actores educativos para reuniones de diálogo.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	5/02/2025	15/02/2025
Organizar logística y facilitación de espacios para reuniones de reflexión y socialización.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de alquiler de local equipado	15/02/2025	25/02/2025	
Sistematizar aportes recogidos y difundir resultados entre los participantes.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	25/02/2025	7/03/2025	
Identificar actores educativos destacados para reconocimiento.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	9/10/2025	19/10/2025	
	Generación de espacios de reconocimiento y motivación para los actores educativos que contribuyan con propuestas y acciones para el logro de los propósitos institucionales y del perfil de egreso.	Número de espacios de reconocimiento desarrollados.	1	Organizar eventos de reconocimiento y motivación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	19/10/2025	29/10/2025	
Difundir las acciones y logros reconocidos en medios institucionales.				Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de difusión	29/10/2025	8/11/2025		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
Fortalecer una cultura de cambio y mejora continua mediante la capacitación docente, el trabajo colaborativo y la evaluación constante de las prácticas pedagógicas para enfrentar los desafíos pedagógicos.	Implementación de jornadas de capacitación para fortalecer las competencias pedagógicas y promover la reflexión crítica frente a los desafíos educativos actuales	Porcentaje de participación de docentes en las capacitaciones	80%	Diseñar programa de jornadas de capacitación con enfoque en competencias pedagógicas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	11/07/2025	21/07/2025	
				Ejecutar jornadas de capacitación con participación activa de docentes.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión de banners	21/07/2025	31/07/2025	
				Evaluar la pertinencia y efectividad de las jornadas para mejoras continuas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	31/07/2025	10/08/2025	
	Fomentación del trabajo colaborativo entre docentes a través de comunidades de aprendizaje y espacios de intercambio de experiencias, para consolidar prácticas pedagógicas efectivas y sostenibles.	Número de reuniones colaborativas realizadas	2	Promover la creación de comunidades de aprendizaje docentes.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de publicidad	15/06/2025	25/06/2025	
				Facilitar espacios regulares de intercambio de experiencias y reflexión pedagógica.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	25/06/2025	5/07/2025	
				Sistematizar y difundir buenas prácticas recogidas en las comunidades.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	5/07/2025	15/07/2025	
				Elaborar plan estratégico con participación de	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones,	10/07/2025	20/07/2025	
Fortalecer la gestión pedagógica de calidad en el	Diseño e implementación de un sistema de planificación	Implementación de plan de planificación estratégica	Número de planes de planificación estratégica	1					



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
marco del MSE mediante una cultura evaluadora de procesos y resultados de las acciones formativas y de desarrollo profesional.	estratégica que articule y optimice los procesos curriculares e institucionales, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	institucional que articule los procesos curriculares y administrativos, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	diseñado e implementado.		áreas curriculares y administrativas.		papelógrafos, papel bond, etc.)		
					Socializar y capacitar al personal en la implementación del plan estratégico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	20/07/2025	30/07/2025
					Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan estratégico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	30/07/2025	9/08/2025
	Ejecución de talleres de sensibilización sobre la importancia de la planificación estratégica, dirigidos a los actores educativos para fortalecer su participación y compromiso en los procesos institucionales.	Porcentaje de participación de los actores educativos en los talleres de sensibilización	70%	Planificar y diseñar talleres de sensibilización para actores educativos.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	13/07/2025	23/07/2025	
				Ejecutar talleres con metodologías participativas y materiales didácticos.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de alquiler de local equipado	23/07/2025	2/08/2025	
				Recoger y analizar retroalimentación para mejorar futuras sesiones.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	2/08/2025	12/08/2025	
	Desarrollo y aplicación de estrategias e instrumentos para la medición, evaluación y	Aplicación de instrumentos de evaluación y autoevaluación para medir el logro de las	Porcentaje de docentes evaluados.	70%	Diseñar y validar instrumentos de evaluación y autoevaluación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	16/10/2025	26/10/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	
	autoevaluación del logro de las competencias del perfil de egreso y del desarrollo institucional.	competencias del perfil de egreso de los docentes formadores.			Aplicar los instrumentos a docentes formadores según cronograma establecido.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	26/10/2025	5/11/2025	
					Procesar resultados y elaborar informes para retroalimentación y mejora.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	5/11/2025	15/11/2025	
	Organización de jornadas de análisis de resultados de la evaluación y autoevaluación, promoviendo la reflexión pedagógica y la mejora continua.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de evaluación y autoevaluación			70%	Planificar jornadas para análisis de resultados de evaluación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	27/09/2025	7/10/2025
						Facilitar el desarrollo de las jornadas con apoyo metodológico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	7/10/2025	17/10/2025
						Sistematizar conclusiones y propuestas para mejorar prácticas pedagógicas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de difusión	17/10/2025	27/10/2025
						Elaboración y ejecución de estrategias para identificar, difundir y consolidar buenas prácticas pedagógicas de	Organización de jornadas que permitan recopilar experiencias exitosas de buenas prácticas pedagógicas de los docentes	Porcentaje de docentes formadores que compartieron sus experiencias en las jornadas realizadas	50%	Convocar a docentes formadores para presentación de buenas prácticas.
			Organizar jornadas para compartir y analizar experiencias	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de alquiler de local equipado	17/05/2025	27/05/2025			



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	
	los docentes formadores.	formadores, destacando aquellas que contribuyan al logro de los propósitos institucionales.			pedagógicas exitosas.					
					Sistematizar y difundir las buenas prácticas recogidas en las jornadas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	27/05/2025	6/06/2025	
	Difusión de las buenas prácticas pedagógicas identificadas, mediante presentaciones, talleres y medios digitales, para fortalecer la cultura institucional de calidad educativa.	Número de actividades de difusión realizadas.			2	Diseñar plan de difusión para buenas prácticas pedagógicas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	2/03/2025	12/03/2025
						Organizar presentaciones y talleres para socializar las buenas prácticas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	12/03/2025	22/03/2025
						Elaborar informes con los resultados de la difusión de las buenas prácticas pedagógicas	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	22/03/2025	1/04/2025
	Implementación de mecanismos participativos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación estratégica y operativa, garantizando la transparencia y mejora continua	Aplicación de mecanismos de seguimiento y monitoreo participativo de la planificación estratégica y operativa, promoviendo la transparencia y el compromiso institucional.	Número de mecanismos implementados		1	Diseñar instrumentos para el seguimiento participativo de la planificación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	15/02/2025	25/02/2025
						Ejecutar sesiones de monitoreo con actores institucionales.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	25/02/2025	7/03/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
	en la gestión institucional.				Elaborar informes de seguimiento y compartirlos con la comunidad educativa.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	7/03/2025	17/03/2025
		Difusión de informes de evaluación y seguimiento de la planificación, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones para fortalecer la gestión pedagógica de calidad.	Número de informes elaborados y presentados.	1	Preparar informes claros y accesibles sobre evaluación y seguimiento.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	30/04/2025	10/05/2025
					Organizar eventos de socialización de informes con la comunidad educativa.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión de banners	10/05/2025	20/05/2025
					Publicar y distribuir los informes a través de medios institucionales.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de publicidad	20/05/2025	30/05/2025
Seleccionar postulantes con aptitudes básicas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Planificación, organización y ejecución del proceso de captación y selección de postulantes con aptitudes básicas para los programas de estudio que se oferta.	Elaboración y difusión del material informativo sobre los programas de estudio y el perfil de egreso, con la finalidad de orientar a los postulantes sobre los requisitos y expectativas de la carrera.	Porcentaje de estudiantes atendidos con la distribución de los materiales de difusión	80%	Elaborar material informativo actualizado y comprensible.	Secretaría Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/10/2025	27/10/2025
					Difundir el material a través de medios digitales.	Secretaría Académica	Servicio de publicidad	27/10/2025	6/11/2025
					Organizar charlas informativas para postulantes y comunidad.	Secretaría Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	6/11/2025	16/11/2025
			Ejecución del proceso de evaluación de los	Porcentaje de postulantes seleccionados	80%	Aplicar instrumentos de evaluación	Secretaría Académica	Servicio de impresión	25/04/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
		postulantes, utilizando instrumentos adecuados para identificar las aptitudes básicas requeridas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.			psicopedagógica y técnica.				
					Realizar la planificación para la aplicación de las evaluaciones	Secretaría Académica	Servicio de impresión	5/05/2025	15/05/2025
					Procesar y analizar resultados para selección y retroalimentación.	Secretaría Académica	Servicio de impresión	15/05/2025	25/05/2025
Mejorar los procesos formativos en concordancia con el DCBN de FID, la formación académica con enfoque por competencias movilizando sus saberes mediante la práctica e investigación para el logro del perfil de egreso.	Desarrollo del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente en el marco de un enfoque por competencias concordante con los propósitos de cada programa de estudio.	Ejecución de jornadas de socialización de los componentes del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente (DCBN-FID) con los docentes formadores, fortaleciendo su comprensión y aplicación en la planificación y ejecución de las sesiones de aprendizaje.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de socialización	70%	Diseñar materiales y programa para jornadas de socialización del DCBN-FID.	Unidad Académica	Servicio de impresión	21/03/2025	31/03/2025
					Facilitar las jornadas de socialización con metodologías participativas.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners	31/03/2025	10/04/2025
					Evaluar comprensión y aplicación de los contenidos socializados.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	10/04/2025	20/04/2025
		Ejecución de talleres de actualización para la adecuación del DCBN-FID a las	Número de talleres realizados	2	Planificar y diseñar talleres de actualización curricular.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	9/05/2025	19/05/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	
		características y propósitos de los programas de estudio.			Realizar talleres con participación activa de docentes formadores.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	19/05/2025	29/05/2025	
					Sistematizar propuestas y adecuaciones para su incorporación curricular.	Unidad Académica	Servicio de impresión	29/05/2025	8/06/2025	
	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión y monitoreo de la práctica preprofesional con asesoría permanente.	Organización de reuniones de coordinación entre docentes asesores y responsables de la práctica preprofesional para definir criterios y estrategias de acompañamiento permanente.	Porcentaje de participación de asesores y responsables de la práctica preprofesional		70%	Convocar y coordinar reuniones entre docentes asesores y responsables.	Unidad Académica	Servicio de impresión	8/04/2025	18/04/2025
						Facilitar la definición de criterios y estrategias para acompañamiento.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	18/04/2025	28/04/2025
						Registrar acuerdos y planificar seguimiento conjunto.	Unidad Académica	Servicio de impresión	28/04/2025	8/05/2025
						Programar y coordinar visitas a las instituciones educativas.	Unidad Académica	Servicio de impresión	28/10/2025	7/11/2025
	Ejecución de visitas de acompañamiento a las instituciones educativas donde se desarrollan las prácticas, brindando asesoría y		Número de visitas de acompañamiento realizadas.		5	Realizar visitas y brindar asesoría pedagógica a estudiantes en práctica.	Unidad Académica	Pasajes y viáticos para visitas	7/11/2025	17/11/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
		retroalimentación a los estudiantes.			Elaborar informes de retroalimentación para docentes y estudiantes.	Unidad Académica	Servicio de impresión	17/11/2025	27/11/2025
	Generación de espacios de participación reflexiva e ilustrativa de los actores educativos para la construcción efectiva del PEI.	Implementación de espacios de diálogo y reflexión con los actores educativos para recoger aportes sobre la construcción y actualización del PEI, promoviendo su participación activa.	Número de espacios de diálogo realizados	2	Organizar encuentros de diálogo con actores educativos sobre el PEI.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners	20/04/2025	30/04/2025
Recoger y sistematizar aportes para la construcción y actualización del PEI.					Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	30/04/2025	10/05/2025	
Comunicar resultados y avances a la comunidad educativa.					Unidad Académica	Servicio de impresión de banners	10/05/2025	20/05/2025	
		Sistematización y difusión de los aportes recogidos en los espacios de diálogo, asegurando su integración en la actualización del PEI.	Porcentaje de integración de aportes recogido en los espacios de diálogo para la construcción del PEI.	70%	Sistematizar aportes y recomendaciones recogidas en espacios de diálogo.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	20/10/2025	30/10/2025
Elaborar documentos técnicos que integren los aportes al PEI.	Unidad Académica				Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	30/10/2025	9/11/2025		
Difundir las versiones actualizadas del PEI	Unidad Académica				Servicio de impresión de banners, afiches,	9/11/2025	19/11/2025		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
					a través de medios institucionales.		folletos, entre otros.		
	Implementación de estrategias tutoriales para el manejo del clima emocional, promoción de la convivencia y manejo de conflictos en el aula.	Ejecución de jornadas de capacitación a los docentes en estrategias tutoriales que fortalezcan el manejo del clima emocional y la convivencia en el aula.	Porcentaje de docentes capacitados en estrategias tutoriales	80%	Diseñar programa de capacitación en estrategias tutoriales y convivencia escolar.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	19/07/2025	29/07/2025
Ejecutar jornadas de capacitación con metodología participativa.					Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	29/07/2025	8/08/2025	
Evaluar la aplicación y efectividad de las estrategias tutoriales en el aula.					Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	8/08/2025	18/08/2025	
Implementación de espacios de tutoría grupal e individual para atender necesidades socioemocionales y prevenir conflictos en los estudiantes.		Porcentaje de estudiantes atendidos con los espacios de tutoría	70%	Planificar y organizar sesiones de tutoría grupal e individual.	Unidad Académica	Servicio de impresión	7/07/2025	17/07/2025	
				Implementar sesiones de tutoría con enfoque socioemocional.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/07/2025	27/07/2025	
				Monitorear y evaluar el impacto de las tutorías en la convivencia escolar.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	27/07/2025	6/08/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
	Fomento de una cultura de investigación e innovación para el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes que permitan difundir investigaciones en la revista digital Ñawinchay.	Ejecución de talleres y jornadas de investigación para fortalecer las habilidades investigativas de los estudiantes, orientándolos en la construcción de proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes que participaron de los talleres de investigación	70%	Diseñar talleres y jornadas sobre metodología de investigación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	30/10/2025	9/11/2025
					Realizar talleres con enfoque práctico y participativo.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión	9/11/2025	19/11/2025
					Evaluar avances y orientar en la construcción de proyectos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión	19/11/2025	29/11/2025
		Promover la publicación de investigaciones destacadas de los estudiantes en la revista digital Ñawinchay, fomentando la difusión y el intercambio de conocimientos	Número de investigaciones publicadas.	5	Seleccionar y revisar investigaciones estudiantiles para publicación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	20/08/2025	30/08/2025
					Gestionar la publicación y difusión en la revista digital Ñawinchay.	Unidad de Investigación	Servicio de publicidad	30/08/2025	9/09/2025
					Promover la divulgación y el intercambio académico mediante redes y eventos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	9/09/2025	19/09/2025
	Desarrollo del Plan de Implementación de Repositorio Institucional para la difusión de	Elaboración y validación del plan de implementación del Repositorio Institucional para	Número de planes implementados	1	Diseñar plan estratégico para la implementación del repositorio institucional.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	29/05/2025	8/06/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)		
	investigaciones destacadas a lo largo del proceso formativo.	la difusión de investigaciones destacadas por parte de los estudiantes de FID.			Validar plan con actores institucionales mediante talleres y reuniones.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión	8/06/2025	18/06/2025		
					Ajustar plan según retroalimentación para su ejecución.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	18/06/2025	28/06/2025		
		Capacitación a los docentes y estudiantes sobre el uso del repositorio institucional y los criterios para la selección de investigaciones destacadas.	Porcentaje de estudiantes y docentes capacitados en el uso del repositorio institucional	80%	Diseñar programa de capacitación sobre uso del repositorio.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	30/10/2025	9/11/2025		
					Realizar sesiones de capacitación para docentes y estudiantes.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	9/11/2025	19/11/2025		
					Evaluar el manejo y aplicación de criterios en el uso del repositorio.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	19/11/2025	29/11/2025		
		Desarrollar el registro permanente de la inserción, trayectoria laboral y	Conformación y desarrollo de una comunidad de egresados y constitución de redes sociales	Conformación de una comunidad de egresados mediante la actualización y registro de datos	Porcentaje de de egresados registrados en la comunidad	80%	Actualizar base de datos y registrar información de egresados.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	29/10/2025	8/11/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
necesidades de capacitación de los egresados.	para el registro de datos de inserción, trayectoria laboral y demandas formativas de los egresados.	de contacto, promoviendo la vinculación institucional y la comunicación constante con los egresados.			Promover la comunicación constante mediante plataformas y eventos.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de publicidad	8/11/2025	18/11/2025
					Mantener vínculo institucional con egresados para retroalimentación y formación continua.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros. (digitales)	18/11/2025	28/11/2025
		Creación y administración de base de datos y portal web del instituto para fortalecer la comunicación con los egresados, facilitando el registro de su inserción laboral, trayectoria y necesidades de formación continua.	Número de redes oficiales creadas	1	Diseñar y desarrollar base de datos y portal web para egresados.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de licencias	22/10/2025	1/11/2025
					Administrar y actualizar la plataforma con información relevante.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Licencias	1/11/2025	11/11/2025
					Promover uso del portal entre egresados e institucionalizar su uso.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de publicidad	11/11/2025	21/11/2025
		Fortalecer las competencias del docente formador, incorporando la investigación e innovación en su desarrollo profesional, en coherencia con el perfil de	Diseño e implementación de programas de formación y actualización docente que integren enfoques de investigación e innovación para fortalecer las	Elaboración y ejecución de programas de formación continua que integren enfoques de investigación e innovación, para fortalecer las competencias pedagógicas y de	Número de programas de formación diseñados y ejecutados.	2	Diseñar programas de formación continua con enfoque en investigación e innovación.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)
Ejecutar programas mediante talleres, cursos y seminarios.	Unidad Académica						Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	11/05/2025	21/05/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
egreso del estudiante y del docente formador.	competencias del docente formador.	gestión del docente formador.			Evaluar impacto de la formación continua en las competencias docentes.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	21/05/2025	31/05/2025
		Implementación de talleres de actualización sobre estrategias didácticas basadas en investigación e innovación educativa, promoviendo su aplicación en el aula.	Porcentaje de docentes participantes en los talleres de actualización	70%	Diseñar contenido para talleres sobre estrategias didácticas innovadoras.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	19/07/2025	29/07/2025
					Ejecutar talleres participativos para docentes formadores.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	29/07/2025	8/08/2025
					Evaluar la transferencia de estrategias didácticas a la práctica pedagógica.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	8/08/2025	18/08/2025
	Elaboración de estrategias para fomentar espacios colaborativos para el intercambio de experiencias y buenas prácticas pedagógicas que impulsen la	Implementación de espacios colaborativos y mesas de trabajo donde los docentes formadores puedan compartir experiencias, reflexionar y construir	Porcentaje de docentes participantes en los espacios colaborativos	60%	Organizar y coordinar espacios colaborativos y mesas de trabajo.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	8/02/2025	18/02/2025
					Facilitar la reflexión y construcción colectiva de estrategias pedagógicas.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	18/02/2025	28/02/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
	mejora continua y la investigación en la práctica docente.	estrategias pedagógicas innovadoras.			Sistematizar y documentar las experiencias y propuestas generadas.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	28/02/2025	10/03/2025
		Sistematización de las buenas prácticas pedagógicas compartidas en estos espacios, asegurando su difusión entre la comunidad docente formadora.	Número de buenas prácticas sistematizadas y difundidas.	1	Recopilar y analizar las buenas prácticas pedagógicas compartidas.	Unidad Académica	Servicio de impresión	19/02/2025	1/03/2025
					Elaborar documentos y material divulgativo sobre buenas prácticas.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	1/03/2025	11/03/2025
					Difundir las buenas prácticas mediante medios digitales y eventos.	Unidad Académica	Servicio de difusión	11/03/2025	21/03/2025
	Implementación de jornadas para formentar la participación activa de los docentes formadores en proyectos de investigación e innovación vinculados al logro del perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Ejecución de jornadas de investigación e innovación donde los docentes formadores participen activamente, vinculando sus proyectos con el perfil de egreso del estudiante y del docente.	Número de jornadas de investigación realizadas	2	Planificar y organizar jornadas de investigación e innovación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	14/10/2025	24/10/2025
					Facilitar la presentación y discusión de proyectos vinculados al perfil de egreso.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	24/10/2025	3/11/2025
					Disponer de profesionales para soporte a la unidad de investigación e innovación	Unidad de Investigación	Servicio de profesionales	3/11/2025	13/11/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
					Elaborar informes de resultados y propuestas para su implementación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	13/11/2025	23/11/2025
		Incentivar la publicación y socialización de proyectos de investigación e innovación de los docentes formadores, fortaleciendo la cultura institucional de investigación	Número de proyectos publicados y compartidos.	5	Seleccionar proyectos destacados para publicación.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión	6/06/2025	16/06/2025
					Gestionar la publicación en medios institucionales y especializados.	Unidad de Investigación	Servicio de publicidad	16/06/2025	26/06/2025
					Organizar eventos para la socialización y difusión de los proyectos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	26/06/2025	6/07/2025
Fortalecer las capacidades profesionales basadas en la articulación de la práctica docente e investigación para promover la innovación educativa en programas de formación continua.	Planificación, ejecución y evaluación de programas de formación continua para directores, docentes y formadores en ejercicio de la localidad.	Planificación y ejecución de programas de formación continua dirigidos a directores, docentes y formadores de la localidad, promoviendo la actualización permanente y la mejora de la práctica pedagógica.	Número de programas de formación continua planificados y ejecutados.	70%	Diseñar programas de formación continua ajustados a las necesidades locales.	Unidad de Formación Continua	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	29/09/2025	9/10/2025
					Ejecutar programas mediante talleres, seminarios y asesorías.	Unidad de Formación Continua	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	9/10/2025	19/10/2025
					Evaluar el impacto y ajustar los programas según resultados y retroalimentación.	Unidad de Formación Continua	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	19/10/2025	29/10/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
		Evaluación del impacto de los programas de formación continua, mediante la aplicación de instrumentos de retroalimentación y análisis de resultados.	Porcentaje de participación de actores educativos en la evaluación de los programas	70%	Diseñar instrumentos de evaluación y retroalimentación para los participantes.	Unidad de Formación Continua	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	3/10/2025	13/10/2025
					Aplicar instrumentos y recolectar datos de impacto.	Unidad de Formación Continua	Servicio de impresión	13/10/2025	23/10/2025
					Analizar resultados y elaborar informes para la mejora continua.	Unidad de Formación Continua	Servicio de impresión	23/10/2025	2/11/2025
	Formación de grupos de intercambio docente para investigar y transformar e innovar su práctica docente.	Conformar grupos de intercambio docente, orientados a investigar y compartir estrategias que transformen la práctica pedagógica desde un enfoque innovador.	Porcentaje de docentes participantes en los grupos de intercambio	60%	Convocar y organizar grupos de intercambio docente.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	18/06/2025	28/06/2025
					Facilitar sesiones de investigación y reflexión colaborativa.	Unidad de Investigación	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	28/06/2025	8/07/2025
					Documentar y socializar los resultados de los grupos.	Unidad de Investigación	Servicio de publicidad	8/07/2025	18/07/2025
	Organización y ejecución de encuentros para la presentación y difusión de resultados de las investigaciones realizadas por los grupos, promoviendo la		Número de encuentros realizados	2	Planificar y organizar encuentros para presentación de investigaciones.	Unidad de Investigación	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	10/10/2025	20/10/2025
					Facilitar la socialización y reflexión sobre los resultados.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	20/10/2025	30/10/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
		reflexión y la mejora continua.			Difundir los resultados en medios institucionales y académicos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	30/10/2025	9/11/2025
Garantizar servicios integrales de bienestar, salud, orientación profesional, tutoría, consejería, emprendimiento y bolsa de trabajo, así como la conformación y funcionamiento del comité de defensa estudiantil para estudiantes y egresados.	Desarrollo de estrategias para el emprendimiento y bolsa de trabajo direccionando la transición de educación superior pedagógica hacia la empleabilidad.	Diseño e implementación de un plan de emprendimiento que oriente a los estudiantes en la identificación de oportunidades laborales y desarrollo de proyectos propios, impulsando su empleabilidad.	Número de planes de emprendimiento diseñado e implementado	1	Diseñar el plan de emprendimiento con enfoque en oportunidades laborales y desarrollo de proyectos.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	11/04/2025	21/04/2025
					Implementar talleres y asesorías para estudiantes sobre identificación de oportunidades y creación de proyectos.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	21/04/2025	1/05/2025
					Evaluar el impacto del plan en la empleabilidad y desarrollo de proyectos estudiantiles.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	1/05/2025	11/05/2025
		Establecimiento y gestión de una bolsa de trabajo que conecte a los estudiantes y egresados con oportunidades laborales acordes a su perfil profesional	Porcentaje de estudiantes y egresados beneficiados con oportunidades laborales	70%	Diseñar y desarrollar la plataforma o sistema para la bolsa de trabajo.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de licencias	11/09/2025	21/09/2025
					Gestionar la captación y actualización de ofertas laborales y perfiles de estudiantes y egresados.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	21/09/2025	1/10/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
					Promover la difusión y uso de la bolsa de trabajo entre estudiantes, egresados y empleadores.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de difusión	1/10/2025	11/10/2025
	Implementación del servicio médico, servicio social y servicio psicopedagógico, en el marco de la promoción del bienestar estudiantil e institucional.	Diseño, implementación y análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción sobre los servicios de bienestar y empleabilidad.	Porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de bienestar y empleabilidad	70%	Elaboración del instrumento de recolección de datos	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	8/02/2025	18/02/2025
Aplicación del instrumento de recolección de datos					Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	18/02/2025	28/02/2025	
Sistematización, interpretación y difusión de resultados					Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	28/02/2025	10/03/2025	
		Implementación y monitoreo continuo del plan de atención del servicio psicopedagógico, con un enfoque integral en la prevención de la violencia y el hostigamiento sexual, garantizando el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio psicopedagógico	60%	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio psicopedagógico implementado para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicio de impresión	3/08/2025	13/08/2025
Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico				Servicio de impresión	13/08/2025	23/08/2025		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
					servicio psicopedagógico				
					Servicio de contratación de profesional - Servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicios profesionales	23/08/2025	2/09/2025
					Atención psicológica individualizado a estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	2/09/2025	12/09/2025
					Compañías de promoción y prevención de la salud mental	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicios de publicidad	12/09/2025	22/09/2025
					Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicio de impresión.	22/09/2025	2/10/2025
		Implementación y supervisión continua del plan de atención del servicio médico, asegurando una atención oportuna, integral y de calidad para el bienestar de	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio médico	60%	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio médico para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicio de impresión	3/10/2025	13/10/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
		toda la comunidad educativa.			Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al servicio médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicio de impresión	13/10/2025	23/10/2025
					Servicio de contratación de profesional - Servicio Médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicios profesionales	23/10/2025	2/11/2025
					Atención primaria individualizada a estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Adquisición de kits de medicamentos	2/11/2025	12/11/2025
					Campañas de promoción y prevención de la salud	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicios de publicidad	12/11/2025	22/11/2025
					Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicio de impresión.	22/11/2025	2/12/2025
		Implementación y monitoreo constante del plan de atención del servicio social, garantizando una gestión eficiente y eficaz que responda a las necesidades de la	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio social	60%	Evaluación e implementación de estrategias de mejora para la ejecución del plan de atención del servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicio de impresión	19/02/2025	1/03/2025
					Contratación de personal en servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicios profesionales	1/03/2025	11/03/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
		comunidad y fomento la responsabilidad social entre los estudiantes.			Ejecución de un diagnóstico de la situación socioeconómica, emocional, salud y familiar del estudiante	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	11/03/2025	21/03/2025
					Programación de 3 reuniones de orientación al acceso universal a los servicios de salud de los estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicio de impresión	21/03/2025	31/03/2025
					Ejecución de campañas de promoción y apoyo a estudiantes con dificultades socioeconómico, emocional, salud y familiar	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicios de publicidad	31/03/2025	10/04/2025
					Implementación de una data actualizada del seguimiento al acceso a la salud, apoyo social y becas a los estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Licencias	10/04/2025	20/04/2025
					Elaboración de informes trimestrales de implementación del servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicio de impresión	20/04/2025	30/04/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
		Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual para posteriormente ejecutar las acciones correspondientes en beneficio de la comunidad educativa	Número de informes semestrales	2	Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	24/04/2025	4/05/2025
					Conformación del comité de defensa del estudiante	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	4/05/2025	14/05/2025
					Reuniones de socialización de normas de convivencia institucional, protocolo de prevención de hostigamiento, acoso sexual y discriminación actualizadas	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	14/05/2025	24/05/2025
					Seguimiento al cumplimiento de normas de convivencia prevención de hostigamiento, acoso sexual y discriminación a la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	24/05/2025	3/06/2025
					Presentación y socialización del informe de implementación del plan cada semestre	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	3/06/2025	13/06/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
	Implementación de jornadas informativas y formativas que promuevan la protección de los derechos y el bienestar integral de los estudiantes, fortaleciendo la tutoría, consejería y los servicios de orientación profesional.	Organización de talleres prácticos y charlas informativas que sensibilicen a los estudiantes sobre sus derechos y deberes, promoviendo la construcción de un ambiente de respeto, convivencia y bienestar en la institución.	Porcentaje de estudiantes participantes de los talleres	70%	Planificar y diseñar contenidos para talleres y charlas sobre derechos y deberes estudiantiles.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	5/08/2025	15/08/2025
					Organizar y ejecutar talleres prácticos y charlas informativas.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	15/08/2025	25/08/2025
					Evaluar la efectividad de las actividades y recoger retroalimentación de los participantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	25/08/2025	4/09/2025
		Fortalecimiento de los espacios de acompañamiento a través de tutorías personalizadas y grupales, con el objetivo de orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su desarrollo personal, académico y profesional.	Número de sesiones de tutoría realizadas	2	Diseñar el plan y protocolos para tutorías personalizadas y grupales.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	19/06/2025	29/06/2025
					Implementar sesiones de tutoría y acompañamiento para estudiantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	29/06/2025	9/07/2025
					Monitorear y evaluar el impacto del acompañamiento en el desarrollo integral de los estudiantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	9/07/2025	19/07/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros que asegure la calidad del servicio educativo de la institución.	Estructuración del presupuesto institucional acorde a las necesidades institucionales que aseguren la calidad del servicio.	Elaboración de un análisis integral de las prioridades institucionales mediante reuniones y mesas de trabajo, identificando las áreas que requieren mayor inversión para asegurar la calidad educativa	Porcentaje de necesidades priorizadas	40%	Convocar y organizar reuniones y mesas de trabajo con actores institucionales.	Área de administración	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	29/06/2025	9/07/2025
					Recopilar, analizar y sistematizar información sobre prioridades institucionales.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	9/07/2025	19/07/2025
					Disponer de profesional para soporte administrativo para la gestión	Área de administración	Servicio de profesionales	19/07/2025	29/07/2025
					Elaborar un informe integral con recomendaciones para la inversión en calidad educativa.	Área de administración	Servicio de impresión	29/07/2025	8/08/2025
	Formulación del presupuesto institucional con base en el análisis de las necesidades identificadas, buscando optimizar el uso de los recursos y garantizar la eficiencia en la gestión económica y financiera.	Número de informes realizados	2		Elaborar el anteproyecto presupuestal basado en las prioridades y necesidades identificadas.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/06/2025	27/06/2025
					Revisar y ajustar el presupuesto para garantizar eficiencia y uso óptimo de recursos.	Área de administración	Servicio de impresión	27/06/2025	7/07/2025
					Presentar y socializar el presupuesto aprobado con los	Área de administración	Servicio de alquiler de local equipado	7/07/2025	17/07/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
					actores institucionales.				
Administrar los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento apropiado de la institución.	Programación, adquisición y distribución de recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo apropiado.	Implementación del plan mejorado de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo para proporcionar un aprendizaje óptimo y seguro	Número de planes de mantenimiento mejorados	1	Elaboración del plan para el diagnóstico actual del estado de la infraestructura	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/07/2025	27/07/2025
					Elaboración de estrategias de mejora al plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	27/07/2025	6/08/2025
		Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura de la institución	Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento	50%	Selección y adquisición de materiales e insumos y elaboración de expedientes	Área de administración	Servicio de impresión	1/03/2025	11/03/2025
					Contratación del ejecutor	Área de administración	Servicios profesionales	11/03/2025	21/03/2025
					Ejecución de mantenimiento : instalaciones eléctricas, pintura del local, maquinaria y equipos de cómputo	Área de administración	Servicio de mantenimiento de equipos, maquinaria e instalaciones eléctricas	21/03/2025	31/03/2025
		Elaboración e implementación del plan de equipamiento de aulas para la	Número de informe de equipamiento de aulas	1	Elaboración de las estrategias que permitan fortalecer el plan de equipamiento	Área de administración	Servicio de impresión	28/09/2025	8/10/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
		mejora en los aprendizajes de los estudiantes, para posteriormente identificar estrategias que permitan fortalecer e implementar el plan elaborado			Evaluación de las necesidades de equipamiento en las aulas de la escuela y elaboración de los requerimientos	Área de administración	Servicio de impresión	8/10/2025	18/10/2025
					Coordinar alianzas con entidades privadas para la implementación de las aulas con mobiliario o máquinas	Área de administración	Servicio de impresión	18/10/2025	28/10/2025
		Implementación de estrategias de mejora que permitan fortalecer el plan de seguridad y vigilancia en la escuela	Número de informe semestral	2	Elaborar las estrategias que permitan fortalecer el plan de seguridad a partir de la retroalimentación en el diagnóstico realizado	Área de administración	Servicio de impresión	22/03/2025	1/04/2025
					Capacitar al personal en materia de primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.	Área de administración	Servicio de impresión	1/04/2025	11/04/2025
					Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes (contratación de 02 vigilantes)	Área de administración	Servicios profesionales	11/04/2025	21/04/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
					Emisión de reportes e informe semestral.	Área de administración	Servicio de impresión	21/04/2025	1/05/2025
Gestionar las plazas docentes y administrativas para una atención del servicio con calidad y eficiencia.	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de planificación, asignación y evaluación de las plazas docentes y administrativas para asegurar la calidad y eficiencia en la atención del servicio.	Realizar reuniones de coordinación entre la dirección general y el equipo directivo del instituto para analizar las necesidades de plazas docentes y administrativas, buscando asegurar una asignación y evaluación oportuna que garantice la calidad y eficiencia en la atención del servicio educativo.	Porcentaje de plazas docentes y administrativas cubiertas de manera adecuada.	70%	Programar y convocar reuniones de coordinación con la dirección general y equipo directivo.	Área de administración	Servicio de impresión	16/06/2025	26/06/2025
					Analizar y evaluar las necesidades de plazas docentes y administrativas en las reuniones.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	26/06/2025	6/07/2025
					Elaborar informes y planes de asignación y evaluación oportuna de plazas.	Área de administración	Servicio de impresión	6/07/2025	16/07/2025
Promover el desarrollo de competencias digitales mediante el empleo de recursos informáticos de la institución	Implementar programas y talleres para el desarrollo de competencias digitales en los estudiantes y docentes, utilizando los recursos informáticos	Implementación de sesiones formativas y espacios de práctica que fortalezcan las habilidades digitales de estudiantes y docentes, integrando el uso de recursos	Porcentaje de estudiantes y docentes que participaron de las sesiones formativas	70%	Diseñar e implementar sesiones formativas sobre habilidades digitales para estudiantes y docentes.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	15/05/2025	25/05/2025
					Organizar espacios prácticos para el uso de recursos informáticos institucionales.	Área de administración	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	25/05/2025	4/06/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
	institucionales y registrando la participación para garantizar el seguimiento y mejora continua	informáticos institucionales y fomentando la mejora continua a través del seguimiento de su progreso			Realizar seguimiento y evaluación continua del progreso en habilidades digitales.	Área de administración	Servicio de impresión	4/06/2025	14/06/2025
Establecer mecanismos para el registro, seguimiento y atención al público en temas de naturaleza administrativa.	Diseño e implementación de un sistema integral para el registro, seguimiento y atención eficiente al público en asuntos de naturaleza administrativa, incorporando procesos digitales y presenciales	Implementación de un sistema de trámite documentario y atención al usuario para mejorar la eficiencia en los procesos internos y fortalecer la comunicación, garantizando un servicio ágil, transparente y de alta calidad para la comunidad educativa.	Número de sistemas implementados para el trámite documentario y atención al usuario	1	Diseñar y coordinar alianzas para la implementación del sistema de trámite documentario y atención al usuario.	Área de administración	Servicios de desarrollo y mantenimiento de software.	29/07/2025	8/08/2025
					Capacitar al personal en el uso del sistema y atención al usuario.	Área de administración	Servicio de impresión	8/08/2025	18/08/2025
					Evaluar y optimizar los procesos internos y la calidad del servicio de atención.	Área de administración	Servicio de impresión	18/08/2025	28/08/2025
Fortalecer la disponibilidad de la asesoría jurídica para asegurar la atención oportuna de las consultas legales del IESPP	Asegurar que todas las acciones realizadas por el Instituto estén en pleno cumplimiento con las normas legales y regulaciones emitidas por el Minedu y otras entidades.	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para fortalecer el servicio de asesoría legal que asegure el cumplimiento de la normatividad legal en la escuela	Número de acciones de orientación sobre la aplicación de normas legales	3	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para el fortalecimiento del servicio de asesoría legal	Área de administración	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	31/10/2025	10/11/2025
					Selección y contratación de abogado responsable	Área de administración	Servicio de contratación de profesionales (10 meses)	10/11/2025	20/11/2025
					Atención a usuarios: informes,	Área de administración	Servicio de impresión	20/11/2025	30/11/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)
					opiniones legales, y documentos normativos				
					Informe de acciones	Área de administración	Servicio de impresión	30/11/2025	10/12/2025



**IX. PRESUPUESTO ASIGNADO**

En el capítulo, se hace evidente el presupuesto asignado para el cumplimiento de cada actividad propuesta en el Plan Anual de Trabajo de la IESPP “Gregorio Mendel” para el año 2025.

**Tabla N° 09: Matriz general del PAT – Presupuesto**

Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Meta s	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronogram a (Inicio)	Cronogram a (Término)	Presupuest o por Actividad
Liderar la gestión institucional con enfoque visionario y compartido involucrando a los actores educativos en los propósitos institucionales y el logro del perfil de egreso.	Desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de talleres participativos dirigidos a los docentes formadores para fortalecer sus capacidades en metodologías activas, el uso de recursos educativos digitales y estrategias innovadoras de enseñanza.	Número de talleres desarrollados	1	Diseñar el plan de talleres participativos, incluyendo contenidos y cronograma.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	29/07/2025	8/08/2025	84.00
					Convocar a los docentes formadores y coordinar la logística de los talleres.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	8/08/2025	18/08/2025	
					Implementar y evaluar los talleres mediante encuestas y análisis de resultados.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	18/08/2025	28/08/2025	
		Implementar sesiones de acompañamiento a los docentes formadores en sus prácticas pedagógicas,	Porcentaje de docentes formadores atendidos.	60%	Planificar cronograma y contenidos para las sesiones de acompañamiento pedagógico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	28/03/2025	7/04/2025	160.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		brindando retroalimentación oportuna y orientada a la mejora continua de sus capacidades.			Realizar sesiones de acompañamiento y brindar retroalimentación personalizada a los docentes formadores.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	7/04/2025	17/04/2025	
					Evaluar el impacto de las sesiones mediante instrumentos de retroalimentación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/04/2025	27/04/2025	
	Fomentar la participación activa de los actores educativos para la implementación efectiva del PEI mediante espacios de diálogo y reconocimiento de aportes en un ambiente de trabajo adecuado	Organización de reuniones de diálogo y reflexión con los actores educativos para socializar los propósitos institucionales, analizar el avance del PEI y recoger aportes que fortalezcan su implementación.	Porcentaje de participación de los actores educativos.	70%	Convocar y coordinar a los actores educativos para reuniones de diálogo.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	5/02/2025	15/02/2025	1,408.00
Organizar logística y facilitación de espacios para reuniones de reflexión y socialización.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de alquiler de local equipado	15/02/2025	25/02/2025		
Sistematizar aportes recogidos y difundir resultados entre los participantes.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	25/02/2025	7/03/2025		
		Generación de espacios de reconocimiento y motivación para los actores	Número de espacios de reconocimiento desarrollados.	1	Identificar actores educativos destacados para reconocimiento.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos,	9/10/2025	19/10/2025	140.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Meta s	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronogram a (Inicio)	Cronogram a (Término)	Presupuest o por Actividad
		educativos que contribuyan con propuestas y acciones para el logro de los propósitos institucionales y del perfil de egreso.					papel bond, etc.)			
					Organizar eventos de reconocimiento y motivación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	19/10/2025	29/10/2025	
					Difundir las acciones y logros reconocidos en medios institucionales.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de difusión	29/10/2025	8/11/2025	
	Fortalecer una cultura de cambio y mejora continua mediante la capacitación docente, el trabajo colaborativo y la evaluación constante de las prácticas pedagógicas para enfrentar los desafíos pedagógicos.	Implementación de jornadas de capacitación docente para fortalecer las competencias pedagógicas y promover la reflexión crítica frente a los desafíos educativos actuales	Porcentaje de participación de docentes en las capacitaciones	80%	Diseñar programa de jornadas de capacitación con enfoque en competencias pedagógicas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	11/07/2025	21/07/2025	180.00
Ejecutar jornadas de capacitación con participación activa de docentes.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión de banners	21/07/2025	31/07/2025		
Evaluar la pertinencia y efectividad de las jornadas para mejoras continuas.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	31/07/2025	10/08/2025		
		Fomentación del trabajo colaborativo entre docentes a través de	Número de reuniones colaborativas realizadas	2	Promover la creación de comunidades de aprendizaje docentes.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de publicidad	15/06/2025	25/06/2025	160.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		comunidades de aprendizaje y espacios de intercambio de experiencias, para consolidar prácticas pedagógicas efectivas y sostenibles.			Facilitar espacios regulares de intercambio de experiencias y reflexión pedagógica.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	25/06/2025	5/07/2025	
					Sistematizar y difundir buenas prácticas recogidas en las comunidades.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	5/07/2025	15/07/2025	
Fortalecer la gestión pedagógica de calidad en el marco del MSE mediante una cultura evaluadora de procesos y resultados de las acciones formativas y de desarrollo profesional.	Diseño e implementación de un sistema de planificación estratégica que articule y optimice los procesos curriculares e institucionales, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	Implementación de plan de planificación estratégica institucional que articule los procesos curriculares y administrativos, promoviendo la cultura evaluadora y la mejora continua.	Número de planes de planificación estratégica diseñado e implementado.	1	Elaborar plan estratégico con participación de áreas curriculares y administrativas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	10/07/2025	20/07/2025	84.00
					Socializar y capacitar al personal en la implementación del plan estratégico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	20/07/2025	30/07/2025	
					Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan estratégico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	30/07/2025	9/08/2025	
		Ejecución de talleres de sensibilización	Porcentaje de participación de los actores	70%	Planificar y diseñar talleres de sensibilización	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	13/07/2025	23/07/2025	708.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		sobre la importancia de la planificación estratégica, dirigidos a los actores educativos para fortalecer su participación y compromiso en los procesos institucionales.	educativos en los talleres de sensibilización		para actores educativos.					
					Ejecutar talleres con metodologías participativas y materiales didácticos.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de alquiler de local equipado	23/07/2025	2/08/2025	
					Recoger y analizar retroalimentación para mejorar futuras sesiones.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	2/08/2025	12/08/2025	
	Desarrollo y aplicación de estrategias e instrumentos para la medición, evaluación y autoevaluación del logro de las competencias del perfil de egreso y del desarrollo institucional.	Aplicación de instrumentos de evaluación y autoevaluación para medir el logro de las competencias del perfil de egreso de los docentes formadores.	Porcentaje de docentes evaluados.	70%	Diseñar y validar instrumentos de evaluación y autoevaluación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	16/10/2025	26/10/2025	48.00
Aplicar los instrumentos a docentes formadores según cronograma establecido.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	26/10/2025	5/11/2025		
Procesar resultados y elaborar informes para retroalimentación y mejora.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	5/11/2025	15/11/2025		
		Organización de jornadas de análisis de resultados de la evaluación y	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de	70%	Planificar jornadas para análisis de resultados de evaluación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos,	27/09/2025	7/10/2025	160.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		autoevaluación, promoviendo la reflexión pedagógica y la mejora continua.	evaluación y autoevaluación		Facilitar el desarrollo de las jornadas con apoyo metodológico.	Dirección general/Equipo del área de calidad	papel bond, etc.) Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	7/10/2025	17/10/2025	
					Sistematizar conclusiones y propuestas para mejorar prácticas pedagógicas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de difusión	17/10/2025	27/10/2025	
	Elaboración y ejecución de estrategias para identificar, difundir y consolidar buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores.	Organización de jornadas que permitan recopilar experiencias exitosas de buenas prácticas pedagógicas de los docentes formadores, destacando aquellas que contribuyan al logro de los propósitos institucionales.	Porcentaje de docentes formadores que compartieron sus experiencias en las jornadas realizadas	50%	Convocar a docentes formadores para presentación de buenas prácticas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	7/05/2025	17/05/2025	710.00
Organizar jornadas para compartir y analizar experiencias pedagógicas exitosas.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de alquiler de local equipado	17/05/2025	27/05/2025		
Sistematizar y difundir las buenas prácticas recogidas en las jornadas.					Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	27/05/2025	6/06/2025		
		Difusión de las buenas prácticas pedagógicas identificadas, mediante	Número de actividades de difusión realizadas.	2	Diseñar plan de difusión para buenas prácticas pedagógicas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos,	2/03/2025	12/03/2025	90.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		presentaciones, talleres y medios digitales, para fortalecer la cultura institucional de calidad educativa.			Organizar presentaciones y talleres para socializar las buenas prácticas.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	12/03/2025	22/03/2025	
					Elaborar informes con los resultados de la difusión de las buenas prácticas pedagógicas	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	22/03/2025	1/04/2025	
	Implementación de mecanismos participativos de seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación estratégica y operativa, promoviendo la transparencia y el compromiso institucional.		Aplicación de mecanismos de seguimiento y monitoreo participativo de la planificación estratégica y operativa, promoviendo la transparencia y el compromiso institucional.	Número de mecanismos implementados	1	Diseñar instrumentos para el seguimiento participativo de la planificación.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	15/02/2025	25/02/2025
					Ejecutar sesiones de monitoreo con actores institucionales.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	25/02/2025	7/03/2025	
					Elaborar informes de seguimiento y compartirlos con la comunidad educativa.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	7/03/2025	17/03/2025	
		Difusión de informes de evaluación y seguimiento de	Número de informes elaborados y presentados.	1	Preparar informes claros y accesibles sobre evaluación y seguimiento.	Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión	30/04/2025	10/05/2025	184.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Meta s	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronogram a (Inicio)	Cronogram a (Término)	Presupuest o por Actividad
		la planificación, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones para fortalecer la gestión pedagógica de calidad.			Organizar eventos de socialización de informes con la comunidad educativa. Publicar y distribuir los informes a través de medios institucionales.	Dirección general/Equipo del área de calidad Dirección general/Equipo del área de calidad	Servicio de impresión de banners Servicio de publicidad	10/05/2025 20/05/2025	20/05/2025 30/05/2025	
Seleccionar postulantes con aptitudes básicas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Planificación, organización y ejecución del proceso de captación y selección de postulantes con aptitudes básicas para los programas de estudio que se oferta.	Elaboración y difusión del material informativo sobre los programas de estudio y el perfil de egreso, con la finalidad de orientar a los postulantes sobre los requisitos y expectativas de la carrera.	Porcentaje de estudiantes atendidos con la distribución de los materiales de difusión	80%	Elaborar material informativo actualizado y comprensible.	Secretaría Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/10/2025	27/10/2025	200.00
					Difundir el material a través de medios digitales.	Secretaría Académica	Servicio de publicidad	27/10/2025	6/11/2025	
					Organizar charlas informativas para postulantes y comunidad.	Secretaría Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	6/11/2025	16/11/2025	
		Ejecución del proceso de evaluación de los postulantes, utilizando instrumentos adecuados para identificar las aptitudes	Porcentaje de postulantes seleccionados	80%	Aplicar instrumentos de evaluación psicopedagógica y técnica. Realizar la planificación para la aplicación de las evaluaciones	Secretaría Académica Secretaría Académica	Servicio de impresión Servicio de impresión	25/04/2025 5/05/2025	5/05/2025 15/05/2025	28.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		básicas requeridas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.			Procesar y analizar resultados para selección y retroalimentación.	Secretaría Académica	Servicio de impresión	15/05/2025	25/05/2025	
Mejorar los procesos formativos en concordancia con el DCBN de FID, la formación académica con enfoque por competencias movilizando sus saberes mediante la práctica e investigación para el logro del perfil de egreso.	Desarrollo del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente en el marco de un enfoque por competencias concordante con los propósitos de cada programa de estudio.	Ejecución de jornadas de socialización de los componentes del Diseño Curricular Básico Nacional de Formación Inicial Docente (DCBN-FID) con los docentes formadores, fortaleciendo su comprensión y aplicación en la planificación y ejecución de las sesiones de aprendizaje.	Porcentaje de participación de los docentes formadores en las jornadas de socialización	70%	Diseñar materiales y programa para jornadas de socialización del DCBN-FID.	Unidad Académica	Servicio de impresión	21/03/2025	31/03/2025	144.00
					Facilitar las jornadas de socialización con metodologías participativas.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners	31/03/2025	10/04/2025	
					Evaluar comprensión y aplicación de los contenidos socializados.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	10/04/2025	20/04/2025	
		Ejecución de talleres de actualización para la adecuación del DCBN-FID a las características y propósitos de los programas de estudio.	Número de talleres realizados	2	Planificar y diseñar talleres de actualización curricular.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	9/05/2025	19/05/2025	108.00
Realizar talleres con participación activa de docentes formadores.				Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones,	19/05/2025	29/05/2025			



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
							papelógrafos, papel bond, etc.)			
					Sistematizar propuestas y adecuaciones para su incorporación curricular.	Unidad Académica	Servicio de impresión	29/05/2025	8/06/2025	
	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión y monitoreo de la práctica preprofesional con asesoría permanente.	Organización de reuniones de coordinación entre docentes asesores y responsables de la práctica preprofesional para definir criterios y estrategias de acompañamiento permanente.	Porcentaje de participación de asesores y responsables de la práctica preprofesional	70%	Convocar y coordinar reuniones entre docentes asesores y responsables.	Unidad Académica	Servicio de impresión	8/04/2025	18/04/2025	48.00
Facilitar la definición de criterios y estrategias para acompañamiento.					Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	18/04/2025	28/04/2025		
Registrar acuerdos y planificar seguimiento conjunto.					Unidad Académica	Servicio de impresión	28/04/2025	8/05/2025		
	Ejecución de visitas de acompañamiento a las instituciones educativas donde se desarrollan las prácticas, brindando asesoría y retroalimentación	Número de visitas de acompañamiento realizadas.		5	Programar y coordinar visitas a las instituciones educativas.	Unidad Académica	Servicio de impresión	28/10/2025	7/11/2025	2,514.00
Realizar visitas y brindar asesoría pedagógica a estudiantes en práctica.					Unidad Académica	Pasajes y viáticos para visitas	7/11/2025	17/11/2025		
Elaborar informes de retroalimentación					Unidad Académica	Servicio de impresión	17/11/2025	27/11/2025		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		na los estudiantes.			para docentes y estudiantes.					
	Generación de espacios de participación reflexiva e ilustrativa de los actores educativos para la construcción efectiva del PEI.	Implementación de espacios de diálogo y reflexión con los actores educativos para recoger aportes sobre la construcción y actualización del PEI, promoviendo su participación activa.	Número de espacios de diálogo realizados	2	Organizar encuentros de diálogo con actores educativos sobre el PEI.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners	20/04/2025	30/04/2025	144.00
Recoger y sistematizar aportes para la construcción y actualización del PEI.					Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	30/04/2025	10/05/2025		
Comunicar resultados y avances a la comunidad educativa.					Unidad Académica	Servicio de impresión de banners	10/05/2025	20/05/2025		
	Sistematización y difusión de los aportes recogidos en los espacios de diálogo, asegurando su integración en la actualización del PEI.	Porcentaje de integración de aportes recogido en los espacios de diálogo para la construcción del PEI.	70%	Sistematizar aportes y recomendaciones recogidas en espacios de diálogo.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	20/10/2025	30/10/2025	180.00	
Elaborar documentos técnicos que integren los aportes al PEI.				Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	30/10/2025	9/11/2025			



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
					Difundir las versiones actualizadas del PEI a través de medios institucionales.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	9/11/2025	19/11/2025	
	Implementación de estrategias tutoriales para el manejo del clima emocional, promoción de la convivencia y manejo de conflictos en el aula.	Ejecución de jornadas de capacitación a los docentes en estrategias tutoriales que fortalezcan el manejo del clima emocional y la convivencia en el aula.	Porcentaje de docentes capacitados en estrategias tutoriales	80%	Diseñar programa de capacitación en estrategias tutoriales y convivencia escolar.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	19/07/2025	29/07/2025	180.00
Ejecutar jornadas de capacitación con metodología participativa.					Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	29/07/2025	8/08/2025		
Evaluar la aplicación y efectividad de las estrategias tutoriales en el aula.					Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	8/08/2025	18/08/2025		
	Implementación de espacios de tutoría grupal e individual para atender necesidades socioemocionales y prevenir conflictos en los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes atendidos con los espacios de tutoría	70%	Planificar y organizar sesiones de tutoría grupal e individual.	Unidad Académica	Servicio de impresión	7/07/2025	17/07/2025	120.00	
Implementar sesiones de tutoría con enfoque socioemocional.				Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/07/2025	27/07/2025			



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
					Monitorear y evaluar el impacto de las tutorías en la convivencia escolar.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	27/07/2025	6/08/2025	
	Fomento de una cultura de investigación e innovación para el desarrollo de habilidades investigativas en estudiantes que permitan difundir investigaciones en la revista digital Ñawinchay.	Ejecución de talleres y jornadas de investigación para fortalecer las habilidades investigativas de los estudiantes, orientándolos en la construcción de proyectos de investigación.	Porcentaje de estudiantes que participaron de los talleres de investigación	70%	Diseñar talleres y jornadas sobre metodología de investigación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	30/10/2025	9/11/2025	48.00
Realizar talleres con enfoque práctico y participativo.					Unidad de Investigación	Servicio de impresión	9/11/2025	19/11/2025		
Evaluar avances y orientar en la construcción de proyectos.					Unidad de Investigación	Servicio de impresión	19/11/2025	29/11/2025		
	Promover la publicación de investigaciones destacadas de los estudiantes en la revista digital Ñawinchay, fomentando la difusión y el intercambio de conocimientos	Número de investigaciones publicadas.		5	Seleccionar y revisar investigaciones estudiantiles para publicación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	20/08/2025	30/08/2025	220.00
Gestionar la publicación y difusión en la revista digital Ñawinchay.					Unidad de Investigación	Servicio de publicidad	30/08/2025	9/09/2025		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
					Promover la divulgación y el intercambio académico mediante redes y eventos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	9/09/2025	19/09/2025	
	Desarrollo del Plan de Implementación de Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas a lo largo del proceso formativo.	Elaboración y validación del plan de implementación del Repositorio Institucional para la difusión de investigaciones destacadas por parte de los estudiantes de FID.	Número de planes implementados	1	Diseñar plan estratégico para la implementación del repositorio institucional.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	29/05/2025	8/06/2025	84.00
Validar plan con actores institucionales mediante talleres y reuniones.					Unidad de Investigación	Servicio de impresión	8/06/2025	18/06/2025		
Ajustar plan según retroalimentación para su ejecución.					Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	18/06/2025	28/06/2025		
		Capacitación a los docentes y estudiantes sobre el uso del repositorio institucional y los criterios para la selección de investigaciones destacadas.	Porcentaje de estudiantes y docentes capacitados en el uso del repositorio institucional	80%	Diseñar programa de capacitación sobre uso del repositorio.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	30/10/2025	9/11/2025	180.00
	Realizar sesiones de capacitación para docentes y estudiantes.				Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches,	9/11/2025	19/11/2025		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
							folletos, entre otros.			
					Evaluar el manejo y aplicación de criterios en el uso del repositorio.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	19/11/2025	29/11/2025	
Desarrollar el registro permanente de la inserción, trayectoria laboral y necesidades de capacitación de los egresados.	Conformación y desarrollo de una comunidad de egresados y constitución de redes sociales para el registro de datos de inserción, trayectoria laboral y demandas formativas de los egresados.	Conformación de una comunidad de egresados mediante la actualización y registro de datos de contacto, promoviendo la vinculación institucional y la comunicación constante con los egresados.	Porcentaje de egresados registrados en la comunidad	80%	Actualizar base de datos y registrar información de egresados.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	29/10/2025	8/11/2025	220.00
					Promover la comunicación constante mediante plataformas y eventos.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de publicidad	8/11/2025	18/11/2025	
					Mantener vínculo institucional con egresados para retroalimentación y formación continua.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros. (digitales)	18/11/2025	28/11/2025	
		Creación y administración de base de datos y portal web del instituto para fortalecer la comunicación con los	Número de redes oficiales creadas	1	Diseñar y desarrollar base de datos y portal web para egresados.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de licencias	22/10/2025	1/11/2025	380.00
			Administrar y actualizar la plataforma con	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Licencias	1/11/2025	11/11/2025			



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		egresados, facilitando el registro de su inserción laboral, trayectoria y necesidades de formación continua.			información relevante.  Promover uso del portal entre egresados e institucionalizar su uso.	Secretaría Académica/Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de publicidad	11/11/2025	21/11/2025	
Fortalecer las competencias del docente formador, incorporando la investigación e innovación en su desarrollo profesional, en coherencia con el perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Diseño e implementación de programas de formación y actualización docente que integren enfoques de investigación e innovación para fortalecer las competencias pedagógicas y de gestión del docente formador.	Elaboración y ejecución de programas de formación continua que integren enfoques de investigación e innovación, para fortalecer las competencias pedagógicas y de gestión del docente formador.	Número de programas de formación diseñados y ejecutados.	2	Diseñar programas de formación continua con enfoque en investigación e innovación.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	1/05/2025	11/05/2025	180.00
					Ejecutar programas mediante talleres, cursos y seminarios.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	11/05/2025	21/05/2025	
					Evaluar impacto de la formación continua en las competencias docentes.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	21/05/2025	31/05/2025	
		Implementación de talleres de actualización sobre estrategias didácticas basadas en	Porcentaje de docentes participantes en los talleres de actualización	70%	Diseñar contenido para talleres sobre estrategias didácticas innovadoras.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	19/07/2025	29/07/2025	180.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		investigación e innovación educativa, promoviendo su aplicación en el aula.			Ejecutar talleres participativos para docentes formadores.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	29/07/2025	8/08/2025	
					Evaluar la transferencia de estrategias didácticas a la práctica pedagógica.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	8/08/2025	18/08/2025	
	Elaboración de estrategias para fomentar espacios colaborativos para el intercambio de experiencias y buenas prácticas pedagógicas que impulsen la mejora continua y la investigación en la práctica docente.	Implementación de espacios colaborativos y mesas de trabajo donde los docentes formadores puedan compartir experiencias, reflexionar y construir estrategias pedagógicas innovadoras.	Porcentaje de docentes participantes en los espacios colaborativos	60%	Organizar y coordinar espacios colaborativos y mesas de trabajo.	Unidad Académica	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	8/02/2025	18/02/2025	180.00
					Facilitar la reflexión y construcción colectiva de estrategias pedagógicas.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	18/02/2025	28/02/2025	
					Sistematizar y documentar las experiencias y propuestas generadas.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	28/02/2025	10/03/2025	
		Sistematización de las buenas prácticas	Número de buenas prácticas	1	Recopilar y analizar las buenas prácticas	Unidad Académica	Servicio de impresión	19/02/2025	1/03/2025	124.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		pedagógicas compartidas en estos espacios, asegurando su difusión entre la comunidad docente formadora.	sistematizadas y difundidas.		pedagógicas compartidas.					
					Elaborar documentos y material divulgativo sobre buenas prácticas.	Unidad Académica	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	1/03/2025	11/03/2025	
					Difundir las buenas prácticas mediante medios digitales y eventos.	Unidad Académica	Servicio de difusión	11/03/2025	21/03/2025	
	Implementación de jornadas para formentar la participación activa de los docentes formadores en proyectos de investigación e innovación vinculados al logro del perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Ejecución de jornadas de investigación e innovación donde los docentes formadores participen activamente, vinculando sus proyectos con el perfil de egreso del estudiante y del docente.	Número de jornadas de investigación realizadas	2	Planificar y organizar jornadas de investigación e innovación.	Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	14/10/2025	24/10/2025	3,180.00
Facilitar la presentación y discusión de proyectos vinculados al perfil de egreso.					Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	24/10/2025	3/11/2025		
Disponer de profesionales para soporte a la unidad de investigación e innovación					Unidad de Investigación	Servicio de profesionales	3/11/2025	13/11/2025		
Elaborar informes de resultados y propuestas para su implementación.					Unidad de Investigación	Materiales didácticos (lapiceros, plumones,	13/11/2025	23/11/2025		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Meta s	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronogram a (Inicio)	Cronogram a (Término)	Presupuest o por Actividad
							papelógrafos, papel bond, etc.)			
		Incentivar la publicación y socialización de proyectos de investigación e innovación de los docentes formadores, fortaleciendo la cultura institucional de investigación	Número de proyectos publicados y compartidos.	5	Seleccionar proyectos destacados para publicación.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión	6/06/2025	16/06/2025	184.00
					Gestionar la publicación en medios institucionales y especializados.	Unidad de Investigación	Servicio de publicidad	16/06/2025	26/06/2025	
					Organizar eventos para la socialización y difusión de los proyectos.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	26/06/2025	6/07/2025	
Fortalecer las capacidades profesionales basadas en la articulación de la práctica docente e investigación para promover la innovación educativa en programas de formación continua.	Planificación, ejecución y evaluación de programas de formación continua para directores, docentes y formadores en la localidad.	Planificación y ejecución de programas de formación continua dirigidos a directores, docentes y formadores de la localidad, promoviendo la actualización permanente y la mejora de la práctica pedagógica.	Número de programas de formación continua planificados y ejecutados.	70%	Diseñar programas de formación continua ajustados a las necesidades locales.	Unidad de Formación Continua	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	29/09/2025	9/10/2025	240.00
					Ejecutar programas mediante talleres, seminarios y asesorías.	Unidad de Formación Continua	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	9/10/2025	19/10/2025	
					Evaluar el impacto y ajustar los programas según resultados y retroalimentación.	Unidad de Formación Continua	Kit de materiales de oficina (papel bond,	19/10/2025	29/10/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
							lapiceros, plumones)			
		Evaluación del impacto de los programas de formación continua, mediante la aplicación de instrumentos de retroalimentación y análisis de resultados.	Porcentaje de participación de actores educativos en la evaluación de los programas	70%	Diseñar instrumentos de evaluación y retroalimentación para los participantes.	Unidad de Formación Continua	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	3/10/2025	13/10/2025	108.00
	Aplicar instrumentos y recolectar datos de impacto.				Unidad de Formación Continua	Servicio de impresión	13/10/2025	23/10/2025		
	Analizar resultados y elaborar informes para la mejora continua.				Unidad de Formación Continua	Servicio de impresión	23/10/2025	2/11/2025		
	Formación de grupos de intercambio docente para investigar y transformar e innovar su práctica docente.	Conformar grupos de intercambio docente, orientados a investigar y compartir estrategias que transformen la práctica pedagógica desde un enfoque innovador.	Porcentaje de docentes participantes en los grupos de intercambio	60%	Convocar y organizar grupos de intercambio docente.	Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	18/06/2025	28/06/2025	280.00
					Facilitar sesiones de investigación y reflexión colaborativa.	Unidad de Investigación	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	28/06/2025	8/07/2025	
					Documentar y socializar los resultados de los grupos.	Unidad de Investigación	Servicio de publicidad	8/07/2025	18/07/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		Organización y ejecución de encuentros para la presentación y difusión de resultados de las investigaciones realizadas por los grupos, promoviendo la reflexión y la mejora continua.	Número de encuentros realizados	2	Planificar y organizar encuentros para presentaciones de investigaciones.	Unidad de Investigación	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	10/10/2025	20/10/2025	300.00
	Facilitar la socialización y reflexión sobre los resultados.				Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	20/10/2025	30/10/2025		
	Difundir los resultados en medios institucionales y académicos.				Unidad de Investigación	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	30/10/2025	9/11/2025		
Garantizar servicios integrales de bienestar, salud, orientación profesional, tutoría, consejería, emprendimiento o bolsa de trabajo, así como la conformación y funcionamiento del comité de defensa estudiantil	Desarrollo de estrategias para el emprendimiento o bolsa de trabajo direccionando la transición de educación superior pedagógica hacia la empleabilidad.	Diseño e implementación de un plan de emprendimiento que oriente a los estudiantes en la identificación de oportunidades laborales y desarrollo de proyectos propios, impulsando su empleabilidad.	Número de planes de emprendimiento o diseñado e implementado	1	Diseñar el plan de emprendimiento con enfoque en oportunidades laborales y desarrollo de proyectos.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	11/04/2025	21/04/2025	180.00
					Implementar talleres y asesorías para estudiantes sobre identificación de oportunidades y creación de proyectos.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	21/04/2025	1/05/2025	
					Evaluar el impacto del plan en la empleabilidad y desarrollo de	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones,	1/05/2025	11/05/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
para estudiantes y egresados.					proyectos estudiantiles.		papelógrafos, papel bond, etc.)			
		Establecimiento y gestión de una bolsa de trabajo que conecte a los estudiantes y egresados con oportunidades laborales acordes a su perfil profesional	Porcentaje de estudiantes y egresados beneficiados con oportunidades laborales	70%	Diseñar y desarrollar la plataforma o sistema para la bolsa de trabajo.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Adquisición de licencias	11/09/2025	21/09/2025	270.00
					Gestionar la captación y actualización de ofertas laborales y perfiles de estudiantes y egresados.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	21/09/2025	1/10/2025	
	Promover la difusión y uso de la bolsa de trabajo entre estudiantes, egresados y empleadores.				Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de difusión	1/10/2025	11/10/2025		
	Implementación del servicio médico, servicio social y servicio psicopedagógico, en el marco de la promoción del bienestar estudiantil e institucional.	Diseño, implementación y análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción sobre los servicios de bienestar y empleabilidad.	Porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de bienestar y empleabilidad	70%	Elaboración del instrumento de recolección de datos	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	8/02/2025	18/02/2025	108.00
					Aplicación del instrumento de recolección de datos	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	18/02/2025	28/02/2025	
					Sistematización, interpretación y difusión de resultados	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	28/02/2025	10/03/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		Implementación y monitoreo continuo del plan de atención del servicio psicopedagógico, con un enfoque integral en la prevención de la violencia y el hostigamiento sexual, garantizando el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio psicopedagógico	60%	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio psicopedagógico implementado para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicio de impresión	3/08/2025	13/08/2025	8,992.00
					Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicio de impresión	13/08/2025	23/08/2025	
					Servicio de contratación de profesional - Servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicios profesionales	23/08/2025	2/09/2025	
					Atención psicológica individualizado a estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	2/09/2025	12/09/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad		
					Compañías de promoción y prevención de la salud mental	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicios de publicidad	12/09/2025	22/09/2025			
					Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio psicopedagógico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio psicopedagógico	Servicio de impresión.	22/09/2025	2/10/2025			
		Implementación y supervisión continua del plan de atención del servicio médico, asegurando una atención oportuna, integral y de calidad para el bienestar de toda la comunidad educativa.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio médico	60%	Evaluación de los resultados del plan de atención del servicio médico para la implementación de estrategias de mejora en beneficio de la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicio de impresión	3/10/2025	13/10/2025	9,092.00		
							Programación de actividades y elaboración del plan con las estrategias de mejora para la implementación y seguimiento al servicio médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicio de impresión		13/10/2025	23/10/2025
							Servicio de contratación de profesional - Servicio Médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicios profesionales		23/10/2025	2/11/2025



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
					Atención primaria individualizada a estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Adquisición de kits de medicamentos	2/11/2025	12/11/2025	
					Campañas de promoción y prevención de la salud	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicios de publicidad	12/11/2025	22/11/2025	
					Elaboración de informe con resultados de implementación del servicio médico	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio médico	Servicio de impresión.	22/11/2025	2/12/2025	
		Implementación y monitoreo constante del plan de atención del servicio social, garantizando una gestión eficiente y eficaz que responda a las necesidades de la comunidad y fomente la responsabilidad social entre los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes atendidos con el servicio social	60%	Evaluación e implementación de estrategias de mejora para la ejecución del plan de atención del servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicio de impresión	19/02/2025	1/03/2025	8,742.00
					Contratación de personal en servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicios profesionales	1/03/2025	11/03/2025	
					Ejecución de un diagnóstico de la situación socioeconómica, emocional, salud y familiar del estudiante	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	11/03/2025	21/03/2025	
					Programación de 3 reuniones de orientación al acceso universal a los servicios de	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicio de impresión	21/03/2025	31/03/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
					salud de los estudiantes					
					Ejecución de campañas de promoción y apoyo a estudiantes con dificultades socioeconómico, emocional, salud y familiar	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicios de publicidad	31/03/2025	10/04/2025	
					Implementación de una data actualizada del seguimiento al acceso a la salud, apoyo social y becas a los estudiantes	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Licencias	10/04/2025	20/04/2025	
					Elaboración de informes trimestrales de implementación del servicio social	Unidad de Bienestar y Empleabilidad/Servicio social	Servicio de impresión	20/04/2025	30/04/2025	
		Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual para posteriormente ejecutar las	Número de informes semestrales	2	Evaluación e implementación de estrategias de mejora al plan de convivencia, prevención de hostigamiento y acoso sexual	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	24/04/2025	4/05/2025	62.00
					Conformación del comité de defensa del estudiante	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	4/05/2025	14/05/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		acciones correspondientes en beneficio de la comunidad educativa			Reuniones de socialización de normas de convivencia institucional, protocolo de prevención de hostigamiento, acoso sexual y discriminación actualizadas	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	14/05/2025	24/05/2025	
					Seguimiento al cumplimiento de normas de convivencia prevención de hostigamiento, acoso sexual y discriminación a la comunidad educativa	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	24/05/2025	3/06/2025	
					Presentación y socialización del informe de implementación del plan cada semestre	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	3/06/2025	13/06/2025	
	Implementación de jornadas informativas y formativas que promuevan la protección de los derechos y el bienestar integral de los estudiantes,	Organización de talleres prácticos y charlas informativas que sensibilicen a los estudiantes sobre sus derechos y deberes,	Porcentaje de estudiantes participantes de los talleres	70%	Planificar y diseñar contenidos para talleres y charlas sobre derechos y deberes estudiantiles.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	5/08/2025	15/08/2025	300.00
Organizar y ejecutar talleres prácticos y charlas informativas.					Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches,	15/08/2025	25/08/2025		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
	fortaleciendo la tutoría, consejería y los servicios de orientación profesional.	promoviendo la construcción de un ambiente de respeto, convivencia y bienestar en la institución.			Evaluar la efectividad de las actividades y recoger retroalimentación de los participantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	folletos, entre otros.  Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	25/08/2025	4/09/2025	
		Fortalecimiento de los espacios de acompañamiento o a través de tutorías personalizadas y grupales, con el objetivo de orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su desarrollo personal, académico y profesional.	Número de sesiones de tutoría realizadas	2	Diseñar el plan y protocolos para tutorías personalizadas y grupales.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	19/06/2025	29/06/2025	144.00
					Implementar sesiones de tutoría y acompañamiento para estudiantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	29/06/2025	9/07/2025	
					Monitorear y evaluar el impacto del acompañamiento en el desarrollo integral de los estudiantes.	Unidad de Bienestar y Empleabilidad	Servicio de impresión	9/07/2025	19/07/2025	
Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros que asegure la	Estructuración del presupuesto institucional acorde a las necesidades institucionales	Elaboración de un análisis integral de las prioridades institucionales mediante	Porcentaje de necesidades priorizadas	40%	Convocar y organizar reuniones y mesas de trabajo con actores institucionales.	Área de administración	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	29/06/2025	9/07/2025	4,344.00



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad	
calidad del servicio educativo de la institución.	que aseguren la calidad del servicio.	reuniones y mesas de trabajo, identificando las áreas que requieren mayor inversión para asegurar la calidad educativa			Recopilar, analizar y sistematizar información sobre prioridades institucionales.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	9/07/2025	19/07/2025		
					Disponer de profesional para soporte administrativo para la gestión	Área de administración	Servicio de profesionales	19/07/2025	29/07/2025		
					Elaborar un informe integral con recomendaciones para la inversión en calidad educativa.	Área de administración	Servicio de impresión	29/07/2025	8/08/2025		
		Formulación del presupuesto institucional con base en el análisis de las necesidades identificadas, buscando optimizar el uso de los recursos y garantizar la eficiencia en la gestión económica y financiera.	Número de informes realizados	2	Elaborar el anteproyecto presupuestal basado en las prioridades y necesidades identificadas.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/06/2025	27/06/2025		744.00
					Revisar y ajustar el presupuesto para garantizar eficiencia y uso óptimo de recursos.	Área de administración	Servicio de impresión	27/06/2025	7/07/2025		
					Presentar y socializar el presupuesto aprobado con los	Área de administración	Servicio de alquiler de local equipado	7/07/2025	17/07/2025		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
					actores institucionales.					
Administrar los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento o apropiado de la institución.	Programación, adquisición y distribución de recursos materiales, bienes y servicios en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo apropiado.	Implementación del plan mejorado de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo para proporcionar un aprendizaje óptimo y seguro	Número de planes de mantenimiento mejorados	1	Elaboración del plan para el diagnóstico actual del estado de la infraestructura	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	17/07/2025	27/07/2025	80.00
					Elaboración de estrategias de mejora al plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento educativo	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	27/07/2025	6/08/2025	
		Ejecución del plan de mantenimiento de infraestructura de la institución	Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento	50%	Selección y adquisición de materiales e insumos y elaboración de expedientes	Área de administración	Servicio de impresión	1/03/2025	11/03/2025	5,134.00
					Contratación del ejecutor	Área de administración	Servicios profesionales	11/03/2025	21/03/2025	
					Ejecución de mantenimiento : instalaciones eléctricas, pintura del local, maquinaria y equipos de cómputo	Área de administración	Servicio de mantenimiento de equipos, maquinaria e instalaciones eléctricas	21/03/2025	31/03/2025	
Elaboración e implementación del plan de	Número de informe de	1	Elaboración de las estrategias que permitan	Área de administración	Servicio de impresión	28/09/2025	8/10/2025	12.00		



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		equipamiento de aulas para la mejora en los aprendizajes de los estudiantes, para posteriormente identificar estrategias que permitan fortalecer e implementar el plan elaborado	equipamiento de aulas		fortalecer el plan de equipamiento					
					Evaluación de las necesidades de equipamiento en las aulas de la escuela y elaboración de los requerimientos	Área de administración	Servicio de impresión	8/10/2025	18/10/2025	
					Coordinar alianzas con entidades privadas para la implementación de las aulas con mobiliario o máquinas	Área de administración	Servicio de impresión	18/10/2025	28/10/2025	
		Implementación de estrategias de mejora que permitan fortalecer el plan de seguridad y vigilancia en la escuela	Número de informe semestral	2	Elaborar las estrategias que permitan fortalecer el plan de seguridad a partir de la retroalimentación en el diagnóstico realizado	Área de administración	Servicio de impresión	22/03/2025	1/04/2025	10,012.00
					Capacitar al personal en materia de primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de emergencias, etc.	Área de administración	Servicio de impresión	1/04/2025	11/04/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
					Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia de ambientes (contratación de 02 vigilantes)	Área de administración	Servicios profesionales	11/04/2025	21/04/2025	
					Emisión de reportes e informe semestral.	Área de administración	Servicio de impresión	21/04/2025	1/05/2025	
Gestionar las plazas docentes y administrativas para una atención del servicio con calidad y eficiencia.	Implementación de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de planificación, asignación y evaluación de las plazas docentes y administrativas para asegurar la calidad y eficiencia en la atención del servicio.	Realizar reuniones de coordinación entre la dirección general y el equipo directivo del instituto para analizar las necesidades de plazas docentes y administrativas, buscando asegurar una asignación y evaluación oportuna que garantice la calidad y eficiencia en la atención del servicio educativo.	Porcentaje de plazas docentes y administrativas cubiertas de manera adecuada.	70%	Programar y convocar reuniones de coordinación con la dirección general y equipo directivo.	Área de administración	Servicio de impresión	16/06/2025	26/06/2025	48.00
					Analizar y evaluar las necesidades de plazas docentes y administrativas en las reuniones.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	26/06/2025	6/07/2025	
					Elaborar informes y planes de asignación y evaluación oportuna de plazas.	Área de administración	Servicio de impresión	6/07/2025	16/07/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
Promover el desarrollo de competencias digitales mediante el empleo de recursos informáticos de la institución	Implementar programas y talleres para el desarrollo de competencias digitales en los estudiantes y docentes, utilizando activamente los recursos informáticos institucionales y registrando la participación para garantizar el seguimiento y mejora continua	Implementación de sesiones formativas y espacios de práctica que fortalezcan las habilidades digitales de estudiantes y docentes, integrando el uso de recursos informáticos institucionales y fomentando la mejora continua a través del seguimiento de su progreso	Porcentaje de estudiantes y docentes que participaron de las sesiones formativas	70%	Diseñar e implementar sesiones formativas sobre habilidades digitales para estudiantes y docentes.	Área de administración	Materiales didácticos (lapiceros, plumones, papelógrafos, papel bond, etc.)	15/05/2025	25/05/2025	144.00
					Organizar espacios prácticos para el uso de recursos informáticos institucionales.	Área de administración	Servicio de impresión de banners, afiches, folletos, entre otros.	25/05/2025	4/06/2025	
					Realizar seguimiento y evaluación continua del progreso en habilidades digitales.	Área de administración	Servicio de impresión	4/06/2025	14/06/2025	
Establecer mecanismos para el registro, seguimiento y atención al público en temas de naturaleza administrativa.	Diseño e implementación de un sistema integral para el registro, seguimiento y atención al público en asuntos de naturaleza administrativa, incorporando procesos digitales y presenciales	Implementación de un sistema de trámite documentario y atención al usuario para mejorar la eficiencia en los procesos internos y fortalecer la comunicación, garantizando un servicio ágil, transparente y de alta calidad	Número de sistemas implementados para el trámite documentario y atención al usuario	1	Diseñar y coordinar alianzas para la implementación del sistema de trámite documentario y atención al usuario.	Área de administración	Servicios de desarrollo y mantenimiento de software.	29/07/2025	8/08/2025	12.00
					Capacitar al personal en el uso del sistema y atención al usuario.	Área de administración	Servicio de impresión	8/08/2025	18/08/2025	
					Evaluar y optimizar los	Área de administración	Servicio de impresión	18/08/2025	28/08/2025	



Objetivos estratégicos priorizados	Acciones estratégicas priorizadas	Actividad operativa	Indicadores	Metas	Tareas	Responsables	Bienes y servicios	Cronograma (Inicio)	Cronograma (Término)	Presupuesto por Actividad
		para la comunidad educativa.			procesos internos y la calidad del servicio de atención.					
Fortalecer la disponibilidad de la asesoría jurídica para asegurar la atención oportuna de las consultas legales del IESPP	Asegurar que todas las acciones realizadas por el Instituto estén en pleno cumplimiento con las normas legales y regulaciones emitidas por el Minedu y otras entidades.	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para fortalecer el servicio de asesoría legal que asegure el cumplimiento de la normatividad legal en la escuela	Número de acciones de orientación sobre la aplicación de normas legales	3	Evaluación y elaboración de acciones de mejora para el fortalecimiento del servicio de asesoría legal	Área de administración	Kit de materiales de oficina (papel bond, lapiceros, plumones)	31/10/2025	10/11/2025	7,210.00
					Selección y contratación de abogado responsable	Área de administración	Servicio de contratación de profesionales (10 meses)	10/11/2025	20/11/2025	
					Atención a usuarios: informes, opiniones legales, y documentos normativos	Área de administración	Servicio de impresión	20/11/2025	30/11/2025	
					Informe de acciones	Área de administración	Servicio de impresión	30/11/2025	10/12/2025	
<b>TOTAL PRESUPUESTO PAT 2025</b>										69,584.00



## X. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

Para el detalle del seguimiento y evaluación del PAT de la IESPP "Gregorio Mendel", el área de calidad, como responsable de este proceso, empleará formatos de seguimiento a las metas físicas y presupuestales de cada uno de los objetivos estratégicos con una temporalidad de forma trimestral, los cuales están ligados a las políticas de trabajo de la escuela.

**Tabla 10. Formato de seguimiento a los objetivos**

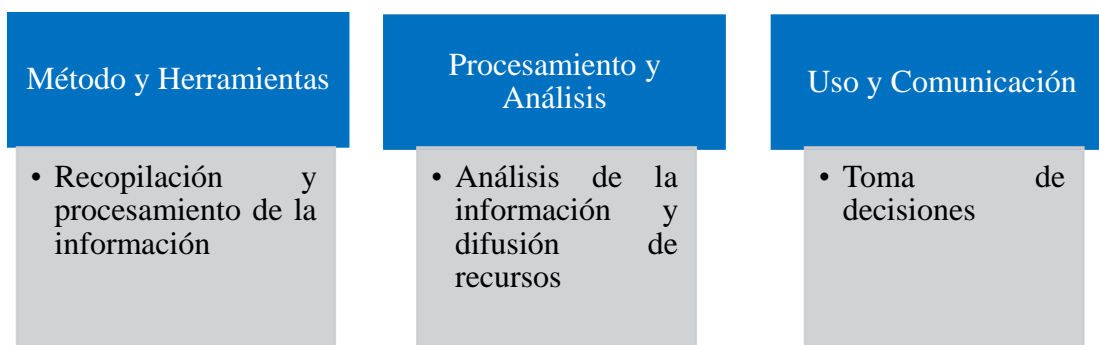
<b>TIPO DE FORMATO DE SEGUIMIENTO</b>	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO RECOMENDADA</b>
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Liderar la gestión institucional con enfoque visionario y compartido involucrando a los actores educativos en los propósitos institucionales y el logro del perfil de egreso.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Fortalecer la gestión pedagógica de calidad en el marco del MSE mediante una cultura evaluadora de procesos y resultados de las acciones formativas y de desarrollo profesional.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Seleccionar postulantes con aptitudes básicas para el desarrollo de competencias del perfil de egreso.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Mejorar los procesos formativos en concordancia con el DCBN de FID, la formación académica con enfoque por competencias movilizándolo sus saberes mediante la práctica e investigación para el logro del perfil de egreso.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Fortalecer las competencias del docente formador, incorporando la investigación e innovación en su desarrollo profesional, en coherencia con el perfil de egreso del estudiante y del docente formador.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Desarrollar el registro permanente de la inserción, trayectoria laboral y necesidades de capacitación de los egresados.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Garantizar servicios integrales de bienestar, salud, orientación profesional, tutoría, consejería, emprendimiento y bolsa de trabajo, así como la conformación y funcionamiento del comité de defensa estudiantil para estudiantes y egresados.	Trimestral



TIPO DE FORMATO DE SEGUIMIENTO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO RECOMENDADA
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Fortalecer las capacidades profesionales basadas en la articulación de la práctica docente e investigación para promover la innovación educativa en programas de formación continua.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros que asegure la calidad del servicio educativo de la institución.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Administrar los recursos materiales, bienes y servicios para el funcionamiento apropiado de la institución.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Gestionar las plazas docentes y administrativas para una atención del servicio con calidad y eficiencia.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Promover el desarrollo de competencias digitales mediante el empleo de recursos informáticos de la institución	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Establecer mecanismos para el registro, seguimiento y atención al público en temas de naturaleza administrativa.	Trimestral
Formato de seguimiento de presupuesto e indicadores del PAT	Fortalecer la disponibilidad de la asesoría jurídica para asegurar la atención oportuna de las consultas legales del IESPP	Trimestral

**Estrategias de seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo**

A fin de conocer los avances de la implementación del Plan Anual de Trabajo en la IESPP “Gregorio Mendel”, se emplearán las herramientas institucionales que nos proporcione información oportuna sobre la ejecución del plan; pudiendo así, realizar ajustes durante el proceso. Estos ajustes conllevarán a la efectividad de las actividades de implementación. Así mismo el seguimiento conducirá la toma de decisiones y extracción de lecciones aprendidas con el fin de alcanzar los objetivos planteados.

**FLUJO DEL SEGUIMIENTO**✓ **Métodos y herramientas**

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

Las acciones se realizarán con una frecuencia trimestral o semestral (según método) y serán realizados por los actores responsables del proyecto, todas estas acciones están basadas en el trabajo de la escuela.

MÉTODOS	HERRAMIENTAS	PÚBLICO	PERIODICIDAD
Cuantitativo	Encuestas estructuradas	Alumnos y docentes	Trimestral
Cualitativo	Entrevistas semiestructuradas	Docentes	Semestral
Cualitativo	Grupos de discusión o talleres	Directivos y Docentes	Semestral

✓ **Procesamiento y análisis**

Como parte del procesamiento y análisis de la información recopilada, se establecerá un ciclo estructurado que parte desde el procesamiento, sistematización, consolidación y análisis; concluyendo con la generación de reportes (informes) conforme a los formatos comunicacionales establecidos por la IESPP “Gregorio Mendel”. Los cuales esta basados a dos tipos de procesos, conforme a la naturaleza de los datos reportados.

Datos cuantitativos:

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

Datos cualitativos:

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

✓ **Uso y comunicación de resultados**

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



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

El área de calidad, junto con la dirección y la unidad administrativa, se encargará de realizar el seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo y de todos los planes y proyecciones mencionados en el presente documento.

No todas las actividades empiezan el seguimiento y evaluación los primeros trimestres del año, debido a que el inicio de la planeación de las actividades depende de previos diagnósticos y sistematizaciones, donde es importante recoger información como desenvolvimientos conductuales y necesidades del alumnado, docentes formadores y personal administrativo.

**Evaluación**

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

**Evaluación de Implementación del PAT**

Consiste en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras durante el año a partir de la información recopilada mediante el monitoreo del PAT. Implica la implementación de la Matriz del Plan Anual de Trabajo y un Informe Trimestral, la cual ha sido elaborada por la IESPP “Gregorio Mendel”. Dicho Informe debe contener las modificaciones realizadas al PAT, evaluación del cumplimiento de metas, medidas adoptadas y medidas para la mejora continua

La evaluación de la implementación del PAT permite medir el avance de las metas multianuales definidas en el PEI

Para el seguimiento y evaluación del PAT se plantea lo siguiente:

- ✓ Identificar y resolver problemas: el seguimiento regular puede ayudar a identificar cualquier problema que surja durante la implementación del PAT. Si se encuentra un



problema, la evaluación posterior puede ayudar a analizar sus causas y ofrecer soluciones para resolverlo.

- ✓ Mejorar la calidad del PAT: los datos recopilados durante el seguimiento y la evaluación pueden proporcionar información valiosa sobre la calidad del PAT, incluida su eficacia, eficiencia y relevancia. Estos datos pueden ayudar a los responsables del PAT a identificar áreas en las que se puede mejorar para garantizar que se cumpla los objetivos.
- ✓ Ajustar y actualizar el PAT: los resultados de la evaluación también pueden ser útiles para ajustar y actualizar el PAT. Si los datos indican que ciertas actividades no están funcionando según lo previsto, se pueden hacer ajustes en el plan para mejorar su efectividad.
- ✓ Informar a los interesados: los resultados del seguimiento y la evaluación también pueden ser compartidos con los interesados, incluidos los donantes, los socios y el público en general. Esto puede ayudar a demostrar el valor y el impacto del PAT y a ganar apoyo para su continuación o expansión.
- ✓ Mejorar la rendición de cuentas: finalmente, los resultados del seguimiento y la evaluación también pueden ser utilizados para mejorar la rendición de cuentas. Si se pueden proporcionar datos precisos sobre el rendimiento y los resultados del PAT, se puede aumentar la transparencia y la responsabilidad en su implementación.

El seguimiento implica la recolección de datos periódicos para verificar el progreso y detectar cualquier problema potencial, mientras que la evaluación implica un análisis exhaustivo de los resultados y la eficacia del programa o proyecto. A continuación, se detallan algunas formas en que los resultados de un seguimiento y evaluación se pueden utilizar para mejorar el PAT.

#### Seguimiento de actividades con formatos de tableros

Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Fecha de evaluación	Nivel de cumplimiento	Observación (*)
OBJ. 1	AE1	AO1	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
	AE2	AO1	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
OBJ. 2	AE1	AO1	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
	AE2	AO2	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
	AE3	AO3	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
OBJ. 3	AE1	AO1	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
	AE2	AO2	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	

**Semaforización de las acciones en base a las fechas programadas**

Objetivos estratégicos	Acciones estratégicas	Actividades operativas	Tareas	Fecha de inicio programado	Fecha de fin programado	Alerta de avance (*)
OBJ. 1	AE1	AO1	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
	AE2	AO1	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
OBJ. 2	AE1	AO1	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
	AE2	AO2	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
	AE3	AO3	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
OBJ. 3	AE1	AO1	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	
	AE2	AO2	T1	DD/MM/AA	PORCENTUAL	

(\*) La columna de alerta de avance estará representada por semáforos de color rojo, amarillo o verde. Estos colores dependerán del tiempo de ejecución de las tareas y al cumplimiento de estas. El color verde representará que la tarea fue cumplida al 100%, el color amarillo dará a entender que la actividad se está cumpliendo en un rango entre 50% a 80%; mientras que el color rojo indicará que la actividad no llega a implementarse hasta el 50%.



**Formato Institucional para el monitoreo trimestral:**

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



**Formato para la evaluación anual:**

Plan Anual de Trabajo IESPP "Gregorio Mendel"															
Filial:															
Objetivo Estratégico:															
Línea Estratégica:															
Código	Actividad	Indicador	Prioridad	Tarea	Meta	Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre		Total Anual	
						Progr-mado	Ejecu-tado	Progr-mado	Ejecu-tado	Progr-mado	Ejecu-tado	Progr-mado	Ejecu-tado	Progr-mado	Ejecu-tado
					Física	-	-	-	-						
					Financiera en soles (S/.)	-	-	-	-						

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